

STATUT

**LICEUM SPORTOWE**

# GIMBASKET



## SPIS TREŚCI

Podstawa prawna .....	3
<b>DZIAŁ I</b>	
Postanowienia ogólne.....	3
<b>DZIAŁ II</b>	
Zarządzanie Szkołą .....	5
<b>DZIAŁ III</b>	
Organizacja pracy Szkoły.....	11
<b>DZIAŁ IV</b>	
Cele i zadania oraz specyfika Szkoły.....	16
<b>DZIAŁ V</b>	
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów .....	24
<b>DZIAŁ VI</b>	
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	43
<b>DZIAŁ VII</b>	
Prawa i obowiązki ucznia .....	49
<b>DZIAŁ VIII</b>	
Rekrutacja uczniów.....	54
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	
Budżet Szkoły.....	55
<b>ROZDZIAŁ X</b>	
Postanowienia końcowe .....	56

**Statut**  
**Liceum Sportowego**  
**„GIMBASKET”**

Podstawa prawna:

Działając w oparciu o przepisy art. 98 ust. 1, 2 i 4, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. 2023, poz. 900) oraz ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 (Dz. U. 2022, poz.2230) wprowadzony zostaje statut o następującej treści:

**Dział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Rozdział 1**

**Przepisy definiujące**

**§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Sportowe „GIMBASKET” we Wrocławiu przy ul. Drukarskiej 50,
  - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2022, poz.2230)
  - 3) Prawo oświatowe, to należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. 2023, poz. 900) ,
  - 4) statucie- należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
  - 5) dyrektorze szkoły, wicedyrektorze ds. pedagogicznych, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim oraz radzie rodziców– należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
  - 6) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
  - 8) osobie prowadzącej szkołę - należy przez to rozumieć założyciela szkoły, tj. osobę fizyczną - Roberta Kościuka,
  - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą- należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu.

## **Rozdział 2**

### **Podstawowe informacje o szkole**

#### **§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę Liceum Sportowe „GIMBASKET”.
2. Szkoła jest publicznym liceum ogólnokształcącym dla młodzieży.
3. Siedziba szkoły znajduje się przy ulicy Drukarskiej 50, 53-312 Wrocław.
4. Dodatkowe miejsce prowadzenia zajęć znajduje się przy ul. Ofiar Oświęcimskich 38/40, 50-059 Wrocław.

#### **§ 3**

1. Ustalona nazwa Liceum Sportowe GIMBASKET używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Osobą prowadzącą szkołę jest Robert Kościuk, zamieszkały ul. Wilgowa 3, 51-418 Wrocław.

#### **§ 4**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 4 lata.
2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) biblioteki szkolnej,
  - 2) stołówki.
3. Szkoła gwarantuje uczniom dostęp do obiektów i urządzeń sportowych.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

#### **§ 5**

1. Na zasadach określonych w art. 86 ustawy – Prawo oświatowe w szkole działają stowarzyszenia lub inne organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których cel statutowy jest zgodny z charakterem i profilem szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub organizację na terenie Szkoły wyraża, określając ramy tej działalności, dyrektor.

#### **§ 6**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## **Dział II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

### **Rozdział 1 Prowadzenie szkoły**

#### **§ 7**

1. Założycielem szkoły i osobą prowadzącą jest osoba fizyczna Robert Kościuk, zamieszkały we Wrocławiu przy ul. Wilgowej 3.
2. Kompetencje i zadania osoby prowadzącej szkołę:
  - 1) nadanie szkole statutu,
  - 2) powołanie i odwoływanie dyrektora oraz określanie zakresu jego kompetencji,
  - 3) zatwierdzanie preliminarza wydatków szkoły,
  - 4) zatwierdzanie wniosków dotyczących wynagrodzenia i premiowania pracowników,
  - 5) pozyskiwanie sponsorów.

### **Rozdział 2 Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 8**

W szkole działają następujące organy:

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

#### **§ 9**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego osoba prowadząca szkołę.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Kompetencje dyrektora szkoły:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz oraz podpisywanie dokumentów i korespondencji w zakresie powierzonym przez organ prowadzący,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami, tworzenie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki a także ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie poż.,
  - 4) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego oraz uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach posiadanych przez nie kompetencji,
  - 5) opracowywanie dokumentów organizacyjnych szkoły, w tym regulaminów wewnętrznych

- 6) dysponowanie budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą Organu prowadzącego,
  - 7) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
  - 8) nadzorowanie prawidłowości przebiegu procesu rekrutacji oraz przyjmowania uczniów do szkoły,
  - 9) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły
  - 10) wypełnianie innych zadań określonych odpowiednimi przepisami ustawy oraz aktów wykonawczych.
  - 11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły, mpo zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej szkołę.
2. Dyrektor szkoły wydaje decyzje administracyjne jako organ I instancji w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie określonym ustawą.

## **§ 10**

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.

## **§ 11**

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i organami samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
  - 1) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły,
  - 2) udziela radzie rodziców informacji o działalności edukacyjnej szkoły.

## **§ 12**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora ds. pedagogicznych, zwanego dalej wicedyrektorem.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej szkołę i rady pedagogicznej.
3. Kompetencje wicedyrektora ds. pedagogicznych:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
  - 2) kierowanie i koordynowanie pracą dydaktyczno-wychowawczą pracowników pedagogicznych szkoły, w tym zwłaszcza nadzoru merytorycznego, dotyczącego planowania, realizacji, kontroli, oceny i ewaluacji zadań wychowawczych i profilaktycznych
  - 3) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, rocznego planu pracy, tygodniowego rozkładu zajęć oraz innych dokumentów
  - 4) zapewnianie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami,

- 5) opracowywanie tygodniowych planów zajęć edukacyjnych,
- 6) sporządzanie comiesięcznych wykazów godzin ponadwymiarowych oraz prowadzenie obowiązującej w tym zakresie dokumentacji,
- 7) koordynowanie wyjazdów i wycieczek na imprezy kulturalne i krajoznawcze,
- 8) na podstawie ustaleń dokonanych w ramach nadzoru pedagogicznego dokonywanie analizy, oceny pracy nauczycieli wynikających z realizacji ramowych programów nauczania, przepisów oraz redagowanie wniosków i zaleceń do realizacji przez nauczycieli.
- 9) udzielanie pomocy nauczycielom stażystom,
- 10) koordynowanie pracy wychowawców klas i samorządu uczniowskiego
- 11) współpracowanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, a także innymi instytucjami działającymi na rzecz oświaty i młodzieży,
- 12) prowadzenie dokumentacji szkoły w zakresie nadzoru pedagogicznego,
- 13) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności.

### § 13

1. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor ds. pedagogicznych współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i organami samorządu uczniowskiego, w tym:

- 1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 2) koordynuje komunikację na linii: uczeń – rodzic- nauczyciel.

### § 14

1. Nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole tworzą **radę pedagogiczną**, której przewodniczącym jest dyrektor.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami ustawy i niniejszym statutem.

3. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) osoby prowadzącej szkołę,
- 2) dyrektora,
- 3) 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 4) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej oraz przewodniczącego samorządu uczniowskiego - z wyłączeniem posiedzeń niejawnych.

5. Tryb zebrań rady pedagogicznej zgodny z ustawą określa w sposób szczegółowy regulamin jej działalności, o którym mowa w ust. 2.

6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły wnoszonych przez dyrektora,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym podejmowanie uchwał o niepromowaniu do klasy programowo wyższej

ucznia,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w programie nauczania po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 6) uchwalanie szkolnego zestawu programu nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
- 7) uchwalanie programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę,
- 8) podejmowanie decyzji o promowaniu ucznia, do klasy programowo wyższej, jednorazowo w ciągu danego cyklu edukacyjnego, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że ten przedmiot jest realizowany w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania,
- 9) przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian i przedstawia osobie prowadzącej szkołę.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) propozycje dyrektora o przyznaniu nauczycielom nagród lub odznaczeń,
- 3) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału stałych prac i zajęć nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Dyrektor wstrzymuje realizację uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu dyrektor powiadamia niezwłocznie osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę po stwierdzeniu jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej szkołę. Rozstrzygnięcie Dolnośląskiego Kuratora Oświaty jest ostateczne.

10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach, które mogą naruszyć dobro szkoły, jej uczniów oraz pracowników.

11. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## § 15

W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

## § 16

W szkole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w jawnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym, w każdym oddziale, a następnie wszyscy członkowie rady rodziców wybierają spośród siebie prezydium składające się z 3 członków.

4. Rada rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu działalności, który jednak nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Rada rodziców może występować do osoby prowadzącej szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz rady pedagogicznej, dyrektora oraz wicedyrektora ds. pedagogicznych z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

6. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach rada rodziców:

1) może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela; wniosek ten ma charakter wiążący dla dyrektora,

2) opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

8. Fundusze rady rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby, posiadające pisemne upoważnienie, udzielone przez radę rodziców.

## § 17

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**, tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i musi określać między innymi strukturę, liczebność i kadencję samorządu uczniowskiego oraz tryb wybierania samorządu uczniowskiego.

## § 18

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
  - 7) samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu,
  - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
  - 9) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi dyrektor.
2. Samorząd uczniowski w sprawach w/w może składać stosowne wnioski i opinie dyrektorowi, wicedyrektorowi ds. pedagogicznych oraz radzie pedagogicznej.

## **§ 19**

1. W ramach samorządu uczniowskiego działa sekcja wolontariatu, której działalność wpisana jest w program działań samorządu.
2. Samorząd uczniowski może wybrać ze swoich członków radę wolontariatu, która koordynuje zadania z zakresu wolontariatu przez m.in.:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym,
  - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły,
  - 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich,
  - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
3. Samorząd uczniowski wybiera nauczyciela – opiekuna wolontariatu, który:
  - 1) nadzoruje funkcjonowanie grupy wolontariuszy,
  - 2) zachęca uczniów do zaangażowania,
  - 3) wspiera wolontariuszy i prowadzi dla nich systematyczne spotkania,
  - 4) współpracuje z rodzicami,
  - 5) współpracuje z placówkami, w których pracują wolontariusze i koordynuje ich zadania,
  - 6) nawiązuje relację z placówkami, w których pracują wolontariusze i koordynuje ich zadania,
  - 7) przygotowuje wolontariuszy do działań na rzecz innych, w środowisku szkolnym oraz pozaszkolnym,
  - 8) stale monitoruje aktywności młodzieży.

## **§ 20**

1. Szkoła współdziała z rodzicami lub opiekunami uczniów w zakresie realizacji zadań dydaktyczno -wychowawczych opracowanych przez Wicedyrektora ds. pedagogicznych.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w Szkole i klasie, w tym do znajomości szkolnego zestawu programu nauczania i szkolnego zestawu

podręczników,

2) uzyskania informacji o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce swoich dzieci poprzez:

a) kontakty bezpośrednie;

b) kontakty pośrednie (rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna lub e-mailowa);

c) adnotację w e- dzienniku;

d) pisemną informację o stopniach.

3. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

1) przestrzeganie ustaleń Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole,

2) współpraca ze Szkołą w zakresie wychowawczym poprzez uczestnictwo w zebraniach organizowanych przez Szkołę;

3) współpraca w tworzeniu programu wychowawczego i profilaktycznego.

## **§ 21**

1. Wszystkie organy Szkoły winny ściśle ze sobą współpracować, kierując się:

1) poszanowaniem godności człowieka,

2) odpowiedzialnością w procesie dydaktyczno - wychowawczym za powierzonych ich opiece uczniów,

3) wzajemnym szacunkiem uczniów wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły,

4) troską i odpowiedzialnością za szkołę, którą mają wspierać w realizowaniu jej celów i zadań.

2. Każdy z organów ma prawo i obowiązek działania zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w Statucie i regulaminach obowiązujących w Szkole.

3. Koordynatorem działań organów jest Dyrektor Szkoły, który ma obowiązek zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami.

4. Spory pomiędzy organami w Szkole rozstrzyga organ prowadzący Szkołę z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

## **Dział III**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Planowanie działalności Szkoły**

## **§ 22**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

## **§ 23**

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalane przez dyrektora i wicedyrektora ds. pedagogicznych i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania,
- 2) arkusz organizacji szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

## **§ 24**

1. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor w tygodniowym rozkładzie zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Pozalekcyjne zajęcia fakultatywne i sportowe, koła zainteresowań ustala dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę, z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć.

## **Rozdział 2**

### **Podstawowe formy działalności dydaktyczno- wychowawczej**

## **§25**

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym,
  - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 4) zajęcia edukacyjne z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne oraz tzw. dużą przerwę.

## **§ 26**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział może być dzielony na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Obowiązkowe zajęcia z języka obcego odbywają się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
5. Przydział do grup odbywa się na podstawie wyniku testu językowego, przeprowadzanego w pierwszym tygodniu września. Test organizują, przeprowadzają i oceniają nauczyciele języków obcych.
6. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

## **§ 27**

1. W szkole mogą się kształcić osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Przyjmowanie ucznia i kwalifikowanie do odpowiedniej klasy regulują odrębne przepisy.
3. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole.
4. Formy i wymiar zajęć, o których mowa w ust. 3, regulują odrębne przepisy

## **§ 28**

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły.
2. W ramach zajęć pozalekcyjnych organizowane są zajęcia sportowe, fakultety przedmiotowe oraz językowe.
3. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest nieobowiązkowy.
4. Pozalekcyjne zajęcia sportowe prowadzone są w formie jednostek treningowych, realizowanych w zakresie czasu trwania i formy, odpowiednio do wieku uczniów i uprawianej dyscypliny sportu.

## **Rozdział 3** **Biblioteka szkolna**

## **§ 29**

1. Szkoła dysponuje biblioteką i czytelnią.
2. Nadzór nad biblioteką sprawuje nauczyciel – bibliotekarz.
3. Biblioteka szkolna umożliwia dostęp i korzystanie z jej zasobów w celu:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji ze zgromadzonych zbiorów tj.:
  - a) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych,

- materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki,
- b) gromadzenie następujących rodzajów zbiorów: książek, filmów, audiobooków, czasopism, wydawnictw informacyjnych i albumowych, podręczników szkolnych, słowników, encyklopedii;
- 2) tworzenia warunków do samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
    - a) przygotowanie uczniów do samokształcenia, korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
    - b) przygotowanie prezentacji multimedialnych,
    - c) pisanie własnych tekstów,
    - d) prowadzenie gablotki bibliotecznej;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - a) stworzenie miejsca cichej pracy ucznia,
    - b) tworzenie list najnowszych książek i filmów,
    - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów tj.:
    - a) organizację spotkań z ciekawymi ludźmi,
    - b) organizację konkursów czytelniczych i recytatorskich,
    - c) organizację wystawy prac uczniowskich,
    - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
4. Do zadań biblioteki należy także:
- 1) wspieranie nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym,
  - 2) dostarczanie nauczycielom i uczniom środków dydaktycznych,
  - 3) wspomaganie działań szkoły w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - 4) współpracowanie i wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej,
  - 5) współpracowanie z innymi bibliotekami.

## **§ 30**

1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
- 3) rodzice.

## **§ 31**

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) organizowanie we własnym zakresie oraz na wniosek wychowawców lub samorządu uczniowskiego i prowadzenie zajęć bibliotecznych, kształcących

- umiejętność samodzielnego korzystania ze zbiorów oraz promujących czytelnictwo,
- 2) monitorowanie rynku wydawniczego oraz przedstawianie zespołom nauczycielskim oraz samorządowi uczniowskiemu na jego wniosek informacji o aktualnym stanie tego rynku, zwłaszcza w zakresie wynikającym z zadań edukacyjnych szkoły,
  - 3) organizowanie ekspozycji (wystawy) nowych oraz polecanych pozycji w zbiorach bibliotecznych,
  - 4) współpraca z innymi miejscowymi bibliotekami, celem wymiany informacji o posiadanych zbiorach.

## **§ 32**

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jego zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu
2. Godziny pracy biblioteki oraz zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

## **Rozdział 4**

### **Stołówka**

## **§ 33**

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania ze stołówki prowadzonej przez inny podmiot na terenie siedziby szkoły.
2. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i nauczyciele.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce i formy jej uiszczania ustala podmiot prowadzący stołówkę w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracowni szkolnych**

## **§ 34**

1. Szkoła dysponuje pracowniami, w których realizowane są treści programowe wymagające zajęć w formie ćwiczeń praktycznych.
2. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni określają odpowiednie regulaminy.
3. Opiekę nad pracownikami szkolnymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
4. Nauczyciele – opiekunowie pracowni – mają obowiązek:
  - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów,
  - 2) utrzymywać w pomieszczeniach należyty porządek,
  - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do specyfiki pomieszczenia.
5. Z pracowni szkolnych korzystają nauczyciele zgodnie z przyjętym harmonogramem.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach szkolnych odpowiedzialni są za wyposażenie i utrzymanie porządku w pomieszczeniach.

7. Wszelkie usterki nauczyciele prowadzący zajęcia zobowiązani są niezwłocznie zgłosić opiekunowi pracowni lub w sekretariacie szkoły.

#### **Dział IV**

### **CELE I ZADANIA ORAZ SPECYFIKA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **§ 35**

Liceum Sportowe GIMBASKET jest szkołą ogólnokształcącą, przygotowującą uczniów do dalszych etapów nauki i rozwijającą zainteresowania sportowe uczniów.

#### **§ 36**

#### **Cele szkoły**

Szkoła realizuje cele określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na kształceniu i wychowaniu wspomagające wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

#### **§ 37**

#### **Zadania szkoły**

1. Zadaniem szkoły **jest w szczególności:**

- 1) tworzenie uczniom optymalnych warunków efektywnego procesu kształcenia, wychowania i opieki stosownie do poziomu rozwoju fizycznego i emocjonalnego,
- 2) wspieranie wychowawczej roli rodziny,
- 3) stymulacja ucznia w procesie dążenia do pełni rozwoju emocjonalnego, fizycznego, intelektualnego oraz społecznego z wykorzystaniem metod z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży,
- 4) stosowanie metod, treści i organizacji nauczania odpowiednio do możliwości psychofizycznych uczniów z uwzględnieniem specjalnej organizacji warunków nauki,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) organizacja indywidualnego procesu kształcenia, programów i form nauczania,
- 7) umożliwianie nauki uczniom szczególnie uzdolnionym w formie indywidualnych programów nauczania,
- 8) wzbudzanie u uczniów postaw i zachowań prospołecznych z wykorzystaniem działalności wolontariackiej,
- 9) rozwijanie zainteresowań z zakresu kultury i sztuki,

- 10) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole,
- 11) monitorowanie trudnej sytuacji materialnej i życiowej uczniów,
- 12) organizowanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów w tym do aktywnego spędzania czasu wolnego,
- 13) popularyzowanie wiedzy o bezpieczeństwie, umiejętności właściwego zachowania w sytuacjach kryzysowych oraz związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 14) rozwijanie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
- 15) realizowanie doradztwa zawodowego jako programu dotyczącego informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwości uzyskania przez uczniów kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi ucznia.

2. Zadaniem szkoły jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających realizację obowiązkowych zajęć dydaktycznych i zajęć pozalekcyjnych, w szczególności przez:

- 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład obowiązkowych zajęć dydaktycznych umożliwiał realizację pozalekcyjnych zajęć sportowych oraz fakultetów przedmiotowych i językowych,
- 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych,
- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich i międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

3. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe, w ramach pozalekcyjnych zajęć sportowych, w następujących dyscyplinach sportowych takich jak: **koszykówka, lekkoatletyka** oraz **ratownictwo wodne**.

4. W ramach współpracy z Uczniowskim Klubem Sportowym GIMBASKET oraz innymi klubami sportowymi, szkoła wspiera rozwój sportowy uczniów w różnych dyscyplinach.

5. Szkoła umożliwia uczniom doskonalenie sprawności fizycznej na pozalekcyjnych zajęciach sportowych, obozach sportowych i zawodach.

## § 38

Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany przez radę pedagogiczną.

## § 39

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła obejmuje pomocą psychologiczno - pedagogiczną uczniów z dysfunkcjami oraz umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i placówce

polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji
- 5) ze szczególnych uzdolnień
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
- 8) z choroby przewlekłej
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.

6. Dyrektor powołuje zespół zajmujący się planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej. W skład zespołu wchodzi wychowawca oraz nauczyciele uczący danego ucznia.

7. Dyrektor wyznacza koordynatora pracy zespołu w danym roku szkolnym.

8. Dyrektor włącza do prac w planowanie i realizację działań wspierających rodziców ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

9. Dyrektor wnioskuje o udział przedstawiciela poradni psychologiczno – pedagogicznej w spotkaniu zespołu oraz zaprasza na spotkania osoby, o obecność których wnioskuje rodzice (tj. lekarz, psycholog, logopeda lub innych specjalista).

10. Dyrektor ustala dla ucznia (na podstawie zaleceń zespołu) formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

11. Nauczyciele wchodzący w skład zespołu zobowiązani są do opracowania planu działań wspierających oraz wdrożenia go w pracy z uczniem.

12. Nauczyciel, w ramach planu działań wspierających, ma obowiązek dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

13. Opanowanie podstawy programowej przez ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną, wymaga od nauczyciela indywidualizacji pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz stosowanie odpowiednich

metod pracy i zasad przeprowadzania sprawdzianów.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szkole także rodzicom i nauczycielom w formie wsparcia rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

15. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana szczególnie z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 4) poradni;

18. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

19. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji i szkoleń.

20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

21. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

22. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

23. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

24. Nauczyciele, wychowawcy w szkole prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- a) trudności w uczeniu się,
- b) szczególnych uzdolnień,

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

25. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

26. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

27. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

28. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

29. W przypadku gdy z wniosków, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o

przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

30. Uczniowie mogą codziennie, doraźnie korzystać z pomocy i porad pedagoga lub psychologa szkolnego.

31. W Szkole prowadzi się następującą dokumentację:

- 1) dziennik pracy, w którym rejestruje się podjęte działania;
- 2) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
- 3) ewidencję uczniów z opiniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej dotyczącymi dysortografii, dysgrafii, dyskalkulii i dysleksji.

## **§ 40**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

- a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policijną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## § 41 Doradztwo zawodowe

1. W szkole działa wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego, mający na celu:
  - 1) określenie dalszej drogi edukacyjnej ucznia,
  - 2) rozpoznanie predyspozycji ucznia i dokonanie zgodnie z nimi wyboru zawodu,
  - 3) ułatwienie uczniom biegle poruszanie się po rynku pracy.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół, w skład którego wchodzi nauczyciele, przedstawiciele samorządu uczniowskiego i rady rodziców, który opracowuje program wewnętrzzszkolnego programu doradztwa edukacyjno – zawodowego.
3. Program wewnętrzzszkolnego systemu doradztwa zawodowego musi być oparty na diagnozie potrzeb i oczekiwań uczniów wobec informacji edukacyjno – zawodowej.
4. Dyrektor szkoły, w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, wyznacza nauczyciela - koordynatora planującego i realizującego następujące zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) koordynowanie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej prowadzą:
  - 1) nauczyciele,
  - 2) wychowawcy,
  - 3) specjaliści (doradcy zawodowi).
6. W ramach wewnętrzzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) biblioteką pedagogiczną;
  - 3) organem prowadzącym;
  - 4) urzędem pracy;
  - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
  - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
  - 7) Stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie programu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
8. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
9. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
10. kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
11. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.

## **§ 42**

### **Działalność innowacyjna**

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli

2. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

3. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem lub inną organizacją :

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

4. Zgodę na podjęcie współpracy w ramach działalności innowacyjnej przez stowarzyszenie lub inną organizację na terenie Szkoły wyraża, określając ramy tej działalności, dyrektor.

5. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

6. Szkoła i stowarzyszenie lub inna organizacja czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

### **§ 43**

#### **Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

### **Dział V**

## **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

### **Rozdział 1**

#### **§ 44**

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły w formie punktowego systemu oceniania.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć z zastosowaniem elementów oceniania kształtującego;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie tego orzeczenia.
12. O metodach i formach pracy z uczniem mającym trudności w opanowaniu materiału decydują nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne na podstawie opinii lub orzeczenia poradni i zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
13. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

## **Rozdział 2**

### **Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów**

#### **§ 45**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne;
  - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Oceniania wewnątrzszkolnego dokonuje się według następującej skali:

- 1) celujący - oznaczany jako 6,
- 2) bardzo dobry – oznaczany jako 5,
- 3) dobry – oznaczany jako 4,
- 4) dostateczny – oznaczany jako 3
- 5) dopuszczający – oznaczany jako 2,
- 6) niedostateczny – oznaczany jako 1.

4. Ocenianie prac pisemnych odbywa się według progów procentowych w tabeli zamieszczonej poniżej:

ocena	Skala procentowa
celujący	98% - 100%
bardzo dobry	90% - 97%
dobry	75% - 89%
dostateczny	60% - 74%
dopuszczający	40% - 59%
niedostateczny	0 – 39%

5. Przy ocenianiu bieżącym (w ciągu trwania nauki podczas semestrów) dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela znaków „+” (plus) i „-” (minus), oznaczające opanowanie całości materiału wymaganego na daną ocenę i 50 % wymagań z oceny wyższej (+) lub opanowanie materiału wymaganego na daną ocenę minimum w 70% (-). Stosuje się również znaki „nb” - oznaczające nieobecność, „np” - nieprzygotowanie, „+” - aktywność.

6. Nauczyciel, stosując zróżnicowane formy oceniania, może przypisać im różne wagi zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

7. Wymagania na stopnie oceny szkolnej:

1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje problemy (zadania),
- d) wykazuje szczególne zainteresowania określoną dziedziną wiedzy i osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, konkursach zawodowych i innych formach rywalizacji międzyszkolnej, kwalifikując się do finałów na szczeblu (co najmniej) wojewódzkim.

2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości wynikający z programu nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się wiedzą, samodzielnie rozwiązuje założone problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi ją zastosować do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
- c) precyzyjnie i sprawnie posługuje się terminologią naukową.

3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z programu nauczania w danej klasie, w wypowiedziach popełnia drobne błędy językowe,
- b) potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać do samodzielnego rozwiązywania zadań teoretycznych lub praktycznych o wyższym stopniu trudności,
- c) nie popełnia błędów w podstawowej terminologii,
- 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) zna treść na stopień dopuszczający,
  - b) rozumie podstawowe prawa, zjawiska, pojęcia niezbędne w dalszej edukacji,
  - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji,
  - b) potrafi, także przy pomocy nauczyciela, rozwiązać proste zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie osiągnięć koniecznych, a braki uniemożliwiają przyswojenie treści programowych danego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności.

8. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

12. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej z wychowania fizycznego nauczyciel może uwzględnić opinię trenera klubu sportowego w formie pisemnej dot. zaangażowania ucznia na pozalekcyjnych zajęciach sportowych, organizowanych w szkole i poza szkołą, oraz osiągnięcia ucznia w zawodach sportowych - wojewódzkich, krajowych oraz międzynarodowych.

13. Szczegółowe kryteria oceniania oraz formy sprawdzania wiedzy i umiejętności określają nauczyciele w zespołach przedmiotowych, uwzględniając specyfikę przedmiotu. Na początku roku szkolnego, na lekcji organizacyjnej, każdy nauczyciel informuje swoich uczniów o przyjętych wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania z przedmiotu oraz odnotowuje ten fakt w dzienniku.

14. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia

edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.

15. Formami sprawdzania wiedzy uczniów są:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) kartkówki,
- 3) klasówki,
- 4) sprawdziany,
- 5) inne formy prac kontrolnych.

16. W przypadku odpowiedzi ustnych i kartkówek polegających na szybkim sprawdzeniu wiedzy z bieżącego materiału, nauczyciel nie ma obowiązku ich wcześniejszej zapowiedzi.

17. W przypadku dłuższych form pisemnych, obejmujących sprawdzenie wiedzy uczniów z większej partii materiału, nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć wybraną formę minimum z tygodniowym wyprzedzeniem.

18. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, z zastrzeżeniem sprawdzianu z języka obcego oraz przedmiotów w zakresie rozszerzonych. Limit trzech sprawdzianów w tygodniu nie dotyczy diagnoz i egzaminów próbnych.

19. Prace niesamodzielne będą oceniane negatywnie.

20. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub dłuższej formy pisemnej termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje już tygodniowe wyprzedzenie.

21. Pojedyncza/jednodniowa nieobecność ucznia na zajęciach z zapowiedzianą formą sprawdzianu pisemnego lub pracy klasowej może skutkować obowiązkiem zaliczenia tej formy na najbliższej planowej lekcji z danego przedmiotu.

22. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której pisany był sprawdzian lub inna dłuższa forma pisemna, uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.

23. Uczeń ma prawo do poprawy oceny w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem, a ocena uzyskana podczas poprawy odnotowana jest w dzienniku. Szczegółowe zasady określają przedmiotowe systemy oceniania.

24. Uczeń ma prawo do zgłoszenia, bez podania przyczyny, nieprzygotowania z danego przedmiotu - zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, nie dotyczy to jednak terminów zapowiedzianych wcześniej pisemnych form sprawdzenia wiedzy uczniów.

25. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, po omówieniu z uczniami, nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego jako dokumentację przebiegu nauczania.

26. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo zapoznania się z pracami kontrolnymi lub wydania kopii pracy oraz uzyskania komentarza od nauczycieli na temat tych prac.

27. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny prac kontrolnych w terminie do dwóch tygodni od daty przeprowadzenia pisemnych prac.

28. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel, ustalając ocenę, powinien ją uzasadnić.

29. Nauczyciel ma obowiązek udzielenia uczniowi pomocy w uczeniu się poprzez przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, ze wskazaniem, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak ma się dalej uczyć oraz motywować ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

### **Rozdział 3**

#### **Ustalanie oceny śródrocznej i rocznej**

##### **§ 46**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen cząstkowych.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dany przedmiot na podstawie całościowej, jakościowej analizy postępów ucznia i stopnia opanowania wymagań edukacyjnych.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe, uwzględniając zróżnicowany stopień trudności i formę sprawdzanych umiejętności.
4. Średnie matematyczne wyświetlane w systemie dziennika elektronicznego mają wyłącznie charakter techniczny i orientacyjny. Nie stanowią one podstawy prawnej do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.”
5. Szczegółowe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności związane ze specyfiką przedmiotu doprecyzowują przedmiotowe zasady oceniania.
6. Wychowawca, na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przekazuje (w formie wiadomości na e-dzienniku) rodzicom uczniów informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów i ocenie nagannej z zachowania.
7. Na 2 tygodnie przed klasyfikacją roczną uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie informowani są o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
8. Do dnia zatwierdzenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacji uczeń ma prawo do poprawy oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania według kryteriów oceniania określonych w Statucie Szkoły.

### **Rozdział 4**

#### **Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

##### **§ 47**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie.
2. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mają prawo wnioskować do Dyrektora szkoły w formie pisemnej o podwyższenie rocznej oceny proponowanej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wniosek musi być złożony w terminie do 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) przystąpienie do wszystkich sprawdzianów i prac klasowych przeprowadzonych przez nauczyciela,
  - 2) uzyskanie ze wszystkich prac pisemnych ocen pozytywnych,
  - 3) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy zdobytych ocen częściowych, w tym z zaproponowanych form dodatkowych i konsultacji indywidualnych;
4. Wychowawca sprawdza spełnienie warunków ust. 3 pkt. 1, a nauczyciel przedmiotu warunków ust. 3 pkt. 2, 3 i 4.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków opisanych w ust. 3. prośba ucznia zostaje rozpatrzona negatywnie, a wychowawca lub nauczyciel przedmiotu na podaniu odnotowuje przyczynę jej odrzucenia. Podanie przechowuje wychowawca klasy.
6. Uczeń przystępuje do sprawdzianu, przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu, najpóźniej na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Poprawa przewidywanej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń uzyskał ze sprawdzianu ocenę, o którą się ubiega lub wyższą.
8. Ustalona ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej przez nauczyciela.
9. Sprawdzian w formie pisemnej obejmuje całoroczny zakres materiału i oceniony zgodnie z kryteriami ocen zawartymi w Przedmiotowym Systemie Oceniania przechowuje wychowawca klasy.

## **Rozdział 5**

### **Ocenianie zachowania uczniów**

#### **§ 48**

1. Ocenę z zachowania ustala się według następującej skali ocen:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
2. W szkole obowiązuje **Punktowy System Oceniania Zachowania**, którego cele są następujące:
  - 1) ujednoczenie systemu oceniania zachowania – jednolite kryteria dla ogółu uczniów, nauczycieli, wychowawców,
  - 2) skuteczne oddziaływanie wychowawcze poprzez wprowadzenie precyzyjnych i jasnych kryteriów oceniania,
  - 3) poprawna komunikacja z rodzicami w kwestii oceny zachowania.
3. Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania:
  - 1) Ocenianie zachowania jest realizowane w systemie punktowym i polega na przyznawaniu punktów dodatnich lub ujemnych za poszczególne działania,

zgodnie z przyjętymi kategoriami. Przyznane punkty zostają odnotowane w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę,

- 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
- 3) Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - b) aktywność społeczną,
  - c) stosunek do obowiązków szkolnych (z uwzględnieniem frekwencji),
  - d) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - e) kulturę osobistą i kulturę języka,
  - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - g) dbałość o mienie szkoły
  - h) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - i) realizację projektu edukacyjnego( w gimnazjum).
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zapoznania uczniów i ich rodziców z zasadami funkcjonowania Punktowego Systemu Oceniania Zachowania.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie uzyskanej liczby punktów, która uwzględnia opinię nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samoocenę ucznia.
6. Wszystkie otrzymywane przez uczniów punkty (dodatnie i ujemne) nauczyciele zobowiązani są na bieżąco przekazywać wychowawcy przez dziennik elektroniczny.
7. W przypadku, gdy uczeń otrzymuje jednorazowo 20 lub więcej punktów dodatnich bądź ujemnych, oceniający zobowiązany jest do opatrzenia tej oceny komentarzem.
8. Uczeń powinien zostać poinformowany o każdorazowym przyznaniu punktów.
9. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów. Jest to wyjściowa ocena zachowania - dobra.
10. Swoim postępowaniem uczeń przyczynia się do zwiększenia lub zmniejszenia liczby punktów. Na koniec I i II semestru punkty sumuje się, a otrzymaną liczbę punktów wychowawca przekłada na odpowiednią ocenę zachowania, zgodnie z ustaloną skalą:

<b>Zachowanie</b>	<b>Liczba punktów</b>
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	150 – 199
dobrze	100 – 149
poprawne	50 – 99
nieodpowiednie	1 – 49
naganne	0 i poniżej

11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiana jest na podstawie średniej arytmetycznej punktów za I i II półrocze.
12. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na jego zachowanie - na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne.

14. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów:

W trakcie trwania semestru uczeń gromadzi punkty dodatnie i ujemne, prezentując następujące zachowania:

#### A. PUNKTY DODATNIE

Lp.	Zachowania ucznia	Punkty	Częstotliwość oceniania
1.	<p>Udział w konkursach i zawodach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• etap szkolny (miejsca I - III)</li> <li>• etap powiatowy</li> <li>• etap wojewódzki</li> <li>• laureat</li> </ul> <p>UWAGA: punkty się nie sumują tzn. laureat konkursu, w którym było kilka etapów, np. szkolny, powiatowy i finał, otrzymuje punkty jednorazowo, za etap na jakim zakończył swój udział w konkursie (a nie za każdy z etapów)</p>	<p>5 10 15 20</p>	<p>každorazowo <i>Uwaga: wpisu dokonuje nauczyciel prowadzący</i></p>
2.	Wypełnianie obowiązków w samorządzie szkolnym	0 – 10	<p>raz w semestrze <i>Uwaga: wpisu dokonuje opiekun SU</i></p>
3.	Wypełnianie obowiązków w samorządzie klasowym	0 – 10	<p>raz w semestrze <i>Uwaga: wpisu dokonuje wychowawca</i></p>
4.	Udział w Dniach Otwartych szkoły	0 – 10	<p>raz w semestrze <i>Uwaga: wpisu dokonuje wychowawca</i></p>
5.	Udział w akcjach (charytatywnych, prozdrowotnych, ekologicznych, kampaniach społecznych, wolontariat itp.)	0 – 10	<p>raz w semestrze <i>Uwaga: wpisu dokonuje opiekun akcji</i></p>
6.	Frekwencja 100% (bez spóźnień)	20	raz w semestrze
7.	Absencja w 100% usprawiedliwiona w terminie wyznaczonym przez wychowawcę	10	raz w semestrze
8.	Współorganizowanie uroczystości i innych imprez szkolnych	0 – 10	<p>každorazowo <i>Uwaga: wpisu</i></p>

			<i>dokonuje nauczyciel organizujący uroczystość</i>
9.	Strój galowy na szkolnych uroczystościach (apelach, egzaminach próbnych, itp.)	5	každorazowo
10.	Prospołeczne zachowania uczniów zgłoszone wychowawcy, (itp. oddanie znalezionych rzeczy, itp.)	1 – 10	každorazowo
11.	Ocena klasy	0 – 10	raz w semestrze
12.	Samooocena	0 – 10	raz w semestrze
13.	Ocena nauczycieli	0 – 10	raz w semestrze

## B. PUNKTY UJEMNE

Lp.	Zachowania ucznia	Punkty	Częstotliwość oceniania
1.	Nieusprawiedliwione godziny	5	za każdą godzinę
2.	Spóźnienia (nieuzasadnione)	2	za każde spóźnienie
3.	Brak stroju galowego na szkolnych uroczystościach	5	každorazowo
4.	Niestosowny wygląd i strój do szkoły	5	každorazowo
5.	Złe zachowanie na lekcjach, przeszkadzanie w ich prowadzeniu	5	každorazowo
6.	Używanie telefonów komórkowych, mp3, dyktafonów, kamer, aparatów fotograficznych w czasie zajęć	5	každorazowo
7.	Wykonanie komuś zdjęcia, nagrania bez jego zgody	10	každorazowo
8.	Podrabianie zwolnień, usprawiedliwień, podpisów, plagiat	20	každorazowo
9.	Niegrzeczne, aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów (np. lekceważenie, niewykonywanie poleceń, brak reakcji na zwracanie uwagi, oszukiwanie i kłamstwa)	5 – 20	každorazowo
10.	Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach, wyjściach szkolnych, zawodach sportowych	5 – 20	každorazowo
11.	Używanie wulgarnego słownictwa	5	každorazowo
12.	Jedzenie, żucie gumy na lekcji	5	každorazowo
13.	Niewłaściwe wypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego (samorząd klasowy zobowiązany jest do pilnowania	5	každorazowo

	kolejności dyżurów)		
14.	Niszczenie mienia szkoły i wypożyczonych podręczników szkolnych	5 - 30	každorazowo
15.	Stosowanie cyberprzemocy - nękanie, podszywanie się, obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści audio i foto, bez zgody i wiedzy osoby, której one dotyczą;	30 - 50	každorazowo

15. Jednorazowe otrzymanie przez ucznia minimum **-30** pkt. z zachowania skutkuje brakiem możliwości otrzymania oceny wzorowej z zachowania na koniec roku szkolnego.

16. Wzorowej oceny zachowania nie otrzymuje uczeń, który w semestrze zgromadził łącznie 30 i więcej punktów ujemnych.

17. Bardzo dobrej oceny zachowania nie otrzymuje uczeń, który w semestrze zgromadził łącznie 40 i więcej punktów ujemnych.

18. Uczeń, otrzymujący pisemną nagannę Dyrektora Szkoły, nie może mieć oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

19. W sytuacji, kiedy uczeń popełni czyn o szczególnie wysokiej szkodliwości społecznej, zagrażający życiu lub zdrowiu oraz w innych skrajnych przypadkach, może otrzymać ocenę nieodpowiednią lub naganną z pominięciem zasad punktowania.

20. Za "godzinę nieusprawiedliwioną" uznaje się godzinę, która nie została usprawiedliwiona w terminie określonym w Statucie Szkoły oraz ta która jest wynikiem samowolnego opuszczenia szkoły.

21. Natychmiastowej konfiskacie podlegają środki odurzające (w tym papierosy, e - papierosy), narzędzia i materiały niebezpieczne w przypadku stwierdzenia ich posiadania.

22. Odebraniu podlega sprzęt multimedialny (w tym telefony komórkowe), w przypadku, gdy jest używany w czasie lekcji, gdy istnieje podejrzenie lub stwierdzony fakt nagrania, sfotografowania danej osoby, bez jej wiedzy i zgody. Skonfiskowany sprzęt może zostać odebrany przez rodzica lub opiekuna prawnego po wyjaśnieniu zaistniałej sytuacji.

23. Jednorazowe otrzymanie 20 i więcej punktów ujemnych skutkuje natychmiastowym poinformowaniem rodzica.

24. Na 2 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie informowani są o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania. Uczniowie są informowani przez wychowawcę w trakcie lekcji wychowawczej, rodzice/prawni opiekunowie podczas spotkania z wychowawcą.

25. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,

- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
26. Ustalona przez komisję, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę. Z pracy komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
27. Uczeń, który lekceważy obowiązki szkolne, może zostać pozbawiony możliwości uczestniczenia w zawodach sportowych, konkursach, imprezach i wycieczkach szkolnych.
28. Wystawiając ocenę zachowania, wychowawca ma prawo uwzględnić informacje na temat postępowania ucznia poza terenem szkoły.
29. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, jeśli została ustalona zgodnie z przyjętym regulaminem.

## **§ 49**

### **Procedura usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych**

1. Każda nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych wymaga usprawiedliwienia.
2. Rodzice/prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń usprawiedliwiają nieobecności ucznia za pomocą modułu e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym.
3. W przypadku usprawiedliwień budzących wątpliwości wychowawca, pedagog lub wicedyrektor ds. pedagogicznych mają prawo poprosić rodziców/prawnych opiekunów niepełnoletniego ucznia lub pełnoletniego ucznia o udzielenie dodatkowych wyjaśnień lub nie przyjąć usprawiedliwienia.
4. W przypadku przewidywanej lub dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice/prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń mają obowiązek poinformować o tym wychowawcę.
5. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych niepełnoletniego ucznia może nastąpić wyłącznie na pisemną (za pośrednictwem dziennika elektronicznego) lub osobistą prośbę rodzica/prawnego opiekuna. Opuszczenie budynku szkoły przez niepełnoletniego ucznia na podstawie zwolnienia przez rodzica/prawnego opiekuna jest równoznaczne z przeniesieniem pełnej odpowiedzialności za ucznia na jego rodziców/prawnych opiekunów. Zwolnienie takie traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona.
6. Pełnoletni uczeń może się zwolnić z zajęć lekcyjnych w danym dniu na swoją pisemną prośbę złożoną u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły i od momentu wyjścia ze szkoły bierze pełną odpowiedzialność za siebie.

7. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później jednak niż w ciągu 2 tygodnia, licząc od pierwszego dnia obecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

8. Nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na:

- 1) ocenę zachowania,
- 2) decyzję o przeprowadzeniu egzaminów klasyfikacyjnych,
- 3) postępowanie dyscyplinarne prowadzące do skreślenia z listy uczniów,
- 4) procedurę uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna z danego przedmiotu.

9. Uczestnictwo ucznia w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub imprezach, na których uczeń reprezentuje Szkołę, wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym jako nieobecność uzasadnioną potrzebami Szkoły, wybierając odpowiednią kategorię frekwencji. Przy obliczaniu frekwencji nieobecność taka traktowana jest jak obecność w Szkole.

10. W razie niedyspozycji ucznia nauczyciel w pierwszej kolejności powiadamia pielęgniarkę szkolną, która kontaktuje się z rodzicem/prawnym opiekunem. W przypadku nieobecności pielęgniarki, nauczyciel powiadamia pracownika sekretariatu, który kontaktuje się z rodzicem/prawnym opiekunem. Gdy rodzic/prawny opiekun zdecyduje, że dziecko ma być zwolnione z dalszego uczestnictwa w zajęciach, zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia ze szkoły.

## **§ 50**

### **Procedura postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo**

1. Postępowanie wychowawcze w stosunku do uczniów nieprzestrzegających Statutu i regulaminów wewnętrznych odbywa się w ramach systemu interwencji wychowawczej, poprzez:

- 1) przeprowadzenie rozmowy z uczniem przez wychowawcę, nauczyciela lub pedagoga szkolnego na temat niepożądanego zachowania, której celem ma być zmiana postawy wychowanka,
- 2) poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o problemach wychowawczych - jeżeli zachowanie ucznia nie ulega zmianie, w czasie zaplanowanych spotkań lub w terminie ustalonym przez wychowawcę/nauczyciela przedmiotu,
- 3) komisję wychowawczą - przeprowadzenie rozmowy z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami przez pedagoga szkolnego w obecności wicedyrektora ds. pedagogicznych i wychowawcy; w czasie spotkania omawiany jest problem zachowania ucznia i sposoby jego poprawy; członkowie komisji udzielają uczniowi upomnienia oraz ostrzegają o grożących mu sankcjach w postaci:
  - a) zawieszenie ucznia w prawie do udziału w wycieczce klasowej lub innych nadobowiązkowych formach zajęć organizowanych przez szkołę; decyzję podejmuje wychowawcą klasy w porozumieniu z wicedyrektorem ds. pedagogicznych i pedagogiem,

- b) nagane dyrektora - rozmowa z uczniem w obecności rodzica/prawnego opiekuna i pedagoga

## **Rozdział 6**

### **Klasyfikowanie i promowanie uczniów**

#### **§ 51**

#### **Klasyfikowanie**

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  - 1) śródroczne - za I półrocze w miesiącu grudniu lub styczniu – zgodnie z planem pracy szkoły,
  - 2) roczne- w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w statucie oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg skali określonej w statucie.
4. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania - wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń jest klasyfikowany jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
8. Rada pedagogiczna może raz w całym cyklu edukacyjnym promować ucznia do klasy programowo wyższej, mimo że uczeń ten nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej, zgodnie ze szkolnym programem nauczania.

#### **§ 52**

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin przeprowadza się na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) lub pełnoletniego ucznia o ustalenie terminu egzaminu poprawkowego.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji, o czym pisemnie zostają poinformowani rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.

4. Wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje zestawy zadań/pytań obejmujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych, konsultując je z zespołem przedmiotowym i przekazuje je do sekretariatu w terminie do 30 czerwca:

- 1) zestaw pytań (oraz punktacja) z danego przedmiotu powinien być taki sam dla wszystkich uczniów z każdego poziomu nauczania,
- 2) wychowawca odpowiada za zapoznanie uczniów z procedurą egzaminu poprawkowego oraz za złożenie przez ucznia/rodzica wniosku w terminie do dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej,
- 3) rodzic zobowiązany jest do odbioru zakresu materiału w sekretariacie i potwierdzenie tego na piśmie.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

1) W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor ds. pedagogicznych – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Komisja egzaminacyjna powoływana jest pisemnie przez Dyrektora szkoły.

7. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

8. Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej. W przypadku przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne egzamin ma formę zadań praktycznych. Z ważnych przyczyn dopuszcza się możliwość zachowania egzaminu tylko w formie ustnej.

9. Czas trwania egzaminu:

- 1) część pisemna trwa do 90 minut
- 2) część ustna trwa do 20 minut
- 3) przerwa między obydwoma częściami egzaminu trwa 10 minut.

10. Gdy do egzaminu przystępuje kilku uczniów część pisemną (w przypadkach uzasadnionych również przy zadaniach praktycznych) piszą lub wykonują w tym samym czasie.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu,
- 5) ocenę ustaloną przez komisję.

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

12. Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.

14. Uczniowi przysługuje drugi termin egzaminu poprawkowego w przypadku ważnych i udokumentowanych przyczyn losowych (zaświadczenie lekarskie). Nowy termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły (nie później, niż do końca września).

15. Uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli zostały naruszone procedury. Odwołanie musi zostać zgłoszone w terminie 5 dni od dnia egzaminu.

16. Jeżeli uczeń nie uzyska pozytywnego wyniku egzaminu poprawkowego powtarza klasę, z zastrzeżeniem, że uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego cyklu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 53

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w pkt.4b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3, 4a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo wicedyrektor ds. pedagogicznych - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b – skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 20.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 20 i pkt. 21a.

19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.20.

20. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) 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.

22. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 21a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

23. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor ds. pedagogicznych - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) Dyrektor szkoły wicedyrektor ds. pedagogicznych - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.

24. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 23 ppkt.1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

25. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt.29

26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,

- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 21a ,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

27. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 26, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 21a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

29. Przepisy pkt.20 - 28 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.

## **§ 54**

### **Promowanie ucznia**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego,
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz przynajmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
4. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

## **Dział VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Zagadnienia podstawowe**

## **§ 55**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje do zajmowania stanowiska

nauczyciela określonego przedmiotu, trenerów i instruktorów sportu oraz pracowników administracyjnych.

2. Do nauczycieli zatrudnionych w szkole nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 26.01.1982r. Karta Nauczyciela, z zastrzeżeniem art. 91b ust. 2 pkt. 3.

## **§ 56**

Nauczyciele są pracownikami szkoły na zasadach określonych w Kodeksie Pracy i Kodeksie Cywilnym, a ich wynagrodzenia określają indywidualne umowy.

## **Rozdział 2**

### **Zakres zadań nauczycieli i wychowawców**

## **§ 57**

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

## **§ 58**

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel, w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych, ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów.
3. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, dyżurów i innych zajęć organizowanych przez Szkołę, zarówno na jej terenie, jak i poza nią,
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących podstaw programowych i programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzeniu zajęć,
    - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej (e-dziennik, dzienniki zajęć fakultatywnych i kół zainteresowań),
    - f) dbałość o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
    - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
    - h) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o rozpoznane potrzeby.
4. Do zadań nauczyciela należy także:

- 1) organizowanie samodzielnej pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i ocenianie,
  - 2) opracowywanie zadań na egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe,
  - 3) prowadzenie indywidualnego toku nauczania i programu nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych,
  - 4) pełnienie dyżurów w czasie przerw,
  - 5) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami w wychowywaniu uczniów,
  - 6) organizacja i udział w konsultacjach dla rodziców,
  - 7) stałe pogłębianie własnej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w konkursach i konferencjach organizowanych przez Szkołę lub inne jednostki,
  - 8) znajomość i przestrzeganie praw ucznia.
5. Nauczyciel ma prawo do poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły. W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub osobę prowadzącą szkołę, którzy winni doprowadzić do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
6. Nauczyciel ma prawo do propagowania wartości zgodnych z jego przekonaniem i niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły.
7. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 59**

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

## **§ 60**

1. Nauczyciel wchodzi w skład zespołów przedmiotowych.
2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół nauczycielski pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
4. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują w szczególności:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia i, w razie potrzeby, modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania,
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole lub proponowanych do realizacji w szkole eksperymentalnych programów nauczania.

## **§ 61**

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) poznanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań oraz stanu zdrowotnego,
- 5) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w klasie,
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy klasy (e-dziennik, arkusze ocen, teczka wychowawcy),
- 7) organizacja i prowadzenie spotkań z rodzicami.

## **§ 62**

1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 61 :

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia- wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - d) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci oraz włączenia się w sprawy życia klasy i szkoły,
- 4) spotyka się z rodzicami na zebraniach (wywiadówkach) w terminach ustalonych przez dyrektora,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

## § 63

1. Nauczyciele i wychowawcy zbierają informacje o postępach ucznia w formie zapisów stopni w dzienniku, uwag o zachowaniu, postawach pozytywnych i negatywnych, które określa program wychowawczy szkoły.
2. Ocenianiu podlegają w szczególności:
  - 1) wypowiedzi ustne ucznia,
  - 2) prace pisemne klasowe i domowe,
  - 3) testy,
  - 4) projekty,
  - 5) sprawności i umiejętności na przedmiotach: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka,
  - 6) aktywność na lekcji,
  - 7) udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych.
3. Dokumentowanie pracy ucznia odbywa się poprzez:
  - 1) prowadzenie zeszytów uczniowskich,
  - 2) szkolne wypracowania klasowe gromadzone w teczkach,
  - 3) testy, sprawdziany i inne pisemne formy sprawdzania wiedzy,
  - 4) opracowanie pisemne wybranych zagadnień (referaty),
  - 5) ustne wypowiedzi oceniane w dzienniku szkolnym (data, ocena, rodzaj wypowiedzi lub aktywność).
4. W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.
5. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

## Rozdział 3

### Prawa i obowiązki trenerów i instruktorów sportu

## § 64

1. Trener i instruktor sportu prowadzący pozalekcyjne zajęcia sportowe, wychowawcze i opiekuńcze, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, poziom wyszkolenia sportowego i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Obowiązkiem trenera i instruktora sportu jest w szczególności:
  - 1) rozwijanie umiejętności sportowych uczniów,
  - 2) wspomaganie psychofizycznego rozwoju uczniów poprzez wprowadzanie różnorodnych form oddziaływania wychowawczego w ramach zajęć pozalekcyjnych i zawodów sportowych,
  - 3) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 4) współpraca z wychowawcami klas, dyrektorem, wicedyrektorem ds. pedagogicznych oraz osobą prowadzącą szkołę,
- 5) prowadzenie dokumentacji realizowanych zajęć w formie dzienników zajęć pozalekcyjnych.

3. Trener i instruktor sportu ma prawo do:

- 1) poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły. W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub osobę prowadzącą szkołę, którzy winni doprowadzić do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji,
- 2) swobody wyboru metod i środków oddziaływania, zgodnych z aktualnym stanem wiedzy z zakresu teorii treningu sportowego, pedagogiki, psychologii, oraz innych nauk wykorzystywanych w procesie szkoleniowym, stosownie do wieku i możliwości fizycznych uczniów,
- 3) ochrony praw autorskich własnej pracy szkoleniowej – autorskich opracowań treningowych, programów szkoleniowych, organizacji zajęć sportowych.

## **Rozdział 4**

### **Prawa i obowiązki pedagoga szkolnego**

#### **§ 65**

1. Do zakresu obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
- 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego,
- 8) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione powyżej, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zatwierdzany przez dyrektora.

3. Pod koniec każdego roku szkolnego pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

4. Pedagog szkolny ma prawo do:

- a) egzekwowania od wychowawców, nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców i uczniów niezbędnych informacji i pomocy w celu zapewnienia właściwej realizacji ustalonych potrzeb dydaktycznych, wychowawczych i materialnych uczniów;
- b) wezwania rodziców do stawienia się w szkole w sprawach dotyczących wychowania i nauki ich dzieci;
- c) wezwania uczniów na rozmowy indywidualne i prowadzeni niezbędnych badań pedagogicznych wynikających z zadań i kompetencji pedagoga szkolnego;
- d) wnioskowania do dyrekcji szkoły w sprawach planowania i organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- e) udzielania wskazówek metodycznych rodzicom i nauczycielom w sprawach rozwiązywania problemów dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych;
- f) wnioskowania o skierowanie uczniów na badania do poradni psychologiczno - pedagogicznej i innych placówek uprawnionych do takich badań i współpracujących ze szkołą, a także o umieszczenie uczniów w placówkach wychowania kształcenia i opieki pozaszkolnej;
- g) wystawiania na żądanie uprawnionych organów opinii o uczniach w sprawach merytorycznie podległych pedagogowi szkolnemu. Opinia taka musi być każdorazowo podpisana przez dyrektora szkoły.

## **§ 66**

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno -pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
2. Za zgodą dyrektora, pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

## **Dział VII UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia**

## **§ 67**

Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających

- bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 3) ochrony i poszanowania jego godności,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 9) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - 10) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych i sportowych, sprzętu, pomocy i narzędzi edukacyjnych oraz biblioteki szkolnej,
  - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 13) otrzymywania udokumentowania faktu ukończenia szkoły, o ile spełnione zostaną warunki jej ukończenia.

## § 68

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
  - 2) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora, wicedyrektora ds. pedagogicznych, rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego i innych nauczycieli,
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania podczas tych zajęć,
  - 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach przez rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
  - 6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
  - 7) dbania o dobro szkoły i ochrony jej mienia, poprzez poszanowanie sprzętu szkolnego oraz zachowanie czystości - w przypadku uszkodzenia, zniszczenia mienia szkolnego, uczeń naprawia szkodę lub pokrywa koszty naprawy
  - 8) właściwego stosunku do kolegów i koleżanek oraz innych osób, przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych zasad dobrego wychowania,
  - 9) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 10) dostosowania codziennego ubioru do obowiązujących standardów, tj. zachowanie umiaru w doborze ubioru i rodzaju fryzury, powstrzymanie się od noszenia na terenie szkoły nakryć głowy oraz okryć wierzchnich prezentujących hasła powszechnie

- definiowane jako obsceniczne i obraźliwe oraz przestrzegania obowiązku noszenia podczas uroczystości szkolnych oraz egzaminów stroju galowego,
- 11) przestrzegania zasad BHP oraz przepisów przeciwpożarowych.
  2. W czasie zajęć edukacyjnych uczniów i nauczycieli obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem:
    - 1) sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły),
    - 2) zajęć edukacyjnych podczas których niezbędne jest korzystanie z tych urządzeń jako pomocy dydaktycznych (po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia).
  3. Uczeń nie może na zajęciach lekcyjnych bez zgody nauczyciela dokonywać nagrania dźwięku, fotografowania lub filmowania za pomocą jakichkolwiek dostępnych urządzeń.
  4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony i inne urządzenia elektroniczne zgubione lub skradzione na jej terenie.
  5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania bezwzględnego zakazu palenia papierosów, posiadania, rozprowadzania, spożywania i przebywania pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły i poza szkołą.

## **Rozdział 2**

### **§ 69**

#### **Nagrody i kary**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) wybitne osiągnięcia w sporcie,
  - 3) działalność wolontariacką i społeczną,
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - 2) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,
  - 3) dyplom uznania od dyrektora,
  - 4) nagroda rzeczowa.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

### **§ 70**

#### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Uczeń, rodzic lub pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Dyrektor występuje do rady pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

## **§ 71**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, o których mowa w § 2 niniejszego rozdziału uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) naganą udzieloną przez wychowawcę,
- 3) obniżeniem oceny z zachowania,
- 4) naganą udzieloną przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej,
- 5) skreśleniem z listy uczniów w przypadku dokonania kolejnego wykroczenia, za którego popełnienie uczeń otrzymał już poprzednio jedną z kar wymienionych w pkt. 1-4 lub w przypadku szczególnie rażącego naruszenia ustalonego porządku i dyscypliny.

2. Od wymierzonej przez wychowawcę kary, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, 2 i 3 niniejszego paragrafu, uczeń ma prawo w ciągu tygodnia złożyć sprzeciw do dyrektora szkoły, natomiast od kary wymierzonej przez dyrektora, o której mowa w ust. 3 pkt. 4 niniejszego paragrafu, uczeń w analogicznym terminie ma prawo złożenia sprzeciwu do Organu prowadzącego. W przypadku przyjęcia wniesionego sprzeciwu jako zasadnego, nałożona na ucznia kara jest uchylana odpowiednio przez dyrektora szkoły lub organ prowadzący.

3. O każdej nagrodzie i karze szkoła informuje rodziców ucznia. Zawiadomienie o karze ma formę pisemną i zawiera stosowne uzasadnienie, w szczególności jeśli chodzi o nałożoną karę.

## **§ 72**

1. Szczególnie rażącym naruszeniem ustalonego porządku i dyscypliny, skutkującym skreśleniem z listy uczniów jest:

- 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa lub naruszenie prawa,
- 2) świadome i rażące naruszenie godności osobistej, nietykalności cielesnej lub własności osobistej innych osób, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej stanowiącej zagrożenie życia, zdrowia lub poczucia bezpieczeństwa innych osób, gdy postawa ucznia nie rokuje poprawy,
- 3) demoralizujące i gorszące innych uczniów zachowanie na terenie szkoły i poza szkołą,
- 4) rozboje kradzież, wyłudzenie pieniędzy, dewastacja mienia szkolnego, aktów chuligaństwa, a także działania i zachowania zagrażające bezpośrednio życiu i zdrowiu

uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły na terenie szkoły, jak i poza jej obrębem,

- 5) spożywanie lub przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły i poza szkołą,
- 6) handel, spożywanie lub przebywanie pod wpływem narkotyków, innych środków odurzających bądź też niedozwolonych środków wspomagających na terenie szkoły i poza szkołą,
- 7) fałszowanie dokumentacji szkolnej lub innych dokumentów państwowych,
- 8) palenie papierosów na terenie szkoły i poza szkołą,
- 9) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych (łącznie 60 godzin lekcyjnych),
- 10) porzucenie szkoły przez ucznia i nie zgłaszanie się rodziców na wezwania wychowawcy klasy.

### § 73

1. W sytuacji zamiaru zastosowania kary z § 71 ust. 1 niniejszego Rozdziału, wychowawca ucznia ma obowiązek zdiagnozować problem, skontaktować się z nauczycielami w/w ucznia, przeprowadzić rozmowę ostrzegawczą z uczniem i jego rodzicami (opiekunami) oraz poinformować o ewentualnych dalszych konsekwencjach, podjąć działania wychowawcze i ewentualną współpracę z pedagogiem szkolnym.

2. W sytuacji zamiaru zastosowania kary z § 72 ust. 1 niniejszego rozdziału, wychowawca klasy sporządza pisemną opinię o uczniu, szczegółowo opisując stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, rozliczając go z frekwencji oraz podając inne przyczyny uzasadniające usunięcie ucznia ze szkoły.

3. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych dyrektor może odstąpić czasowo od wystąpienia o zastosowanie kary usunięcia ucznia ze szkoły, za poręczeniem udzielonym przez nauczyciela lub samorząd uczniowski.

4. Uczeń może być zawieszony w prawach ucznia na czas wyjaśnienia okoliczności sprawy.

5. Postępowanie w sprawie wszczynane jest wyłącznie na wniosek dyrektora.

6. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

7. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

8. Po podjęciu przez radę pedagogiczną stosownej uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów oraz po uzyskaniu w sprawie opinii samorządu uczniowskiego dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów.

9. Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów jest postępowaniem administracyjnym, toczącym się zgodnie z zasadami Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Rodzice (opiekunowie ucznia) są pisemnie informowani o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

10. Od wydanej w sprawie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów przez dyrektora szkoły, przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od jej otrzymania za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## § 74

### Tryb odwołania się od kar

1. Tryb odwołania się ucznia od wymierzonych kar:

1) kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego;

2) uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni;

3) dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;

4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;

## Dział VIII

### REKRUTACJA

#### Rozdział 1

## § 75

1. Kandydaci do Liceum Sportowego „GIMBASKET” przyjmowani są na warunkach określonych w niniejszym rozdziale Statutu, zgodnie z art. 134 ustawy - Prawo oświatowe (Dz.U.2025.1043 t.j) i rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U.2025.464).

2. W postępowaniu rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie odpowiednio następujące kryteria tj.:

<b>Kryteria - świadectwo</b>	<b>Max. ilość punktów w postępowaniu rekrutacyjnym</b>
Aktywność społeczna na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu	3 pkt
Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem	7 pkt
Szczególne osiągnięcia w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych	18 pkt
Wynik z języka polskiego	ocena celująca 18 pkt
Wynik z matematyki	ocena celująca 18 pkt
Wynik z jęz. angielskiego lub innego języka	ocena celująca 18 pkt

nowożytnego nauczanego w szkole		
Wynik z biologii	ocena celująca	18 pkt
<b>max</b>	<b>100 pkt</b>	
<b>Kryteria – egzamin ósmoklasisty</b>	Wyniki z egzaminu gimnazjalnego w %	Punkty w postępowaniu rekrutacyjnym
Wynik z jęz. polskiego	100%	x 0,35 = 35 pkt
Wynik z matematyki	100%	x 0,35 = 35 pkt
Wynik z jęz. obcego na poziomie podstawowym	100%	x 0,3 = 30 pkt
<b>max</b>	<b>100 pkt</b>	
<b>Razem</b>	<b>200 pkt</b>	

3. Laureaci i finaliści olimpiad ogólnopolskich dla uczniów szkół podstawowych oraz laureaci wojewódzkich konkursów przedmiotowych (uwzględnionych w wykazie Kuratora Oświaty) przyjmowani są do wybranej klasy niezależnie od przyjętych kryteriów.

4. Szczegółowy terminarz rekrutacji podawany jest corocznie do publicznej wiadomości przez szkołę.

5. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły.

Przewodniczącą komisji rekrutacyjnej wyznacza dyrektor.

## Dział IX

### BUDŻET SZKOŁY

#### Rozdział 1

#### § 76

1. Na podstawie art. 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych przez osobę prowadzącą szkołę, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

2. Budżet szkoły tworzy się z dotacji jednostki samorządu terytorialnego.

3. Szkoła może organizować płatne zajęcia pozalekcyjne, nie wchodzące w zakres ramowych planów nauczania i stanowiące uzupełnienie oferty edukacyjnej szkoły.

4. Szkoła może otrzymywać darowizny lub środki finansowe od prywatnych sponsorów na swą działalność, a także na pomoc charytatywną na rzecz uczniów jej potrzebujących.

5. Dyrektor w zakresie gospodarki finansowej podlega ustaleniom i nadzorowi osoby prowadzącej szkołę oraz organu dotującego.

## **Dział X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **Rozdział 1**

##### **§ 77**

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę szkoły i adres.
2. Szkoła posiada własne pieczęcie okrągłe.
3. Szkoła prowadzi dokumentację w zakresie uregulowanym ustawą, dotyczącą w szczególności:
  - 1) realizacji planów i programów nauczania,
  - 2) przyjmowania, klasyfikowania i promowania uczniów, wydawania świadectw ukończenia szkoły,
  - 3) zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 4) działalności administracyjno – gospodarczej i finansowej szkoły.

##### **§ 78**

1. Decyzja o likwidacji szkoły należy do kompetencji osoby prowadzącej szkołę.
2. W przypadku likwidacji szkoły osoba prowadząca szkołę zobowiązana jest zawiadomić rodziców uczniów, Dolnośląskiego Kuratora Oświaty najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie na koniec roku szkolnego.

##### **§ 79**

Osoba prowadząca szkołę zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

##### **§ 80**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy, w szczególności ustawa Prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty, Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze wydane na ich podstawie.

#### **Rozdział 2**

### **Wprowadzanie zmian w Statucie**

##### **§ 81**

1. Wprowadzanie zmian do statutu leży w kompetencjach osoby prowadzącej szkołę.
2. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów szkoły,

- 2) osoby prowadzącej szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
3. O zmianach w statucie osoba prowadząca powiadamia organy szkoły, i organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ ewidencyjny w terminie 14 dni od daty wprowadzenia zmian.

## **§ 82**

Statut wchodzi w życie z dniem 26 maja 2026 roku.