



*ZSO w Bielawie*

**Statut  
Zespołu Szkół  
Ogólnokształcących  
w Bielawie**

**Tekst jednolity z dnia 12.12.2017 r.**

# Karta zmian

Data zmian	Stan poprzedni/ Rozdział/ Paragraf	Stan aktualny/ istota zmian	Nr uchwały RP	Podpis osoby odpowiedzialnej za wprowadzenie zmian
28.08.2014	Par. 14, pkt. 6	Należy dodać podpunkt „d” o treści: „d. w przypadku niepowołania wicedyrektora w trybie wskazanym w ppkt. 6a, organ prowadzący może wyznaczyć nauczyciela szkoły zastępującego dyrektora w czasie jego nieobecności.”		
12.12.2017	<p>§6 Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Dzierżoniowski.</p> <p>§9 pkt 4 podpkt c</p> <p>§ 10 pkt b program wychowawczy szkoły</p> <p>§11 program wychowawczy</p>	<p>§6 otrzymuje brzmienie Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Dzierżoniowski z <b>siedzibą w Dzierżoniowie Rynek 27.</b></p> <p>§9 pkt 4 podpkt c otrzymuje brzmienie : -zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, logopedycznych, korekcyjnych i innych o charakterze terapeutycznym</p> <p>§ 10 pkt 10 b otrzymuje brzmienie program wychowawczo-profilaktyczny szkoły</p> <p>§11 otrzymuje brzmienie program wychowawczo-profilaktyczny</p>		

	§14 pkt p brak	§14 dodajemy pkt p współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia jej podstawowe dane osobowe ucznia celem właściwej realizacji tej opieki		
	§16 pkt 2 b	§ 16 pkt 2 b otrzymuje brzmienie: Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego		
	§ 16 pkt 3	§16 pkt 3 otrzymuje brzmienie: Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni do dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego program ten uchwała dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny		
	§17 pkt 2 Regulamin SU nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły	§17 pkt 2 otrzymuje brzmienie Organy Samorządu Uczniowskiego, zasady ich wybierania i działalności określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.		
	§17 pkt 3 brak h	§17 pkt 3 dodajemy podpkt h w brzmieniu: Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną <b>radę wolontariatu</b> , której zadaniem jest koordynacja działań		

		<p>wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.</p>		
	§21	<p>§21 pkt 3 Liceum Ogólnokształcące im. B. Chrobrego prowadzi klasy dwujęzyczne z angielskim jako językiem wykładowym przynajmniej dwóch przedmiotów</p>		
	§22	<p>§22 otrzymuje brzmienie: 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 2. Konsultacje mogą odbywać się przed (7.10-7.55) lub po zajęciach lekcyjnych.</p>		
	§27 pkt 2 Zmiany przedmiotów rozszerzonych możliwe są jedynie po zaliczeniu różnic programowych	<p>§27 pkt 2 otrzymuje brzmienie Wybór przedmiotów rozszerzonych oraz możliwości zmiany przedmiotów rozszerzonych określa regulamin przedmiotów rozszerzonych w ZSO w Bielawie</p>		
	§31	<p>§31 dodajemy pkt 6, 7, 8 w brzmieniu:  <b>6. Biblioteka szkolna</b> wspomaga nauczycieli w:</p>		

		<p>1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,</p> <p>2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,</p> <p>3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.</p> <p>7. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:</p> <p>1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,</p> <p>2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,</p> <p>3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,</p> <p>4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,</p> <p>5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,</p> <p>6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),</p>		
--	--	---	--	--

	§ 31 a brak	<p>7) przedstawianie Radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,  8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,  9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.</p> <p>8. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:</p> <p>1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,  2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,  3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).</p> <p>Dodajemy <b>§ 31 a</b> w brzemieniu  <b>Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego</b>  1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.</p>		
--	-------------	--	--	--

		<p>2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się szkolny koordynator zawodowy powołany przez Dyrektora.</p> <p>3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;</li> <li>2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia</li> <li>3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;</li> <li>4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych i indywidualnych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;</li> <li>5) 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.</li> </ol>		
--	--	---	--	--

	<p>§41 pkt1 podpkt I bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania i spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu</p> <p>§ 41 pkt 6</p>	<p>4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.</p> <p>§41 pkt1 podpkt I otrzymuje brzmienie : bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania i spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia papierosów i <b>e- papierosów</b></p> <p>§ 41 pkt 1 podpkt 6 otrzymuje brzmienie: Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z <b>telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych</b> (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad: a) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych .</p>		
--	---	---	--	--



	<p>§ 41 pkt 1 podpkt m Dbać o czysty i schludny wygląd.</p>	<p>b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek), c) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody, d) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, e) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, f) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem pkt 2c), g) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły,</p> <p>§ 41 pkt 1 podpkt m otrzymuje brzmienie: W szkole nie obowiązuje wzór jednolitego <b>stroju szkolnego</b>. Ustala się następujące</p>		
--	---	--	--	--

		<p>zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia:</p> <p>1.Strój galowy: Przez strój galowy należy rozumieć:</p> <p>a)dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie o klasycznej linii i biała bluzka z rękawami, b) dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie o klasycznym kroju, ciemna marynarka lub ciemny sweter, koszula w białym kolorze.</p> <p>2.Ubiór codzienny: W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Należy przez to rozumieć następujące ustalenia:</p> <p>a)ubiór powinien mieć charakter oficjalny, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia, w stylu klasycznym lub sportowym, b)dopuszczalne są stroje w kolorach o stonowanym odcieniu, c)koszule, bluzy, podkoszulki, spodnie, spódnice itd. nie mogą zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi; nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję, d)okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, a w zestawieniu ze spódnicą bądź</p>		
--	--	---	--	--

		<p>spodniami mają zakrywać cały tułów,  e)dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie; zabrania się jednak noszenia szortów, a długość spódnic nie może być krótsza niż do połowy uda,  f)chłopców obowiązują długie spodnie w stonowanych kolorach; w miesiącach letnich mogą to być spodnie krótsze, zasłaniające kolana,  h)długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji,  g) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne, mające wpływ na wygląd ucznia nie mogą mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów  3.Wygląd ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.</p> <p>§ 41 pkt1 podpkt n uchylony</p>		
	§ 42 Nagrody	<p>§ 42 dodajemy pkt 4 w brzmieniu:  4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie <b>zastrzeżenie</b> z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego</p>		

	<p>§47 pkt 13 Prawo do wglądu do prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia mają uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni)</p>	<p>zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.</p> <p>§ 47 pkt 13 otrzymuje brzmienie:  <b>Prawo do wglądu do prac kontrolnych</b> oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia mają:  a) uczeń podczas lekcji (ewentualnie po uzgodnieniu z nauczycielem na przerwie lub w czasie zajęć dodatkowych),  b) rodzice/opiekunowie prawni podczas wywiadówek, konsultacji lub w innym, ustalonym wcześniej wspólnie terminie. Prac nie wydaje się uczniowi ani jego rodzicom/opiekunom prawnym do domu.  c) uczeń i rodzic (prawny opiekun) ma prawo wykonać kopię dokumentacji po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem. Prace przechowywane są przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.</p>		
--	--	---	--	--

## **Spis treści**

Spis treści.....	2
Rozdział I – Podstawowe informacje o szkole .....	14
Rozdział II – Cele i zadania szkoły.....	16
Rozdział III - Organy szkoły i zasady ich działania.....	19
Rozdział IV – Organizacja szkoły.....	24
Rozdział V – Pracownicy szkoły .....	28
Rozdział VI – Uczniowie szkoły .....	33
Rozdział VII – Wewnątrzszkolny System Oceniania .....	40
Rozdział VIII – Postanowienia końcowe.....	51

## **Rozdział I – Podstawowe informacje o szkole**

### **§ 1**

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Bielawie jest szkołą publiczną i funkcjonuje zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego statutu.

### **§ 2**

W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących (zwanego dalej szkołą) wchodzi: Gimnazjum nr 5 w Bielawie (zwane dalej gimnazjum) i Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Bielawie (zwane dalej liceum).

### **§ 3**

Nazwa gimnazjum wchodzącego w skład zespołu szkół składa się z nazwy zespołu i nazwy tego gimnazjum. Nazwa liceum wchodzącego w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tego liceum.

### **§ 4**

Siedziba szkoły znajduje się w Bielawie przy ulicy Szkolnej 5.

### **§ 5**

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

### **§ 6**

Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Dzierżoniowski z siedzibą w Dzierżoniowie Rynek 27. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

### **§ 7**

Cykl kształcenia zarówno w gimnazjum jak i liceum wynosi 3 lata.

## **§ 8**

W liceum od roku szkolnego 2006/2007 realizowana jest innowacja pedagogiczna organizacyjna „Nauczanie międzyoddziałowe przedmiotów maturalnych na poziomie rozszerzonym”.

## Rozdział II – Cele i zadania szkoły

### § 9

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa szkoły oraz umożliwia uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
  - a. organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami ramowego planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia,
  - b. organizowanie zajęć pozalekcyjnych w formie kół i klubów zainteresowań, będących integralną częścią pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
  - c. realizację zadań dydaktycznych na bazie podstaw programowych, zawierających obowiązkowe na danym etapie kształcenia treści nauczania oraz umiejętności,
  - d. ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych,
  - e. organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarny,
  - f. organizowanie spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki, polityki oraz z przedsiębiorcami.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosowanie do istniejących warunków w szkole i wieku uczniów, w szczególności poprzez:
  - a. opracowanie programu wychowawczego szkoły, który opisuje w sposób integralny wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
  - b. podmiotowe traktowanie uczniów we wszystkich dziedzinach życia szkoły,
  - c. tworzenie uczniom w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
  - d. pomoc w rozwijaniu przez uczniów dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - e. rozbudzanie u uczniów świadomości użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - f. wspieranie uczniów w procesie osiągnięcia samodzielności w dążeniu do wiedzy i dobra,
  - g. rozbudzanie u uczniów odpowiedzialności za siebie i innych,
  - h. wskazywanie uczniom dróg, dzięki którym mogą osiągnąć zamierzone przez siebie cele życiowe i wartości ważne dla odnalezienia własnego miejsca we współczesnym świecie,
  - i. przygotowanie uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
  - j. kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, pod warunkiem, że nie są to poglądy odwołujące się do nienawiści drugiego człowieka, grupy społecznej czy narodu.



- k. zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania szkolnych komputerów zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
3. Umożliwia uczniom podtrzymywanie własnej tożsamości religijnej i światopoglądowej. Nauczanie religii odbywa się w szkole wg następujących zasad:
- a. naukę religii organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych,
  - b. w zajęciach tych biorą udział uczniowie, których rodzice wyrazili takie życzenie przedstawione w formie oświadczenia na początku klasy pierwszej,
  - c. uczniowie pełnoletni sami decydują o pobieraniu nauk religii,
  - d. szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii opiekę uczniom, którzy z niej nie korzystają,
  - e. nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła Katolickiego, innych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - f. nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, chyba, że ze względu na brak dostatecznej ilości kadry nauczającej władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego zdecydują inaczej,
  - g. uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek; opiekę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci i wyznaczeni nauczyciele,
  - h. w pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż oraz można odmawiać modlitwę przed i po zajęciach,
  - i. odmawianie modlitwy w szkole powinno być wyrazem wspólnego dążenia uczniów oraz taktu i delikatności ze strony nauczycieli i wychowawców,
  - j. uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
4. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
- a. Rozpoznawanie „ożliwo sci psychofizycznych ucznia i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych, wynikających w szczególności ze:
    - szczególnych uzdolnień,
    - niepełnosprawności,
    - choroby przewlekłej,
    - niedostosowania społecznego,
    - specyficznych trudności w uczeniu się,
    - zaburzeń komunikacji językowej,
    - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - niepowodzeń edukacyjnych,
    - zaniedbań środowiskowych,
    - trudności adaptacyjnych.
  - b. Powołanie zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c. Organizację przez Dyrektora Szkoły pomocy psychologiczno pedagogicznej w formie:

- zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - porad i konsultacji dla rodziców, uczniów i nauczycieli,
  - d. ścisłą współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz instytucjami wspierającymi wychowanie w zakresie diagnozy oraz metod i form pomocy udzielanej uczniom.
5. Umożliwia uczniowi rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez zezwolenie na indywidualny tok nauki. Tryb ubiegania się o indywidualny tok nauczania określa regulamin wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

## **§ 10**

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- a. szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
- b. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- c. wybrany przez nauczyciela program oraz podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu.
- d. wybrany (opracowany) program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
- e. programy nauczania zatwierdza dyrektor,
- f. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości (strona internetowa szkoły, tablica ogłoszeń w szkole) do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- g. w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
- h. biblioteka szkolna koordynuje obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

## **§ 11**

Program wychowawczy szkoły uchwała się **zgodnie z §16 pkt. 3**

## **§ 12**

Dokumentowanie realizacji ścieżek odbywa się poprzez zaznaczenie w e-dzienniku przy temacie lekcji symbolu oznaczającego daną ścieżkę.

## **Rozdział III - Organy szkoły i zasady ich działania**

### **§ 13**

Organami szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski, Rzecznik Praw Ucznia.

### **§ 14** **Dyrektor**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy, kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, kontroluje pracę zatrudnionych szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, reprezentuje szkołę na zewnątrz, odpowiada za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły.
2. Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną przy realizacji swoich zadań.
3. Główne zadania i uprawnienia Dyrektora:
  - a. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - b. sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - c. realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - d. kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - e. powołuje komisje, zespoły nauczycieli, które pracują w sposób ciągły lub doraźny;
  - f. wskazuje nauczycieli pełniących funkcje opiekunów stażu;
  - g. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - h. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - i. dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - j. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - k. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników;
  - l. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - m. skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie- skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
  - n. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju.
  - o. zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
  - p. współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia jej podstawowe dane osobowe ucznia celem właściwej realizacji tej opieki
4. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej. Dyrektor zasięga ww. opinii po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki. Po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki dyrektor wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

5. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy, albo na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia jednolitego stroju. Wymaga to zgody odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz opinii Samorządu Uczniowskiego. Na rozpatrzenie wniosku dyrektor ma 3 miesiące. Wzór mundurka ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

6. Dyrektora w kierowaniu pracą szkoły wspomaga wicedyrektor:

- a. powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego dokonywane jest przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej
- b. wicedyrektor wykonuje polecenia Dyrektora Zespołu, sprawuje nadzór nad pracownikami pedagogicznymi, pracą sekretariatu szkoły i realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
- c. Wicedyrektor pełni funkcję Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością.
- d. w przypadku niepowołania wicedyrektora w trybie wskazanym w ppkt. 6a, organ prowadzący może wyznaczyć nauczyciela szkoły zastępującego dyrektora w czasie jego nieobecności.

## **§ 15**

### **Rada pedagogiczna**

1. Kolegialnym organem kierowania działalnością szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna. W jej skład wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały we wszystkich ważnych sprawach dotyczących realizacji statutowych zadań szkoły.
8. Do kompetencji rady należy wykonywanie zadań określonych w ustawie o systemie oświaty, a w tym:
  - a. do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń uczniów;
    - 4) podejmowanie uchwał dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
    - 5) ustalanie, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników

- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
  - 7) przygotowywanie projektu statutu szkoły albo jego zmian oraz podejmowanie uchwał zatwierdzających.
- b. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 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.
9. Rada Pedagogiczna może:
- a. podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - b. wyrazić zgodę na egzamin/egzamininy klasyfikacyjne ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności
10. Rada Pedagogiczna rozpatruje, skierowane do niej :
- a. wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły,
  - b. wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada Pedagogiczna może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. W przypadku określonym w punkcie 12, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
16. Uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniu, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
17. Rada Pedagogiczna wybiera ze swojego grona dwoje przedstawicieli do komisji konkursowej, powoływanej w celu wybrania kandydata na Dyrektora szkoły.

## **§ 16**

### **Rada rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, której celem jest stałe wspieranie i wspomaganie szkoły w jej rozwoju.
  - a. w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
  - b. w wyborach, o których mowa w punkcie a, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  - c. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a. występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły
  - b. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego:
    - 1) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - 2) 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;
  - c. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych ze szkołą
  - d. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni do dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego program ten uchwała dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny
4. Rada Rodziców formułuje pisemną opinię o:
  - a. Statucie szkoły,
  - b. projektach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - c. ocenie dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego w trybie określonym w Karcie Nauczyciela.
5. Rada Rodziców zostaje zapoznana z planem pracy szkoły.
6. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z różnych źródeł, w tym ze składek rodziców. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
7. Szkoła współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

**Rodzice mają prawo do:**

- a. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - b. informacji o wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu, wynikających z realizowanego przez danego nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c. informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach swojego dziecka,
  - d. porad w sprawach wychowania i przewyższania trudności edukacyjnych swego dziecka,
  - e. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii na temat pracy szkoły.
8. W celu optymalizacji współpracy między szkołą a rodzicami (opiekunami prawnymi), **rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek** uczestniczenia w stałych zebraniach rodzicielskich, o terminie których zostaną odpowiednio poinformowani.

Celem zebrań rodzicielskich jest:

- a. zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- b. WSO dostępne jest na stronie internetowej szkoły jako integralna część Statutu ZSO w Bielawie. Z PSO z poszczególnych przedmiotów rodzice zapoznawani są poprzez e-dziennik w zakładce ogłoszenia,
- c. informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o bieżących postępach i trudnościach ich dziecka w poszczególnych przedmiotach,
- d. informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o zachowaniu ich dziecka w szkole i poza nią,
- e. omawianie frekwencji uczniów w szkole oraz spraw wychowawczych związanych z działalnością klasy i szkoły,
- f. omawianie wszystkich praw związanych z organizacją pracy klasy i szkoły.

## **§ 17** **Samorząd uczniowski.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego, zasady ich wybierania i działalności określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Samorząd uczniowski ma prawo do:
  - a. przedstawiania wszystkim organom szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
  - b. sporządzania wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym określone warunki
  - c. organizowania życia szkolnego, prowadzenia działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu i za zgodą Dyrektora szkoły,
  - d. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  - e. organizowania ogólnoszkolnych wyborów Rzecznika Praw Ucznia,
  - f. przygotowywania i uchwalania regulaminów dotyczące wyborów organizowanych przez samorząd.

- g. opiniowania oceny pracy nauczyciela.
- h. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną **radę wolontariatu**, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **§18**

### **Rzecznik praw ucznia**

1. Rzecznik praw ucznia – jest wybierany przez ogół uczniów na zasadach określonych regulaminem, uchwalonym przez samorząd uczniowski.
  - 1) ma prawo interweniowania w sporach między nauczycielami i uczniami, w sytuacjach, gdy któraś ze stron postępuje niezgodnie z obowiązującymi w szkole regulaminami lub w sytuacjach konfliktowych,
  - 2) ma prawo wnioskowania do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły o wprowadzenie poprawek i zmian do regulaminów szkolnych,
  - 3) interweniuje w celu rozwiązania konkretnych spraw (wnioskodawca prośbę o interwencję składa w formie pisemnej),
  - 4) zapewnia pełną anonimowość uczniom zgłaszającym się do niego z problemami,
  - 5) w rozstrzygnięciu sporów pozostaje zawsze obiektywny.
2. Głos rzecznika nie jest ostatecznym w rozstrzygnięciu sporów.
3. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez rzecznika praw ucznia ma on prawo zgłoszenia problemu Dyrektorowi szkoły.
4. Przedstawia na analitycznych posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy, wskazując główne obszary występujących problemów i wnioski do doskonalenia

## **Rozdział IV – Organizacja szkoły**

### **§ 19**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Termin zakończenia I semestru proponowany jest przez dyrektora szkoły, a następnie uchwalany przez Radę Pedagogiczną.
3. Terminyienne dotyczące organizacji roku szkolnego wskazuje się każdorocznie w planie pracy szkoły.

### **§ 20**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie wskazanym przez organ prowadzący i organ nadzoru. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący szkołę i przedstawia do zaopiniowania organowi nadzoru pedagogicznego zgodnie z kalendarzem wyznaczonym przez ten organ.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.



3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 21**

1. Uczniowie podzieleni są na oddziały i w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale dostosowana jest do możliwości lokalowych szkoły i zgodna z zarządzeniami wydawanymi w tej sprawie przez organ prowadzący.
3. Liceum Ogólnokształcące im. B. Chrobrego prowadzi klasy dwujęzyczne z angielskim jako językiem wykładowym przynajmniej dwóch przedmiotów.

## **§ 22**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Konsultacje mogą odbywać się przed (7.10-7.55) lub po zajęciach lekcyjnych.

## **§ 23**

Zasady dzielenia oddziałów na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń regulują odrębne przepisy prawa oświatowego.

## **§ 24**

Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, z tym że w liceum oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

## **§ 25**

Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, ścieżki międzyprzedmiotowe, elementów informatyki oraz zajęcia dodatkowe, jak koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Zajęcia te organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, a czas trwania ich jednostki ustala się na 45 minut.

## **§ 26**

1. Nauczanie języków obcych może być organizowane w LO w zespołach międzyoddziałowych w zależności od stopnia zaawansowania umiejętności uczniów. O zakwalifikowaniu uczniów do poszczególnych grup decyduje zespół języków obcych na podstawie diagnozy przeprowadzonej na początku cyklu edukacyjnego. Liczebność grup powinna wynosić co najmniej 15 uczniów jednak nie więcej niż 25 uczniów.
2. O przeniesieniu ucznia do innej grupy językowej decyduje Dyrektor, na pisemny wniosek ucznia i jego rodzica (opiekuna prawnego) po uzyskaniu opinii zespołu języków obcych.

## **§ 27**

1. Uczniowie rozpoczynający naukę w liceum wskazują od 3 do 5 przedmiotów(łącznie 14 godzin edukacyjnych w cyklu nauczania),których naukę będą realizować w zakresie

rozszerzonym. Nauka tych przedmiotów (zakres rozszerzony) może odbywać się w zespołach międzyoddziałowych.

2. Wybór przedmiotów rozszerzonych oraz możliwości zmiany przedmiotów rozszerzonych określa regulamin przedmiotów rozszerzonych w ZSO w Bielawie
3. Nauka przedmiotów na poziomie podstawowym odbywa się w zespołach klasowych.

## **§ 28**

Szkoła w miarę potrzeb uczniów i własnych możliwości ( w tym finansowych) organizuje różne zajęcia nadobowiązkowe np. zajęcia wyrównawcze i koła zainteresowań, o których uczniowie i rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiednio poinformowani.

## **§ 29**

Za zgodą Dyrektora szkoły zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe mogą kierować studentów na praktyki pedagogiczne.

Dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli opiekunów studentów odbywających praktykę.

## **§ 30**

Dla realizacji swoich celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, które wykorzystuje zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

## **§ 31**

### ***Biblioteka szkolna***

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Szczegółowy sposób korzystania z biblioteki określa jej regulamin.
2. Lokal biblioteki szkolnej składa się z dwóch pomieszczeń i służy do:
  - a. gromadzenia i opracowywania zbiorów, korzystania ze zbiorów w czytelni lub wypożyczenia poza bibliotekę.
  - b. zajęć indywidualnych w ramach centrum multimedialnego
3. Praca biblioteki jest zsynchronizowana z działalnością dydaktyczną szkoły. Informacja o obowiązujących godzinach otwarcia biblioteki wywieszona jest na drzwiach biblioteki.
4. Funkcje biblioteki:
  - a. współpracuje w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
  - b. stanowi centrum informacji o wszystkich drukowanych i audiowizualnych materiałach znajdujących się w szkole, przydatnych do realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych,
  - c. jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki zawarte są w regulaminie, który określa między innymi:
  - a. zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza,
  - b. prawa i obowiązki czytelników.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,

- 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
  - 7) przedstawianie Radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
  - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
8. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
  - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
  - 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,
  - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).

## **§ 31a**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

#### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się szkolny koordynator zawodowy powołany przez Dyrektora.
3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno - doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
  - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych i indywidualnych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
  - 5) 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.
4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

## **Rozdział V – Pracownicy szkoły**

### **§ 32**

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 33**

#### ***Nauczyciel***

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole, jak i w czasie wycieczek poza teren szkoły. Ustala się następujący tryb odpowiedzialności:
  - a. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - b. uczniowie przebywają w gabinetach przedmiotowych, pracowni informatycznej, auli i sali gimnastycznej tylko pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - c. przed rozpoczęciem zajęć (od godz. 7.45) oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami na korytarzach i na terenie wokół budynków szkoły sprawują nauczyciele wskazani w planie dyżurów,
  - d. nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela na lekcji zastępuje go także odpowiednio na dyżurze podczas przerwy przypadającej bezpośrednio po tej lekcji,
3. Podczas wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel zatrudniony w szkole, a w przypadku wycieczki klasowej jednym z opiekunów powinien być wychowawca klasy (pozostałe zasady organizowania wycieczek określają odrębne przepisy)
4. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - a. właściwe planowanie oraz systematyczna, rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
  - b. poszanowanie godności uczniów, życzliwe i podmiotowe ich traktowanie,
  - c. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - d. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
  - e. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań
  - f. udzielanie, we współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia, pomocy uczniom mającym trudności w nauce na podstawie rozpoznania przyczyn niepowodzeń i potrzeb edukacyjnych uczniów,
  - g. informowanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania z danego przedmiotu, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz

- o przewidywanych ocenach końcoworocznych, zgodnie z ustaleniami zawartymi w regulaminie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania uczniów,
- h. bezstronne i sprawiedliwe ocenianie osiągnięć uczniów według zasad i kryteriów określonych w regulaminie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów,
  - i. rzetelne dokumentowanie swojej pracy poprzez dokonywanie wpisów w dzienniku elektronicznym, dziennikach zajęć pozalekcyjnych i nauczania indywidualnego w dniu, w którym zajęcia zostały przeprowadzone (w szczególnych przypadkach w dniu następnym),
  - j. dbanie o porządek w pomieszczeniach, w których odbywa zajęcia, a także o pomoce naukowe, inny sprzęt oraz wystrój szkoły i jej otoczenia,
  - k. stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych,
  - l. branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów, do których został powołany,
  - m. wykonywanie poleceń służbowych i realizowanie zarządzeń Dyrektora Szkoły, wydawanych w ramach jego kompetencji,
  - n. regularne zapoznawanie się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora. Zarządzenia Dyrektora udostępniane są w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej [www.lo.um.bielawa.pl/dokumentacja](http://www.lo.um.bielawa.pl/dokumentacja). O każdym wydaniu zarządzenia, a także o planowanych zastępstwach Dyrektor informuje nauczycieli drogą mailową poprzez e-dziennik.
  - o. wypełnianie zeszytów z godzinami ponadwymiarowymi i zastępstw doraźnych w terminach wskazanych przez Dyrektora - po weryfikacji przez Wicedyrektora szkoły jest to podstawa do wyliczenia wynagrodzenia za te godziny pracy.
  - p. przestrzeganie dyscypliny pracy i tworzenie właściwej atmosfery pracy w szkole opartej na zasadach życzliwości i wzajemnego zaufania.
  - r. dążenie do własnego rozwoju osobowego.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przysługującej funkcjonariuszowi publicznemu na zasadach określonych w ustawach.

## **§ 34**

### **Zespoły Przedmiotowe i Problemowo - Zadaniowe**

1. Dyrektor szkoły powołuje nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
2. Głównym zadaniem zespołu wychowawczego jest:
  - a. podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków,
  - b. planowanie zadań wychowawczych i sposobów ich realizacji w każdym roku szkolnym,
  - c. ocenianie efektów działań wychowawczych i innowacji pedagogicznej w szkole,
  - d. programowanie wspólnie z uczniami form edukacji kulturalnej, rozwoju kultury fizycznej i wychowania zdrowotnego,
  - e. wspieranie samorządnych działań zespołów uczniowskich,

- f. współdziałanie z Radą Rodziców w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.
3. Zespoły przedmiotowe zrzeszają nauczycieli jednego lub kilku pokrewnych przedmiotów nauczania. Ich zadaniem jest:
- a. przeprowadzanie analizy i uzgadnianie wyboru programów nauczania oraz podręczników szkolnych,
  - b. opracowanie rozkładów podstawowego materiału z danego przedmiotu, programu poziomego rozszerzonego dla zainteresowanych uczniów, programu zajęć pozalekcyjnych i fakultatywnych,
  - c. wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - d. planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych próbnych egzaminów gimnazjalnych i maturalnych oraz analizy ich wyników,
  - e. doskonalenie metody pracy z uczniami, m.in. poprzez wymianę doświadczeń,
  - f. dbanie o zaopatrzenie w pomoce naukowe i właściwe ich wykorzystanie,
  - g. przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz innych formach współzawodnictwa,
  - h. aktywne uczestniczenie w pracach placówek doskonalących nauczycieli,
  - i. organizowanie współpracy z wyższymi uczelniami i instytucjami pozaszkolnymi,
  - j. organizowanie sesji popularnonaukowych dla zainteresowanych uczniów.
4. Zadania zespołów problemowo-zadaniowych określone są każdorazowo, w zależności od jego specyfiki.
5. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- a. ustala zakres, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - b. opracowuje dla uczniów plan działań wspierających,
  - c. prowadzi karty indywidualnych potrzeb uczniów oraz opracowuje plan działań wspierających,
  - d. dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy,
  - e. planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji.
6. Zespoły opracowują plany swojej działalności na rok szkolny i przedstawiają je do zaakceptowania Dyrektorowi. Po zakończeniu I semestru i roku szkolnego przewodniczący zespołu lub wskazana przez niego osoba przedstawia sprawozdanie z realizacji zamierzeń przewidzianych w planie.

## **§ 35**

### **Wychowawca**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej ustala, że wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w szkole.

2. Zmiana wychowawcy możliwa jest w przypadku, gdy:
  - a. nauczyciel wychowawca przebywa na urlopie wychowawczym, zdrowotnym lub dłuższy czas na zwolnieniu lekarskim,
  - b. nauczyciel wychowawca złoży uzasadniony wniosek o rezygnację z funkcji wychowawcy danej klasy a Dyrektor szkoły ten wniosek uwzględni,
  - c. rodzice lub uczniowie złożą do Dyrektora szkoły uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy klasy, a Dyrektor szkoły po dokładnym wyjaśnieniu sprawy podejmie stosowną decyzję.
3. Zadania wychowawcy w szczególności obejmują:
  - a. otoczenie opieką każdego ucznia swojego oddziału - tworzenie warunków wspomagających jego indywidualny rozwój oraz przygotowanie do jego życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b. organizowanie razem z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi) różnych form działań integrujących zespół klasowy,
  - c. planowanie i realizowanie zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,
  - d. współpraca z nauczycielami i pedagogiem szkolnym w celu uzgadniania działań wychowawczych i zapobiegających niepowodzeniom szkolnym,
  - e. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu współpracy i koordynacji oddziaływań wychowawczych oraz włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - f. systematyczne prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem prowadzonego przez siebie oddziału (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, protokoły, dokumentacja wychowawcy).

## **§ 36**

### ***Pedagog szkolny***

1. Pedagog szkolny jest nauczycielem, któremu dyrektor powierzył zadania specjalne.
2. Pedagog szkolny wykonuje następujące zadania:
  - a. jest koordynatorem działań w zakresie funkcji opiekuńczych szkoły,
  - b. monitoruje wypełnianie obowiązku szkolnego lub nauki przez uczniów i podejmuje działania interwencyjne wobec osób, które bez usprawiedliwienia opuszczają zajęcia szkolne,
  - c. w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego lub nauki tj. nieusprawiedliwionego opuszczenia w ciągu miesiąca 50% i więcej godzin lekcyjnych, pedagog w porozumieniu z wychowawcą informuje rodziców o zaistniałej sytuacji. Rodzice mają obowiązek, w ciągu tygodnia od uzyskania informacji, złożyć wyjaśnienia i/lub przedstawić plan działań wobec zaistniałej sytuacji. W przypadku niepodjęcia przez rodziców współpracy ze szkołą, dyrektor może zwrócić się o pomoc do policji.
  - d. rozpoznaje warunki życia i nauki oraz sposób spędzania czasu wolnego uczniów napotykających na trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - e. organizuje i realizuje profilaktykę wychowawczą w przypadkach zagrożeń wychowawczych, współpracując ze wszystkimi podmiotami szkoły oraz organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi,
  - f. otacza szczególną opieką uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych demoralizacją,

- g. ściśle współpracuje z Dyrektorem szkoły i nauczycielami w zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wyrównawczej w szkole,
- h. udziela indywidualnej pomocy pedagogiczno-psychologicznej uczniom w:
  - eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
  - rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych.
- i. organizuje orientację zawodową i dotyczącą kształcenia ponadgimnazjalnego i policealnego,
- j. organizuje różne formy pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnych sytuacjach rodzinnych,
- k. opiekuje się młodzieżą pozostającą w rodzinach zastępczych.
- l. koordynuje realizację programów stypendialnych.

## **§ 37**

### ***Psycholog szkolny***

1. Psycholog szkolny jest nauczycielem, któremu Dyrektor powierzył zadania specjalne.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
  - a. Prowadzenie działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów,
  - b. Badanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - c. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych; określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - d. Udzielanie pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - e. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - f. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy, w środowisku szkolnym iu pozaszkolnym uczniów,
  - g. Prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - h. Współpracowanie z dyrekcją szkoły oraz Radą Pedagogiczną w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktyczno – wychowawczych,
  - i. Współdziałanie z instytucjami i organizacjami w środowisku (poradnią psychologiczno – pedagogiczną, ośrodkiem pomocy społecznej, sądem, itd.), zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.



## **§ 38**

### ***Pracownicy administracji, obsługi i służby zdrowia***

1. Pracownikami administracji szkoły są:
  - a. sekretarz szkoły,
  - b. księgowy szkoły,
  - c. pracownik administracyjno – biurowy,
  - d. informatyk
2. Pracownikami obsługi są:
  - a. woźny,
  - b. sprzątaczkę.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
4. Zadania związane z doraźną pomocą przedmedyczną i promocją zdrowia realizuje w szkole pielęgniarka szkolna.
5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:
  - a. przepisów BHP,
  - b. indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez Dyrektora szkoły.

## **Rozdział VI – Uczniowie szkoły**

### **§ 39**

#### ***Zasady rekrutacji***

1. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
2. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
  - a. z urzędu - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
  - b. na wniosek rodziców (opiekunów prawnych ) - absolwentów zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami,
  - c. w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów zawartych w regulaminie przyjmowania kandydatów spoza obwodu Gimnazjum nr 5,
  - d. kryteria oraz terminy zapisów chętnych uczniów do Gimnazjum nr 5 określone są corocznie na podstawie Zarządzenia Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów rekrutacji do gimnazjów oraz terminów i zasad kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych.
3. Kandydatów do klas pierwszych licealnych przyjmuje się na podstawie kryteriów i w terminach corocznie określonych przez organ nadzoru pedagogicznego. Informacje o tych kryteriach oraz regulamin przyjmowania kandydatów do liceum jest dostępny w sekretariacie szkoły i publikowany na stronie internetowej szkoły.

4. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Dopilnowanie wypełnienia obowiązku szkolnego ucznia gimnazjum ciąży na rodzicach (opiekunach prawnych) i nie wywiązanie się z tego obowiązku powoduje podjęcie przez szkołę odpowiednich kroków, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia.

## **§ 40**

### ***Prawa ucznia***

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- b. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- c. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób, f. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- d. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- e. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami. W okresie przygotowywania się do w/w form współzawodnictwa uczeń ma prawo do pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej odpowiedniego nauczyciela, wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły,
- f. pomocy w przypadku trudności w nauce,
- g. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- h. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, po uzgodnieniu lub pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za pomieszczenie lub sprzęt,
- i. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- j. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- k. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- l. w sprawach spornych lub konfliktowych dotyczących naruszenia statutu szkoły albo spowodowanych inną przyczyną odwołać się do wychowawcy klasy, pedagoga, rzecznika praw ucznia, a w przypadku nie wyjaśnienia sprawy do Dyrektora szkoły.

#### 2. Szczegółowe prawa ucznia obejmują:

- a. uzyskiwanie wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych oraz szczegółowych zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów, zgodnie z regulaminem wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

- b. uzyskiwanie informacji z wyprzedzeniem przynajmniej jednego tygodnia o terminie i zakresie pisemnym prac kontrolnych (sprawdzianów), trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną (sprawdzian musi być odpowiednio odnotowany w dzienniku elektronicznym), przy zachowaniu następujących zasad:
- w ciągu dnia nauki może odbywać się tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
  - kolejny sprawdzian nie może się odbyć przed poinformowaniem uczniów o wynikach poprzedniego,
  - kartkówki trwają do 20 minut i mogą obejmować co najwyżej materiał bieżący z trzech ostatnich lekcji,
  - liczba kartkówek nie jest ograniczona w ciągu dnia ani tygodnia, ale w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna kartkówka z danego przedmiotu,
- c. uzyskiwanie informacji o wynikach sprawdzianów i kartkówek w ciągu 14 dni od daty ich przeprowadzenia, za wyjątkiem:
- sprawdzianów z języka polskiego o charakterze wypracowań, dla których powyższy termin wydłuża się do 21 dni,
  - sytuacji, gdy niemożliwe jest dotrzymanie tego terminu z powodu ferii, nieobecności nauczyciela w szkole lub z innych uzasadnionych powodów (w przypadku nie spełniania powyższego terminu nauczyciel powinien wytłumaczyć uczniom przyczyny opóźnienia i określić ostateczny termin oddania zaległych prac, nie później jednak niż w terminie kolejnych 7 dni),
- d. do jednokrotnego poprawiania oceny niedostatecznej uzyskanej ze sprawdzianu, poprawy dokonuje na konsultacjach w ciągu 2 tygodni od oddania przez nauczyciela sprawdzonych prac (nauczyciel może wyrazić zgodę na inny tryb i warunki poprawy ocen).
- e. uzyskiwanie zgody wychowawcy klasy (lub w czasie jego nieobecności Wicedyrektora szkoły) na zwolnienie z części lub całości obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym dniu, na pisemną i umotywowaną prośbę rodziców (opiekunów prawnych), na wniosek pielęgniarki szkolnej, instytucji pozaszkolnych lub w innych uzasadnionych przypadkach,
- f. możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, według zasad ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- g. możliwość zdawania egzaminu poprawkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### 3. Uczeń przygotowujący się do olimpiad i konkursów przedmiotowych ma prawo do:

- a. zwolnienia z zajęć lekcyjnych w następującym wymiarze:
- jednego tygodnia przed eliminacjami szczebla wojewódzkiego lub równorzędnego,
  - dwóch tygodni przed finałami centralnymi.
- b. dodatkowych ułatwień przy korzystaniu z bazy dydaktycznej szkoły podyktowanych potrzebami ucznia,
- c. odraczania sprawdzianów lub prac klasowych z większej partii materiału na okres, który uczeń uzgodni z nauczycielem

4. Uczeń szczególnie uzdolniony ma prawo do ubiegania się o stypendium Ministra Edukacji Narodowej, stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz/ lub stypendium „Złota dziesiątka” lub inne formy stypendiów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W szczególnych przypadkach uczeń ma prawo do indywidualnego programu lub toku nauki.
6. Uczeń liceum ma prawo do jednokrotnego powtarzania danej klasy w ciągu cyklu kształcenia. W wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych wypadkach, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na odstępstwo od tej reguły.

## **§ 41**

### **Obowiązki ucznia**

#### 1. Uczeń ma obowiązek:

- a. dbać o honor i dobre imię szkoły, zachowywać się w życiu szkolnym i pozaszkolnym w sposób kulturalny i odpowiedzialny,
- b. przestrzegać zasad współżycia społecznego, w szczególności:
  - przeciwstawiać się przejawom agresji, brutalności, wulgarności i nie dopuszczać się ich osobiście,
  - okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - szanować cudze poglądy i przekonania, przejawiać prawdziwą tolerancję w tych sprawach,
  - szanować godność i wolność osobistą drugiego człowieka,
  - naprawić wyrządzoną szkodę lub krzywdę.
- c. systematycznie przygotowywać się do lekcji zgodnie z wymaganiami nauczyciela- wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, pracować nad poszerzaniem i pogłębianiem wiedzy, sprawności i umiejętności,
- d. bezwzględnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zgodnie z tygodniowym planem lekcji oraz nie spóźniać się na nie bez powodu. W przypadku opuszczenia w semestrze więcej niż 20% godzin z przedmiotu nauczania uczeń może być zobowiązany do zaliczenia sprawdzianu kontrolnego,
- e. przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły bez zgody wychowawcy lub innego nauczyciela, zarówno podczas trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jak i w czasie przerw międzylekcyjnych,
- f. aktywnie uczestniczyć w codziennym życiu szkoły,
- g. na bieżąco informować rodziców (opiekunów prawnych) o uzyskiwanych przez siebie ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz przekazywać rodzicom (opiekunom prawnym) wszelkie kierowane do nich przez szkołę informacje oraz uwagi,
- h. być zdyscyplinowanym, podporządkować się zarządzeniom i poleceniom osób uprawnionych do ich wydania,
- i. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- j. przekazywać wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności w szkole napisane przez rodziców (opiekunów prawnych), w przypadkach nieusprawiedliwiania przez dziennik elektroniczny, w terminie nie przekraczającym tygodnia od daty powrotu do szkoły; przy czym usprawiedliwienia z planowanych wcześniej wyjazdów, wizyt u lekarza itp. Należy dostarczyć przed dniem nieobecności;

natomiast w przypadku dłuższej nieobecności (ponad tydzień) do obowiązków rodziców należy powiadomienie o tym wychowawcy klasy (lub jego zastępcy) już w trakcie trwania choroby,

- k. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
- l. bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania i spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia papierosów i **e-papierosów**,
- m. W szkole nie obowiązuje wzór jednolitego **stroju szkolnego**. Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia:

1) Strój galowy:

Przez strój galowy należy rozumieć:

- a) dla dziewcząt –ciemna spódnica lub spodnie o klasycznej linii i biała bluzka z rękawami,
- b) dla chłopców –garnitur lub ciemne spodnie o klasycznym kroju, ciemna marynarka lub
- c) ciemny sweter, koszula w białym kolorze.

2) Ubiór codzienny:

W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Należy przez to rozumieć następujące ustalenia:

- a) ubiór powinien mieć charakter oficjalny, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia, w stylu klasycznym lub sportowym,
- b) dopuszczalne są stroje w kolorach o stonowanym odcieniu,
- c) koszule, bluzy, podkoszulki, spodnie, spódnice itd. nie mogą zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi; nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję,
- d) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, a w zestawieniu ze spódnicą bądź spodniami mają zakrywać cały tułów,
- e) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie; zabrania się jednak noszenia szortów, a długość spódnic nie może być krótsza niż do połowy uda,
- f) chłopców obowiązują długie spodnie w stonowanych kolorach; w miesiącach letnich mogą to być spodnie krótsze, zasłaniające kolana,
- g) długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji,
- h) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne, mające wpływ na wygląd ucznia nie mogą mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów

3) Wygląd ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

n. [Uchylony]

- o. troszczyć się o czystość, porządek i estetykę szkoły i jej otoczenia, chronić przed dewastacją sprzęt, pomoce i mienie szkoły.

- 2. Postanowienia statutu dotyczące bezpośrednio uczniów obowiązują nie tylko na terenie szkoły i jej otoczenia, ale również w czasie zorganizowanych wyjść i wycieczek.
- 3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia polega na podaniu daty oraz powodów nieobecności dziecka i każdorazowo podpisaniu przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia. Przesłanie informacji przez rodzica z jego konta w e-dzienniku jest równoprawne z osobistym, podpisem. W drugim dniu nieobecności ucznia, rodzic (opiekun prawny) lub pełnoletni uczeń zobowiązany jest poinformować wychowawcę o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności. Usprawiedliwienie w formie pisemnej lub elektronicznej przedstawia się wychowawcy bezpośrednio po zaistnieniu nieobecności, jednak w przypadku niedopełnienia tego obowiązku w ciągu 7 dni, nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.

4. Jeżeli uczeń w danym dniu był obecny w szkole, a następnie samowolnie opuścił jakiegokolwiek, zgodnie z planem dnia zajęcia lekcyjne, to nie ma możliwości usprawiedliwienia w ten sposób opuszczonych godzin. Takich godzin nie może usprawiedliwić po fakcie także rodzic (opiekun prawny) ucznia.
5. W wypadku ważnego powodu uczeń może zostać zwolniony w trakcie dnia z części lekcji przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela. Osoba zwalnająca ucznia zaznacza ten fakt w dzienniku elektronicznym.
6. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z **telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych** (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
  - a) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych .
  - b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek),
  - c) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
  - d) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrwalać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - e) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - f) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem pkt 2c),
  - g) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły,
7. Uczeń opuszczający szkołę przed otrzymaniem dokumentów zobowiązany jest do złożenia w sekretariacie szkoły wypełnionej karty obiegowej.

## **§ 42** **Nagrody**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - a. wzorową postawę społeczną i aktywną pracę na rzecz szkoły i klasy,
  - b. osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, artystycznych itp.
2. Uczeń może być nagrodzony lub wyróżniony:
  - a. oceną wzorową z zachowania,
  - b. świadectwem z wyróżnieniem,
  - c. pochwałą dyrektora szkoły z wręczeniem dyplomu i przekazaniem listu gratulacyjnego do rodziców (opiekunów prawnych) za bardzo dobre wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia,
  - d. nagrodą rzeczową za średnią ocen powyżej 4.5,
  - e. specjalną nagrodą dla najlepszych uczniów w szkole.
3. Rada rodziców może ufundować własne dodatkowe nagrody według zasad przez nią opracowanych i zawartych w jej regulaminie.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie **zastrzeżenie** z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia

uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## **§ 43** **Kary**

1. Nieprzestrzeganie postanowień statutu przez uczniów, w zakresie ich dotyczącym powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
  - a. upomnienia, nagany nauczyciela lub wychowawcy klasy,
  - b. upomnienia lub nagany dyrektora szkoły,
  - c. obniżenia oceny z zachowania do oceny nieodpowiedniej lub nagannej,
  - d. ostrzeżenia o możliwości skreślenia z listy uczniów (dotyczy liceum) lub skierowania przez Dyrektora szkoły wniosku do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum (dotyczy gimnazjum).
  - e. skreślenia z listy uczniów szkoły (dotyczy liceum) lub przeniesienia do innego gimnazjum (dotyczy gimnazjum)
2. Ostrzeżenie, o którym mowa w pkt.1 lit. d) może mieć zastosowanie jako kara pierwsza w następujących przypadkach:
  - a. naruszenia zasad współżycia w społeczności szkolnej (stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec drugiego człowieka, sianie nienawiści, znęcanie się nad młodszymi kolegami, stosowanie szantażu itp.),
  - b. dewastacji mienia szkoły lub jej otoczenia, jeśli szkoda zostanie naprawiona,
  - c. złamania zakazu posiadania, spożywania lub przebywania pod wpływem alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
  - d. agresji słownej wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
  - e. notorycznego wagarowania,
  - f. braku wyraźnej poprawy zachowania mimo uzyskanej wcześniej oceny nagannej.
3. Ostrzeżenie, o którym mowa w pkt.1 lit. d) następuje na wniosek wychowawcy klasy, skierowany do dyrektora szkoły lub w wyniku jego decyzji własnej, podjętej po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. O ostrzeżeniu zostają poinformowani w formie pisemnej rodzice ucznia (opiekunowie prawni) i zostaje to odnotowane w e-dzienniku (Widok dziennika -> Uwagi o uczniach). Ostrzeżenie obowiązuje przynajmniej przez 3 miesiące od daty jego wydania (nie wlicza się w to okresów ferii) i może być zniesione przez Dyrektora szkoły, po upływie tego okresu, na mocy uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej na wniosek wychowawcy klasy. W trakcie obowiązywania tej karencji uczeń nie może uczestniczyć w wycieczkach i zabawach szkolnych, ani korzystać z innych przywilejów uczniowskich.
4. Jeżeli uczeń liceum otrzymał już ostrzeżenie, o którym mowa w pkt.1 lit. d), Dyrektor szkoły może skreślić go z listy uczniów, a wobec gimnazjalisty skierować do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty wniosek o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum, w przypadku ponownego popełnienia przez niego w trakcie obowiązywania tego ostrzeżenia jakiegokolwiek wykroczenia, o którym mowa w pkt.2. W pozostałych przypadkach skreślenie ucznia z listy uczniów liceum lub wniosek o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum może nastąpić za:
  - a. lekceważenie obowiązków szkolnych, którego przejawem jest nieusprawiedliwiona absencja, która w opinii rady pedagogicznej uniemożliwia realizację przez ucznia procesu nauczania,

- b. posiadanie, zażywanie lub pozostawanie pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających, jak również handel nimi czy też zachęcanie do ich zażywania,
  - c. agresję fizyczną wobec nauczyciela, innego pracownika lub ucznia szkoły,
  - d. przynoszenie do szkoły lub na inne zajęcia organizowane przez szkołę broni palnej, niepalnej, gazu paraliżującego oraz szkodliwych substancji chemicznych,
  - e. wejście w konflikt z prawem karnym (np. kradzież, rozbój, gwałt i inne czyny zagrożone sankcją Kodeksu Karnego),
  - f. niszczenie mienia szkoły, gdy szkoda nie zostanie naprawiona,
  - g. fałszowanie dokumentacji szkolnej,
  - h. inne rażące naruszenie obowiązujących norm społecznych.
5. Wniosek z uzasadnieniem w sprawach, o których mowa w pkt.4 niniejszego § 42, na ręce Dyrektora szkoły kieruje wychowawca klasy. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołania się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty od kary przewidzianej w pkt.1 lit. d) w ciągu 14 dni od daty wręczenia im decyzji na piśmie. W przypadku pozostałych kar statutowych instancją odwoławczą jest Rada Pedagogiczna.
7. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

## **§ 44** **Urlop ucznia**

Ze względu na długotrwałą chorobę ucznia (ponad 6 tygodni) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o udzieleniu mu urlopu na okres do końca roku szkolnego. Z wnioskiem o udzielenie urlopu występują do Dyrektora szkoły rodzice ucznia. Z początkiem nowego roku szkolnego uczeń może podjąć naukę na tym poziomie klas, na którym znajdował się przed udzieleniem urlopu.

## **Rozdział VII – Wewnątrzszkolny System Oceniania**

### ***Podstawa prawna:***

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.

## **§ 45** **Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Ocenianiu podlegają:
- a. osiągnięcia edukacyjne ucznia
  - b. zachowanie ucznia



2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających te 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.

## **§ 46**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - d. wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
  - e. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia, a nauczycielom informacji o poziomie realizacji założonych celów kształcenia,
  - f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - g. budowanie przez szkołę programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb.
3. Obejmuje ono:
  - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - b. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - c. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i formach przyjętych w szkole, oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
  - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunków i trybu ich poprawienia,
  - f. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
4. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uczący w klasie.
5. Oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje uczeń wyłącznie za wiadomości i umiejętności.
6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca i jest ona ostateczna.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

## **§ 47**

### **Jawność ocen**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (fakt poinformowania nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym ).
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Ocena może być wpisana do zeszytu ucznia na jego prośbę.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Terminy prac klasowych, po ustaleniu z uczniami, muszą być wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone co najwyżej 3 prace pisemne (nie dotyczy kartkówek, dyktand, sprawdzianów praktycznych z w-f i informatyki).
7. Sprawdzian, który nie odbył się z przyczyn obiektywnych może być przeprowadzony na najbliższej lekcji nawet jeśli liczba sprawdzianów w tygodniu przekracza 3.
8. Sprawdziany i referaty muszą być poprawione przez nauczyciela w terminie dwutygodniowym omówione i udostępnione uczniowi do wglądu. Wypracowania z języka polskiego powinny być sprawdzone w 3 tygodnie. Wpisanie ocen ze sprawdzianu lub prac pisemnych do dziennika elektronicznego jest równoznaczne z przekazaniem ich uczniom. Jeżeli oceny z prac pisemnych zostaną podane po terminie mogą być wpisane do dziennika elektronicznego tylko za zgodą uczniów. Sprawdziany z danego roku nauczyciel przechowuje do początku nowego roku szkolnego.
9. Uczeń ma prawo poprawienia oceny ze sprawdzianu pisemnego w ciągu dwóch tygodni od daty oddania pracy.
10. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej na zapowiedzianym sprawdzianie uczeń zobowiązany jest do zaliczenia w ciągu dwóch tygodni od przyścia do szkoły materiału rzeczowego objętego sprawdzianem.
11. W przypadku krótkotrwałej nieobecności w szkole i na sprawdzianie, uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian w ciągu 7 dni, w przeciwnym przypadku otrzymuje ocenę niedostateczną.
12. W przypadku obecności w szkole i absencji na sprawdzianie, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może odstąpić od tego typu sankcji.
13. **Prawo do wglądu do prac kontrolnych** oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia mają:
  - a) uczeń podczas lekcji (ewentualnie po uzgodnieniu z nauczycielem na przerwie lub w czasie zajęć dodatkowych),
  - b) rodzice/opiekunowie prawni podczas wywiadówek, konsultacji lub w innym, ustalonym wcześniej wspólnie terminie. Prac nie wydaje się uczniowi ani jego rodzicom/opiekunom prawnym do domu.
  - c) uczeń i rodzic (prawny opiekun) ma prawo wykonać kopię dokumentacji po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem. Prace przechowywane są przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego. Każde następne pisemne

sprawdzenie wiadomości z danego przedmiotu może odbyć się po oddaniu uprzednio napisanej pracy.

14. Ostatni sprawdzian w semestrze powinien być przeprowadzony najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.
15. Jeżeli uczeń nie uczestniczył w sprawdzianie, kartkówce, nie oddał obowiązujących prac pisemnych lub nie zaliczył innych zleconych zadań, nauczyciel wpisuje „0” jako informację o zaległości. Na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych „0” zamieniane jest na ocenę niedostateczną.

## **§ 48**

### **Wymagania edukacyjne**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki ocenia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, potwierdzone pisemną opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej. Podstawą jest decyzja dyrektora szkoły wydana na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz wniosku rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **§ 49**

### **Tryb oceniania i skala ocen.**

1. Klasyfikacje przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
  - a. klasyfikacja śródroczna jest formą okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych w semestrze pierwszym.
  - b. klasyfikacja końcoworoczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
2. Przewidywane oceny roczne nauczyciel wpisuje w e-dzienniku na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną. Uczeń ma prawo starać się o uzyskanie oceny wyższej zgodnie z trybem i zasadami określonymi przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

3. Propozycje ocen semestralnych (końcoworocznych) nauczyciele podają uczniom na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, a ostateczne oceny wpisują w dzienniku elektronicznym na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Obowiązuje następująca skala ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:

do ocen pełnych wprowadza się oceny z plusem i minusem

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

6. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się według następującej skali:

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

7. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań
- b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania lub
- c. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz
- b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin i stosować je w nowych sytuacjach.

9. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz
  - b. poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym
10. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danych zajęć edukacyjnych, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz
  - b. posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności
11. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a. ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia oraz
  - b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zdania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania
12. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danych zajęć oraz
  - b. nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego
13. Oceny przyznawane są za:
- a. sprawdziany pisemne i ustne wiadomości w ilości proporcjonalnej do wagi programowej materiału
  - b. odpowiedzi ustne, prezentacje, dyskusje
  - c. prace pisemne, ćwiczenia praktyczne, prace rysunkowe
  - d. referaty, prace domowe
  - e. prace grupowe
  - f. aktywność przedmiotowa ucznia
  - g. zaangażowanie ucznia na zajęciach edukacyjnych i poza nimi
  - h. sukcesy w konkursach, kołach zainteresowań, wystąpienia itp. związane z zajęciami edukacyjnymi
  - i. sposób prowadzenia zeszytu
  - j. inną aktywność przedmiotową ucznia.

## **§ 50**

### **Ocena z zachowania**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności :
  - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - b. postępowanie zgodne z doborem społeczności szkolnej
  - c. dbałość o honor i tradycje szkoły
  - d. dbałość o piękno mowy ojczystej
  - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
  - g. okazywanie szacunku innym osobom
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - a. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym
  - b. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się wg następującej skali:
  - a. wzorowe
  - b. bardzo dobre
  - c. dobre
  - d. poprawne
  - e. nieodpowiednie
  - f. naganne
5. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń , który:
  - a. posiada wzorową frekwencję
  - b. posiada wysoką kulturę osobistą (kultura słowa, zachowanie)
  - c. bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły, środowiska
  - d. wykazał się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu edukacyjnego, wzorowo pełnił swoją funkcję w zespole, wspierał działania innych członków zespołu.
6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a. posiada bardzo dobrą frekwencję
  - b. posiada wysoką kulturę osobistą
  - c. bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły, środowiska
  - d. aktywnie uczestniczył we wszystkich etapach realizowanego projektu edukacyjnego, samodzielnie wykonywał powierzone zadania, bezkonfliktowo i życzliwie współpracował w zespole.
7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a. systematycznie uczęszcza na zajęcia
  - b. posiada kulturę osobistą, która nie budzi zastrzeżeń
  - c. bierze aktywny udział w życiu klasy lub szkoły
  - d. uczestniczył w większości działań projektowych, wykonywał przydzielone mu zadania, współpracował w zespole w trakcie realizacji projektu edukacyjnego.
8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - a. systematycznie uczęszcza na zajęcia

- b. kultura osobista w zasadzie nie budzi zastrzeżeń
  - c. współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a. niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne
  - b. kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia, otrzymał naganę dyrektora, jego zachowanie może być zagrożeniem dla innych uczniów
  - c. uczeń przystąpił do pracy nad projektem edukacyjnym, ale nie zrealizował żadnego z przydzielonych zadań, mimo wsparcia udzielonego przez pozostałych członków zespołu, często opóźniał pracę lub stwarzał konflikty.
10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a. opuścił więcej niż 20% godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych
  - b. kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia, otrzymał naganę dyrektora, jego zachowanie może być zagrożeniem dla innych uczniów.
  - c. uczeń odmówił udziału w projekcie lub był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonał żadnych zadań, celowo utrudnił pracę innym.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
  - b. promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

## **§ 51**

Integralną częścią WSO są zasady zachowania uczniów obowiązujące w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Bielawie

## **§ 52**

### ***Ustalenie ocen klasyfikacyjnych i warunki ich poprawiania***

1. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W wypadku gdy nauczyciel prowadzący nie wystawi oceny śródrocznej lub rocznej w wcześniej wyznaczonym terminie, w/w oceny wystawia dyrektor szkoły na podstawie średniej ważonej ocen wyliczonej w e-dzienniku zgodnie z zasadami matematycznego zaokrąglania.
3. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin/egzamin klasyfikacyjne**.
5. Na prośbę ucznia (jego rodziców) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w czasie głosowania jawnego zwykłą większością głosów, po wysłuchaniu opinii nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny (obowiązek nauki) poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), jednak musi się on odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
9. W skład komisji wchodzi:
  - a. w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dotyczącego ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych nieobecności oraz realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki:
    - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  - b. w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dotyczącego ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
    - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie ucznia).
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:



- imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji
- termin sprawdzianu
- zadania(ćwiczenia) egzaminacyjne
- wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę

Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia dołącza się pisemne prace ucznia oraz pisemną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, i może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona **niezgodnie z przepisami** prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) 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.
15. Termin sprawdzianu, o którym mowa ust. 13 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
16. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji
    - b) wychowawca klasy
    - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
    - d) pedagog
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców
17. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 16 pkt 1 lit. b może być zwolniony 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.
18. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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

oceny niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z ust. 12.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.15, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. Przepisy ust. 15-20 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.
22. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na pierwszy semestr zobowiązany jest do uzupełnienia zrealizowanych treści programowych w ciągu dwóch miesięcy drugiego semestru. Formę zaliczenia tych wiadomości ustala nauczyciel.
23. Nieprzystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego na koniec roku szkolnego oznacza niepromowanie ucznia do klasy programowo wyższej, w przypadku klasy programowo najwyższej oznacza nieukończenie szkoły.
24. W danym dniu uczeń może zdawać tylko jeden egzamin klasyfikacyjny, z wyłączeniem ust 9 lit. b.
25. Nauczyciel jest zobowiązany przygotować na piśmie i przekazać uczniowi, któremu przyznano egzamin klasyfikacyjny, zakres materiału, który ten egzamin będzie obejmował.
26. Pytania (ćwiczenia) na egzamin klasyfikacyjny ustala egzaminator w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi takie same zajęcia edukacyjne, zatwierdza dyrektor szkoły.
27. Stopień trudności powinien być zbieżny i odpowiadać kryteriom ocen ustalonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
28. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać **egzamin poprawkowy**.
29. Termin egzaminu/ów poprawkowego/yh wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
30. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w następującym składzie:
  - a. Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły jako przewodniczący
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji
31. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 30 lit. b może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracach komisji lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach 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.
32. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

33. Nauczyciel jest zobowiązany przygotować na piśmie i dać uczniowi, któremu przyznano egzamin poprawkowy, zakres materiału, który ten egzamin będzie obejmował.
34. Zestawy pytań (ćwiczeń) egzaminacyjnych do wyboru przez ucznia przygotowuje w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi takie same zajęcia edukacyjne, prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Pytania (ćwiczenia) te zatwierdza przewodniczący komisji.
35. W odniesieniu do egzaminu poprawkowego stosuje się odpowiednio ust. 11 i 20.
36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
37. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. 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 są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
38. W przypadku naruszenia zasad formalno – proceduralnych, związanych z przeprowadzeniem egzaminu poprawkowego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Kuratora Oświaty we Wrocławiu w terminie 7 dni. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.
39. 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.
40. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
41. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
42. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

## **Rozdział VIII – Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Oficjalnej nazwy szkoły należy używać w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach używa się pełnej nazwy szkoły.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny, na który składają się pielęgnowane od lat tradycje szkolne. Do stałych uroczystości szkolnych należą:
  - a. uroczyste rozpoczęcie i zakończenia roku szkolnego
  - b. ślubowanie uczniów klas pierwszych
  - c. uroczyste pożegnanie sztandaru szkoły przez uczniów klas trzecich

d. uroczyste rozdanie świadectw ukończenia szkoły i pożegnanie absolwentów przez uczniów klas drugich

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa Kapituła ds. nadawania honorowego tytułu „Przyjaciela szkoły”. Jej skład stanowią członkowie zespołu ds. rekrutacji i promocji szkoły. Kandydatury przedstawiają odpowiednio Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski. Każdorazowo wybraną kandydaturę zatwierdza Rada Pedagogiczna w jawnym głosowaniu
6. Statut zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 06.09.2011 r.