

---

**S T A T U T**

**ZESPOŁU SZKÓŁ  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 4**

**IM. IRENY SENDLEROWEJ  
W ŁODZI**

---

## SPIS TREŚCI

---

PODSTAWA PRAWNA .....	3
I. Postanowienia ogólne. ....	5
II. Cele i zadania Zespołu. ....	7
III. Organy Zespołu- zakres ich zadań i kompetencji. ....	15
IV. Organizacja Zespołu.....	22
V. Prawa i obowiązki pracowników. ....	26
VI. Współpraca szkoły z rodzicami.....	34
VII. Prawa i obowiązki ucznia.....	36
VIII. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów. ....	40
IX. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania. ....	44
X. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły. ....	67
XI. Postanowienia końcowe. ....	73

## PODSTAWA PRAWNA

---

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
- Ustawa z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009 r. Nr 56, poz. 458)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 62 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków sposobów organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków postanowień trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpiecznych warunków bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami )
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 11, poz. 114) z późniejszymi zmianami oraz Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej

w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1487)

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 156, poz. 1046) oraz Dz. U. z 2013 r. , poz. 520 z dnia 25.04.2013r.
- Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2010 r. Nr 156, poz. 1047)
- Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dn. 15.10.2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego. ( Dz. U. z 2012 r. , poz. 1129)
- Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 7.10.2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego ( Dz. U. z dnia 2009 r. nr 168., poz. 1324 ze zmianami)

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

---

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

„**Zespole**” – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Ireny Sendlerowej w Łodzi;

„**gimnazjum**” – należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 11 w Łodzi;

„**liceum**” – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące nr XLII w Łodzi;

„**ustawie**” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

„**nauczycielu**” – należy przez to rozumieć także innego pracownika pedagogicznego Zespołu;

„**rodzicach**” – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka.

### § 1

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Ireny Sendlerowej w Łodzi jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).

### § 2

W skład Zespołu wchodzi: 3 – letnie Gimnazjum nr 11 w Łodzi oraz 3 – letnie Liceum Ogólnokształcące nr XLII w Łodzi. W każdej ze szkół istnieją klasy sportowe, a w liceum również klasa innowacji pedagogicznej - Straż Graniczna.

### § 3

Siedziba Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Ireny Sendlerowej mieści się w Łodzi, przy ul. Stawowej 28.

### § 4

Organem prowadzącym jest Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi, natomiast organem nadzorującym jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.

## § 5

Zajęcia dydaktyczne prowadzone są zgodnie ze szkolnymi programami nauczania.

## § 6

Świadectwo ukończenia liceum daje prawo do zdawania egzaminu maturalnego, natomiast świadectwo ukończenia gimnazjum daje prawo do kontynuowania nauki w szkole średniej.

## § 7

Jednym z warunków ukończenia gimnazjum jest przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w każdej jego części.

## § 8

Gimnazjum i liceum wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez MEN.

## § 9

Każdy nowy rocznik uczniów - podczas uroczystości pasowania - składa ślubowanie następującej treści:

My uczniowie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Ireny Sendlerowej w Łodzi uroczymy ślubujemy!

- Dbać o honor i dobre imię naszej szkoły, w każdej sytuacji zachowywać się w sposób godny młodego Polaka!
- Ślubujemy.
- Wykorzystywać zdobywaną wiedzę i umiejętności dla własnego dobra i dobra naszej Ojczyzny Rzeczypospolitej Polskiej!
- Ślubujemy.

- Kierować się zasadami wyznawanymi przez naszego patrona: tolerancją, niesieniem pomocy potrzebującym i pokrzywdzonym!
- Ślubujemy.

Chcemy wyrosnąć na ludzi godnych swojej Ojczyzny, Szkoły, Rodziny.

## § 10

Z dniem 15 XII 2010 r., decyzją Dyrektora Zespołu, wprowadza się Politykę Bezpieczeństwa w zakresie ochrony informatycznej. Polityka ta obejmuje wszystkie osoby mające dostęp do danych osobowych pracowników i uczniów. Zasady prowadzenia tej polityki określają odrębne przepisy.

## § 11

Szkoła posiada system monitoringu wizyjnego.

## II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU.

---

## § 12

Zespół realizuje zadania i cele wynikające z przepisów prawa.

1. Zadania uwzględniają program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - a) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum, liceum; wspomagają ucznia w jego wszechstronnym rozwoju;
  - b) pozwalają dokonać świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - c) tworzą pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze, aby chronić uczniów przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

- d) stwarzają warunki do indywidualizacji pracy z uczniem o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przez które należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno– motorycznego i poznawczego nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- e) zaspokajają i rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia oraz indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia wynikające w szczególności:
- z niepełnosprawności,
  - z niedostosowania społecznego,
  - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - ze szczególnych uzdolnień,
  - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - z zaburzeń komunikacji językowej,
  - z choroby przewlekłej,
  - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - z niepowodzeń edukacyjnych,
  - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
- f) wspierają rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno– pedagogicznej dla uczniów. Korzystanie z pomocy psychologiczno– pedagogicznej jest nieodpłatne i dobrowolne.

2. Sposób realizacji celów i zadań określany jest na każdy rok szkolny w Rocznym Planie Pracy Zespołu.



- a) Roczny Plan Pracy Zespołu opracowuje powołany przez dyrektora zespół składający się z przewodniczących zespołów przedmiotowych, zespołów wychowawczych, liderów zespołów problemowo– zadaniowych rady pedagogicznej, opiekunów organizacji szkolnych i młodzieżowych.
  - b) Roczny plan określa sposoby realizacji celów i zadań z uwzględnieniem terminów ich realizacji oraz odpowiedzialnych za realizację; określa czynności dodatkowe nauczycieli oraz zakres współpracy ze środowiskiem.
  - c) Program profilaktyczny stanowi integralną część rocznego planu pracy. Profilaktyka prowadzona jest na trzech poziomach:
    - profilaktyka pierwszorzędowa– adresowana do grupy niskiego ryzyka, głównym jej celem jest promocja zdrowego stylu życia oraz opóźnienie wieku inicjacji zachowań ryzykownych;
    - profilaktyka drugorzędowa– adresowana do grupy podwyższonego ryzyka, osób po inicjacji zachowań ryzykownych. Celem działań jest ograniczenie głębokości i czasu trwania dysfunkcji oraz wycofanie się z ryzykownego działania;
    - profilaktyka trzeciorzędowa– adresowana do grup wysokiego ryzyka, obejmuje ona swoim zasięgiem działania rehabilitacyjne, lecznicze oraz resocjalizacyjne, których celem jest przeciwdziałanie rozszerzaniu się degradacji społecznej oraz powrót do normalnego funkcjonowania.
3. Program wychowawczy opiera się na następujących przesłaniach wynikających z naszej misji i wizji szkoły:
- Szkoła współdziała z rodzicami przy wychowywaniu ich dzieci.
  - Szkoła stara się wyposażyć ucznia w podstawowe umiejętności kluczowe.
  - Szkoła jest miejscem dla rozwijania i kształtowania zainteresowań.
  - Szkoła jest ważnym elementem środowiska lokalnego.
  - Szkoła jest miejscem wyrównywania szans edukacyjnych.
  - Szkoła uczy asertywności, tolerancji i pokojowego rozwiązywania konfliktów.

- a) Zadania planu wychowawczego realizowane są w czasie:
- godzin do dyspozycji wychowawcy,
  - codziennych zajęć prowadzonych przez wszystkich nauczycieli,
  - zajęć warsztatowych prowadzonych przez pracowników poradni,
  - zajęć pozalekcyjnych,
  - imprez szkolnych i integracyjnych,
  - przerw międzylekcyjnych,
  - kontaktów z pozostałymi pracownikami szkoły,
  - wycieczek przedmiotowych i turystycznych.
- b) Celem tego programu jest stworzenie w szkole atmosfery:
- wzajemnego szacunku, akceptacji, zaufania, tolerancji,
  - zaangażowania w życie szkoły, odpowiedzialności za jej losy,
  - kreatywnego myślenia,
  - promowania zdrowego stylu życia,
  - w której każdy uczeń osiąga sukces na miarę swoich możliwości.
- c) Główne zadania wynikające z celów programu:
- Wspomaganie wszystkich sfer osobowości ucznia poprzez kształcenie umiejętności komunikowania się, odpowiedzialności za swoje życie, kierowanie własnym rozwojem, asertywności, tolerancji, szacunku i umiejętności funkcjonowania w grupie.
  - Przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu, wiara we własne możliwości.
  - Kształtowanie zasadniczych wartości moralnych i estetycznych m. in. poprzez kształcenie umiejętności odróżniania dobra od zła, odpowiedzialności za własne

czynny, rozbudzanie wrażliwości na piękno otaczającego świata, dbanie o estetykę otoczenia.

–Rozbudzanie patriotyzmu poprzez szacunek i dbałość o rodzinę, społeczność lokalną, państwo.

–Promowanie zdrowego stylu życia.

d) Formy realizacji:

– samodzielna, twórcza praca ucznia,

– zajęcia warsztatowe przy współpracy z poradnią wychowawczo – zawodową,

– dyskusje na godzinach wychowawczych,

– imprezy klasowe i szkolne, pozaszkolne spotkania z kulturą,

– uroczystości, wystawy, konkursy, seminaria,

– spotkania i pedagogizacja rodziców,

– zaangażowanie rodziców w sprawy klasy i szkoły.

4. Program wychowawczy opracowywany do realizacji na poszczególne lata szkolne zatwierdzany jest przez Radę Pedagogiczną, opiniowany przez Radę Rodziców na początku każdego roku szkolnego. Program ten zawiera cele, zadania i harmonogram z przydziałem zadań, które nie są sprzeczne z celami i zadaniami określonymi przepisami prawa.

5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w punkcie 3, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym Nadzór Pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada 58 sal lekcyjnych, 1. pracownię multimedialną, 2. pracownię informatyczną, halę sportową, 2. sale gimnastyczne, 1. salę do ping-ponga oraz bibliotekę, czytelnię z centrum multimedialnym, salę kinową.

## § 13

Zadania szkoły wynikające z przepisów BHP (Rozp. MENiS z dnia 17 VIII 1992 r., Dz. U. Nr 65, poz. 331 z późniejszymi zmianami):

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne i inne organizowane przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP (punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć) oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
3. Niedopuszczalne jest pozostawianie uczniów podczas zajęć bez opieki oraz pozostawianie uczniów w klasach bez opieki podczas przerw.
4. Przed lekcjami i podczas przerw pełnione są dyżury nauczycieli. Każdy nauczyciel otrzymuje swój harmonogram dyżurów. Nazwiska nauczycieli, czas pełnienia dyżurów oraz miejsce jest także wywieszane w pokoju nauczycielskim. Każda zmiana planu skutkuje zmianą harmonogramu dyżurów. Za nieobecnych nauczycieli wyznaczane są zastępstwa na dyżurach.
5. Nauczyciel wchodzi na lekcję do sali jako pierwszy. Zwraca szczególną uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji elektrycznej ( np. czy nie są powyrywane kontakty) itp. by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów.
6. Jeżeli miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest obowiązany nie dopuścić do zajęć wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Zespołu.
7. W pomieszczeniach Zespołu takich jak: gabinet lekarski, pokój nauczycielski, pracownie fizyczne, chemiczne, do zajęć praktyczno– technicznych i wychowania fizycznego znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania. Pracownie te posiadają regulamin porządkowy określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy wywieszony

w widocznym i łatwo dostępnym miejscu. Regulamin ten zatwierdza pracownik bhp i Społeczny Inspektor Pracy.

8. Udział uczniów w pracach na rzecz klasy, Zespołu i środowiska może mieć miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnienie właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
9. Na udział dziecka w planowanych pracach wymagana jest zgoda rodziców. Rada Rodziców winna w tym zakresie współdziałać z Dyrektorem Zespołu i Radą Pedagogiczną.
10. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa uczniów na drogach publicznych, wychowawcy wraz z nauczycielami wychowania fizycznego i techniki winni popularyzować wiedzę z zakresu ruchu drogowego.
11. W czasie przerw śródlekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wg opracowanego odrębnie planu dyżurów. Plan dyżurów opracowuje komisja powołana na dany rok szkolny przez Radę Pedagogiczną, na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.
12. Plan dyżurów winien zawierać pouczenie o obowiązkach nauczyciela dyżurującego tj. w szczególności o obowiązku punktualnego rozpoczynania dyżuru, dyscyplinowania uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, udzielania uczniom niezbędnej pomocy.
13. Dyżur przed pierwszą lekcją trwa od godz. 7.40 do 7.55 przy szatni oraz od 7.50 do 8.00 na korytarzach.
14. Za nieobecnego nauczyciela w czasie przerw śródlekcyjnych dyżur pełni wyznaczony w planie dyżurów nauczyciel.
15. Obowiązki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych:
  - a. Punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągła obecność w miejscu podlegającym jego nadzorowi, zgodnie z regulaminem dyżurów
  - b. Aktywne pełnienie dyżuru, reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności na niebezpieczne,

zagrożające bezpieczeństwu uczniów, agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, itp.

c. Zamykanie drzwi do sal lekcyjnych

d. Dbanie by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ścian i innych urządzeń szkolnych

e. Zwracanie uwagi na przestrzeganie ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych

f. Egzekwowanie by uczniowie nie opuszczali budynku szkoły podczas przerw

g. Nie dopuszczanie do stosowania używek na terenie szkoły.

16. W chwili zaistnienia wypadku nauczyciel pełniący dyżur jest obowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, powiadomić Dyrektora Zespołu i przekazać poszkodowanego pod opiekę pielęgniarki szkolnej.

17. Rejestr wypadków uczniów prowadzi pracownik bhp; wyniki analizy wypadków oraz podjętą działalność zapobiegawczą Dyrektor przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

18. Przy wyjściu /wyjeździe/ z uczniami poza teren szkolny w obrębie Łodzi na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo– turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 20 uczniów.

19. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb. minimum 2 pełnoprawnych opiekunów na grupę 30 osobową.

20. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza Łódź powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów; przy wyjeździe wymagającym treningu terenowego wysokogórskiego, kajakarskiego, żeglarskiego i wioślarskiego na jednego wychowawcę /trenera/ nie powinno przypadać więcej niż 10 uczestników. W wycieczkach turystyczno– krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

21. Organizację wycieczek zagranicznych regulują przepisy szczegółowe.
22. Opiekun lub organizator wycieczki obowiązany jest zawiadomić organ policji o potrzebie dokonania przeglądu technicznego pojazdu i pozostawić w dniu wyjazdu poza Łódź, w portierni Zespołu imienny wykaz uczniów /wycieczkowiczów/, nazwę biura turystycznego i przewoźnika, numer rejestracyjny autokaru, którym podróżować będą uczniowie, orientacyjną godzinę powrotu grupy.
23. Wszyscy uczniowie reprezentujący szkołę na zewnątrz w konkursach i zawodach sportowych powinni dostarczyć opiekunowi na piśmie, zgodę od rodziców (prawnych opiekunów) na uczestniczenie w nich i przetwarzanie danych osobowych.
24. Każdy planowany wyjazd z uczniami nauczyciel– organizator winien omówić, z wyprzedzeniem co najmniej 7. dni od daty planowanego wyjazdu z Dyrektorem Szkoły oraz z wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu członkiem Rady Pedagogicznej, zwanym „koordynatorem” wycieczek turystyczno– krajoznawczych.

### III. ORGANY ZESPOŁU- ZAKRES ICH ZADAŃ I KOMPETENCJI.

---

---

#### § 14

Organami Zespołu są:

- a) Dyrektor Zespołu
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Rada Rodziców
- d) Samorząd Uczniowski

#### § 15

Wszystkie organy Zespołu mają obowiązek zgodnego współdziałania w celu rytmicznej i skutecznej realizacji celów i zadań wg zasad określonych w ich regulaminach, które

nie mogą być sprzeczne z Ustawą oraz Statutem Zespołu. Spory między organami rozstrzyga w pierwszej kolejności Dyrektor Zespołu, a w wyjątkowych przypadkach organ nadzorujący szkołę.

## § 16

Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący Zespół.

1. Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - a) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - c) podejmowanie decyzji w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - d) przyznawanie nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - e) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - f) właściwa organizacja i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
  - g) ocena pracy nauczycieli, motywowanie ich do innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - h) podejmowanie decyzji związanej z realizacją obowiązku nauki:
    - zwalniania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno– pedagogicznej;
    - skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
    - organizuje nauczanie indywidualnej na podstawie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej.



- i) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego ucznia;
- j) dokonywanie kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły co najmniej raz w roku;
- k) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
- l) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w danym roku szkolnym w wymiarze: dla gimnazjum do 8 dni, dla LO – 10 dni. O dodatkowych dniach wolnych od zajęć dyrektor informuje społeczność szkoły i rodziców do dnia 30 września każdego roku szkolnego;
- m) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
- n) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego oraz organizacji praktyk pedagogicznych,
- o) zapewnienie uczniom możliwości spożycia obiadu w stołówce Zespołu na podstawie umowy zawartej z dyrektorem Przedszkola nr 235 w Łodzi,
- p) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- q) organizowanie pomocy psychologiczno– pedagogicznej dla uczniów,
- r) określanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustala: zadania nauczyciela koordynującego projekt, czas realizacji projektu, termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu, sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem oraz inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu.
- s) zwalnianie do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego na wniosek rodziców

(prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

- w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. s), posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor może tworzyć zespoły: wychowawcze, przedmiotowe, pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub inne problemowo- zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
4. Dyrektor szkoły może w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców przygotować propozycje form realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
5. Dyrektor w drodze własnego zarządzenia upoważniony jest do publikowania jednolitego tekstu Statutu Szkoły.

## § 17

W Zespole może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej. Zasady powierzania stanowisk kierowniczych określają odrębne przepisy.

## § 18

Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole pod przewodnictwem Dyrektora Zespołu.

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu.
2. Zasady jej działania i uprawnienia określa regulamin uchwalony przez Radę Pedagogiczną Zespołu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej  $\frac{3}{4}$  członków.

3. Rada Pedagogiczna uchwała statut Zespołu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej  $\frac{2}{3}$  jej członków. Pozostałe uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowanie może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym.
4. Rada zatwierdza „Roczny plan pracy zespołu”, ocenia jego realizację, opiniuje projekty innowacji i eksperymentów, współdziała w gromadzeniu funduszy na działalność Zespołu.
5. Rada Pedagogiczna zatwierdza i ocenia realizację planów pracy organizacji uczniowskich i społecznych działających w Zespole.
6. Rada Pedagogiczna może tworzyć zespoły wychowawcze, pomocy psychologiczno–pedagogicznej, przedmiotowe i problemowo– zadaniowe.
7. Wszyscy członkowie Rady mają obowiązek doskonalić swój warsztat pracy oraz w równym stopniu odpowiadają za realizację celów i zadań zespołu, mają obowiązek uczestniczyć w działalności Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje Szkolny Zestaw Podręczników i Programów Nauczania na każdy rok szkolny.

## § 19

Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Zespołu. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na każdym pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

### 1. Kompetencje Rady Rodziców

- a) Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  rodziców wchodzących w skład tej Rady, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.

- b) Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem Zespołu i pozostałymi organami Zespołu w sprawach wychowania i kształcenia uczniów oraz realizacji zadań opiekuńczych wg zasad określonych w regulaminie swej działalności.
- c) Współdziała w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, zagrożeniami, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
- d) W porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczy szkoły i zawarty w nim program profilaktyki obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i rodziców, a realizowane przez nauczycieli. Program profilaktyki jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i danego środowiska.
- e) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
- f) Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu prowadzącego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
- g) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy regulują odrębne przepisy.

## § 20

Samorząd Uczniowski – zwany dalej „samorządem” - tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum i liceum spośród, których wybiera się Radę Samorządu Uczniowskiego.

1. Wybory Rady Uczniowskiej odbywają się wg następującego trybu:

- a) każda klasa wybiera przewodniczącego samorządu klasowego w głosowaniu jawnym w pierwszym tygodniu września,
- b) Rada Samorządu uczniowskiego wybierana jest spośród zgłoszonych kandydatów w drodze tajnego głosowania przez społeczność uczniowską we wrześniu każdego roku szkolnego.

2. Rada Samorządu uchwała regulamin swojej działalności zwykłą większością głosów, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Kompetencje Rady Samorządu Uczniowskiego:
  - a) Planuje swoją pracę uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów, organizuje imprezy kulturalne i sportowe, prowadzi działalność społeczną, współpracuje z organami Zespołu.
  - b) Może występować do organów Zespołu we wszystkich sprawach Zespołu i uczniów. Czuwa nad przestrzeganiem praw uczniów. Współuczestniczy w ocenie pracy nauczycieli.
  - c) Koordynuje także pracę wszystkich organizacji działających na terenie Zespołu, powoływanych wspólnie przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski. Członkostwo uczniów w danej organizacji jest dobrowolne.
    - Plany pracy organizacji muszą uwzględniać zainteresowania uczniów i potrzeby Zespołu.
    - Rada Pedagogiczna zatwierdza i ocenia ich realizację.
    - Działalność organizacji musi być zgodna z ich regulaminem.
    - Pracą organizacji opiekują się nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Zespołu.
  - d) Opiniuje wnioski o przyznanie uczniom liceum stypendium Prezesa Rady Ministrów.
  - e) Wnioskuje o nadanie imienia szkole.
  - f) Dokonuje podsumowania swojej działalności dwa razy w roku – w styczniu i czerwcu.
4. W sprawach nieujętych w regulaminie Rady Samorządu decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z opiekunem i Radą Samorządu.

## § 21

Organy Zespołu są zobowiązane do współpracy i wspierania dyrektora, współodpowiedzialności za wszystkie decyzje dotyczące uczniów oraz stworzenia uczniom

bezpiecznych warunków podczas zajęć lekcyjnych, przerw i wszystkich zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły i poza nią.

#### IV. ORGANIZACJA ZESPOŁU.

---

##### § 22

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

##### § 23

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji zatwierdza organ nadzorujący w określonych prawem terminach.

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor Zespołu zezwala na indywidualny program lub tok nauki, w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii psychologiczno–pedagogicznej.

Indywidualny program lub tok nauki regulują odrębne przepisy.

##### § 24

W Zespole są organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne zgodnie z paragrafem 42 KN. Zasady organizowania tych zajęć regulują odrębne przepisy.

## § 25

W uzgodnieniu z organem prowadzącym, w szkolnym planie nauczania istnieje możliwość prowadzenia zajęć dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie ze wskazaniami poradni specjalistycznej.

Zasady organizowania zajęć regulują odrębne przepisy.

## § 26

W szkole prowadzone są zajęcia w ramach pomocy psychologiczno– pedagogicznej w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia,
- zajęć dydaktyczno– wyrównawczych,
- zajęć specjalistycznych.

Zajęcia te trwają od 45 do 60 minut i liczba uczestników nie przekracza 8 uczniów.

Zasady organizowania pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom stanowią załącznik do Statutu.

## § 27

Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum i liceum jest oddział. Liczbę uczniów w oddziale ustala się każdego roku w porozumieniu z organem prowadzącym.

Zasady podziału oddziału na grupy w czasie zajęć regulują odrębne przepisy.

1. Nauczanie języków obcych w gimnazjum i liceum może być prowadzone w podziale na grupy w zależności od stopnia zaawansowania.
2. W klasach sportowych zajęcia prowadzone są w grupach: koszykówka chłopców, siatkówka dziewcząt.
3. Zajęcia mogą być organizowane przez nauczyciela także poza Zespołem.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju (zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego).

5. Działalność innowacyjna może być prowadzona z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów na zasadach określonych przepisami prawa.
6. Dyrektor liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Radą Samorządu Uczniowskiego, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

## § 28

Zajęcia dydaktyczno– wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

## § 29

W Zespole działa Komisja ds. Profilaktyki i Pomocy Społecznej powoływana przez Radę Pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym. Określa ona formy i zasady udzielania pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna. W skład Komisji wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący, koordynatorzy pracy wychowawczej w gimnazjum, liceum i wyznaczeni nauczyciele.

W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć przedstawiciele organów Zespołu, z głosem doradczym.

## § 30

W Zespole zatrudniony jest pedagog szkolny, który ukierunkowuje i koordynuje realizację zadań w zakresie doradztwa zawodowego.

## § 31

Pedagog szkolny współpracuje w zakresie doradztwa zawodowego z Poradnią Psychologiczno– Pedagogiczną nr 2 w Łodzi, LCDN i KP.

## § 32



W Zespole istnieje szkolny ośrodek biblioteczno– informacyjny, w skład którego wchodzi: biblioteka i multimedialne centrum informacyjne.

1. Biblioteka Zespołu jest pracownią interdyscyplinarną, służącą do realizacji zadań dydaktyczno– wychowawczych Zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości – wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy administracji Zespołu oraz rodzice uczniów Zespołu, a także osoby współdziałające z Zespołem i wspomagające ją finansowo. Tej grupie użytkowników udostępnia się po 2 książki na okres 2 tygodni.
3. Za wypożyczone książki czytelnik odpowiada materialnie na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Zasady korzystania ze zbiorów szczegółowo określa regulamin biblioteki.
5. Biblioteka Zespołu dysponuje czytelnią, wypożyczalnią, multimedialnym centrum, pokojem opracowania zbiorów i gabinetem dydaktycznym spełniającym rolę „Ośrodka Informacji i Kształcenia”.
6. Zasady korzystania z multimedialnego centrum informacji określa regulamin.
7. Gromadzenie zbiorów odbywa się na podstawie potrzeb uczniów i nauczycieli w miarę posiadanych środków finansowych pochodzących z budżetu i funduszy Rady Rodziców.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
  - a) pracę pedagogiczną z czytelnikami,
  - b) prace organizacyjne,
  - c) współpracę z rodzicami i instytucjami.

W szczególności do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- a) gromadzenie zbiorów piśmienniczych i audiowizualnych zgodnych z profilem programowym Zespołu, dezyderatami uczniów i nauczycieli;
- b) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami Ministra Kultury i Sztuki;

- c) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami obowiązującymi w bibliotekach;
  - d) selekcja i kontrola zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - e) konserwacja zbiorów;
  - f) organizacja warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalog alfabetyczny, rzeczowy, kartoteki biograficzne);
  - g) planowanie pracy, sprawozdawczość biblioteki i odpowiedzialność materialna (uzgadnianie przynajmniej raz w roku stanu majątkowego z księgowością),
  - h) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - i) udostępnianie zbiorów do domu,
  - j) współpraca z nauczycielami w sprawie kontroli i rozwijania czytelnictwa uczniów,
  - k) współpraca z rodzicami, bibliotekami publicznymi i naukowymi,
  - l) prowadzenie dokumentacji wg odrębnych przepisów.
9. Pracownicy biblioteki współpracują z organami Zespołu w celu pełnej realizacji swoich zadań.
10. Godziny pracy biblioteki ustalane są tak, aby umożliwiły dostęp do jej zbiorów wszystkim zainteresowanym.

## V. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW.

---

### § 33

Kadrę Zespołu tworzą nauczyciele oraz pracownicy administracji i pracownicy obsługi.  
Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.

1. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia mając na uwadze troskę o dobro ucznia i poszanowanie jego godności.
2. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy:
  - a) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno– wychowawczego,
  - b) dbałość o wysoką jakość kształcenia i wyniki tej pracy,
  - c) indywidualizacja metod i sposobów nauczania w zależności od możliwości psychofizycznych uczniów,
  - d) pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce,
  - e) troska o bezpieczeństwo ucznia i jego harmonijny rozwój,
  - f) rozwijanie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
  - g) dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne i inne mienie szkoły,
  - h) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych i pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
  - i) sprawiedliwe i obiektywne ocenianie wiedzy, umiejętności i zachowania ucznia,
  - j) określenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i konsekwentne ich przestrzeganie;
  - k) zapoznanie uczniów z programami nauczania, standardami egzaminacyjnymi, wymaganiami na poszczególne oceny;
  - l) planowanie swojej pracy- opracowanie rozkładów materiałów, planów wynikowych ze swojego przedmiotu na dany rok szkolny;
  - m) prowadzenie wymaganej w szkole dokumentacji zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej (dziennik elektroniczny);
  - n) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, przy jednoczesnym przestrzeganiu etyki zawodowej;
  - o) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju; kształcenie i wychowanie w umiłowaniu Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku każdego człowieka; zgodnie

z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- p) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej; dążenie do rozwoju osobowego;
  - q) nauczyciele gimnazjum koordynują realizację projektów edukacyjnych przez uczniów, a w szczególności:
    - wybranie tematu projektu edukacyjnego,
    - określenie celu projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji,
    - wykonanie zaplanowanych działań,
    - publiczne przedstawienie rezultatów projektu.
    - podsumowanie pracy uczniów nad projektem
3. Nauczyciele mają obowiązek stworzenia lub dostosowania realizowanego przez siebie programu do podstawy programowej i warunków szkoły. Na początku każdego cyklu kształcenia występują z wnioskiem do dyrektora o jego zatwierdzenie.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
5. W szkole są zespoły przedmiotowe:
- języków obcych
  - języka polskiego
  - historii i WOS-u
  - przedmiotów przyrodniczych
  - matematyczno- fizyczny
  - przedmiotów artystyczno- technicznych i informatyki
  - wychowania fizycznego
  - religii

6. Do zadań zespołów przedmiotowych w szczególności należy:
  - a) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
  - d) wybór podręczników i programów nauczania,
  - e) opracowanie sprawdzianów diagnostycznych, testów i innych pomocy wspomagających ocenianie osiągnięć ucznia.
7. Przewodniczący zespołów przedmiotowych wraz z nauczycielami poszczególnych przedmiotów mają obowiązek dostosowania podręczników dla poszczególnych oddziałów na cały cykl kształcenia do zatwierdzonych w szkole programów nauczania.
8. Ustalony zestaw programów i podręczników, o którym mowa w punkcie 2, opiniuje Rada Pedagogiczna. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15. czerwca każdego roku szkolnego zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem klas liceum, w których realizuje się rozszerzone zakresy kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz języków obcych ze względu na różne poziomy nauczania w jednej klasie.
9. Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników obowiązuje przez kolejne trzy lata szkolne. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub podręczników. Zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie trwania roku szkolnego. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót na terenie szkoły używanymi podręcznikami.
10. Dyrektor powołuje zespoły pomocy psychologiczno– pedagogicznej dla uczniów zgłoszonych przez wychowawców, pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno– pedagogicznej. Koordynatorem pracy zespołów jest pedagog szkolny. Do zadań każdego zespołu należy:
  - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno– pedagogicznej

- b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej
- c) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji.

Szczegółowe zadania zespołów i ich funkcjonowanie określają odrębne przepisy.

11. Dyrektor Zespołu corocznie przydziela nauczycielom określone zadania dodatkowe zwane dalej „czynnościami dodatkowymi”. Przydział „czynności dodatkowych” stanowi załącznik do „Rocznego Planu Pracy Zespołu”. Rodzaj i zakres zadań wynikających z „czynności dodatkowych” określają – stosownie do czynności – odrębne przepisy.

### § 34

Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów pozostających pod jego opieką. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, także poza terenem Zespołu.

1. Nauczyciel i każdy pracownik Zespołu ma obowiązek stosować się do postanowień Regulaminu Pracy.

### § 35

Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział przez cały cykl nauczania. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może zmienić wychowawcę tak w toku nauczania, jak też w ciągu roku szkolnego.
2. Wyznaczając wychowawcę Dyrektor Zespołu może zasięgnąć opinii rodziców. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Zespołu z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
  - a) Wniosek powinien być złożony na piśmie z zaznaczeniem, że został podjęty przez rodziców zwykłą większością głosów i zawierać konkretne uzasadnienie. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, po uprzednim wysłuchaniu wychowawcy, którego wniosek dotyczy.

- b) O podjętej decyzji Dyrektor Zespołu informuje trójkę klasową reprezentującą rodziców uczniów danego oddziału. Decyzja ta jest ostateczna.

Ze spotkania sporządza się protokół. Dokumentację dotyczącą tej sprawy Dyrektor przechowuje przez dwa lata.

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

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do aktywnego udziału w życiu społecznym, rodzinnym,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w Zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności Zespołu,
- d) pomaganie w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji,
- e) wychowawca klas gimnazjalnych informuje rodziców i uczniów na początku etapu edukacyjnego o warunkach realizacji projektu oraz prowadzi działania organizacyjne, związane z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, a w szczególności:
  - wybór tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
  - monitorowanie udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z nauczycielem koordynującym projekt
  - przekazywanie informacji o wynikach monitorowania rodzicom
  - komunikowanie się z nauczycielami koordynującymi w sprawie oceniania zachowania
  - dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, i inne).

Szczegółowe zasady realizacji projektu zawiera załącznik do Statutu.

- 4. Wychowawca, w celu realizacji zadań o których mowa w pkt.3:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
    - na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym zapoznaje lub przypomina zapisy statutowe i szkolne regulaminy.
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie /oddziale/ uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, tak z powodu szczególnych uzdolnień, jak i trudności i niepowodzeń;
  - d) współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
  - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy tej pomocy określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Wychowawca planując swoją pracę uwzględnia również opinie uczniów i rodziców.
  6. Wychowawca dokumentuje przebieg pracy i jej wyniki prowadząc stosowne zapisy w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen. Dokonuje rozeznania potrzeb pomocy, w tym również socjalnej.
  7. Wychowawca organizując na terenie Zespołu zajęcia nadobowiązkowe w czasie wolnym dla uczniów ma obowiązek przestrzegać zasad wynikających z regulaminu pracy i regulaminu wewnątrzszkolnego.
  8. W przypadku wychowawcy o niewielkim stażu pracy dyrektor Zespołu wyznacza opiekuna z Rady Pedagogicznej.
  9. Wychowawca ma obowiązek rzetelnego wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności:



- a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
- b) wypisywanie świadectw,
- c) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy.

10. Zadania realizowane przez nauczyciela wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 36

Zadaniem Pedagoga szkolnego jest ukierunkowanie i koordynacja realizacji zadań w zakresie wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego.

1. Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie sytuacji ucznia: uzdolnień, zainteresowań, trudności i niepowodzeń,
- b) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- c) praca z uczniem z objawami niedostosowania społecznego,
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z odpowiednich programów,
- e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli,
- f) wybór form pracy pedagogicznej we współdziałaniu z wychowawcą klasy,
- g) współpraca z poradniami psychologiczno– pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- h) branie aktywnego udziału w opracowywaniu planu profilaktycznego i wychowawczego szkoły,
- i) koordynacja realizacji zadań w zakresie doradztwa zawodowego,
- j) koordynacja prac zespołów psychologiczno– pedagogicznych.

2. Analizę z realizacji zadań uwzględniających program wychowawczy i program profilaktyki pedagog szkolny przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców na koniec semestru (dwa razy w każdym roku szkolnym).

### § 37

Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późniejszymi zmianami).

1. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## VI. WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI.

---

### § 38

Szkoła jest otwarta na współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Na terenie szkoły funkcjonuje Rada Rodziców, której zadania, prawa i kompetencje określa regulamin Rady Rodziców.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - a) znajomości statutu, obowiązujących w szkole regulaminów, programów nauczania, planów wynikowych, WSO i PSO, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
  - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności; uzyskiwania porad w sprawie wychowania i kształcenia swych dzieci;
  - c) okresowych spotkań z wychowawcą w celu wymiany informacji, dyskusji dotyczących spraw uczniów; organizacji i form współdziałania; organizacji opieki

i pomocy uczniom, którym potrzebne jest wsparcie, w tym również pomoc materialna. Harmonogram spotkań i konsultacji z rodzicami zawarty jest w kalendarzu roku szkolnego placówki;

- d) wyrażania ocen i opinii na temat pracy zespołu, zgłaszania uwag i wniosków zachowując odpowiednią kolejność: wychowawca, pedagog, Dyrekcja Szkoły oraz Organ Prowadzący i Nadzorujący;
- e) wnioskowania o pomoc psychologiczno– pedagogiczną dla dziecka.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- a) dopilnowania systematycznego uczęszczania swojego dziecka do szkoły,
- b) usprawiedliwiania w terminie nieobecności swojego dziecka na zajęciach,
- c) bieżącego analizowania postępów w nauce,
- d) udziału w zebraniach i spotkaniach klasowych organizowanych przez szkołę oraz indywidualnych konsultacjach.

## VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.

---

### § 39

Prawa ucznia wynikają z konstytucji RP i konwencji o prawach dziecka.

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo,
- c) ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- d) ochronę i poszanowanie jego godności,
- e) korzystania z pomocy socjalnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno– wychowawczym,
- g) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły– jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- h) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- i) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości wymagań edukacyjnych,
- j) pomocy w przypadkach trudności w nauce, w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
- k) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
- l) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki na zasadach określonych w Statucie Zespołu, pozostawiania części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkolnych.
- m) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. W przypadku naruszenia jego praw, uczeń może zwrócić się do wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora Zespołu.
3. Sprawę ucznia rozpatruje zespół rozstrzygający, pod przewodnictwem dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora. Zespół tworzą: pedagog szkolny, wychowawca, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, wskazany przez ucznia rzecznik. Rozstrzygnięcia podjęte przez zespół rozpatrujący zażalenie ucznia są ostateczne; winny być podane do wiadomości stronom w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty jego złożenia.
  - a) Uczeń składa zażalenie na piśmie wyjaśniając szczegółowo przedmiotową sprawę;
  - b) Przewodniczący zespołu rozstrzygającego może – na wniosek stron – podjąć kroki w celu ugodowego załatwienia sprawy zgłoszonej przez ucznia;
  - c) Dokumentację dotyczącą sprawy ucznia przewodniczący zespołu rozstrzygającego przekazuje pedagogowi szkolnemu, który jest rzecznikiem praw ucznia z urzędu;
  - d) Przewodniczący zespołu rozstrzygającego ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o złożonym zażaleniu i przekazać stosowne informacje.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu, a zwłaszcza dotyczących:
  - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
  - b) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
  - c) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole, o mienie i majątek Zespołu;
  - d) bezpieczeństwa ogółu uczniów, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - e) usprawiedliwiania w odpowiednim terminie i formie nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
  - f) uzupełniania zaległości wynikających z nieobecności na zajęciach szkolnych;

- g) być tolerancyjnym wobec poglądów i przekonań innych;
  - h) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
5. Uczniowie mają być w szkole najpóźniej na 10 min. przed rozpoczęciem lekcji.
6. Każdego ucznia Zespołu obowiązuje:
- a) strój szkolny – stonowany, czysty, estetyczny, bez ekstrawagancji i obnoszenia się z symbolami subkultur młodzieżowych; zakaz makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci, kolczykowania różnych części ciała;
  - b) strój galowy
    - dziewczęta: granatowy lub czarny strój lub biała bluzka i ciemna spódnica
    - chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie lub garnitur;
  - c) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
  - d) zmiana obuwia na czyste, zdrowotne lub sportowe, które wraz z okryciem wierzchnim zostawia w swojej szatni.
7. Po dzwonku na lekcje uczniowie przed pracownią czekają na nauczyciela, a po zakończonych zajęciach uczniowie schodzą do szatni, w których dyżur pełnią wyznaczeni nauczyciele.
8. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii mają obowiązek przebywania podczas ich trwania pod opieką wyznaczonych nauczycieli. W przypadku gdy religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu, mogą być zwolnieni do domu za pisemną zgodą rodziców. Rodzice biorą wówczas pełną odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość przebywania na lekcji religii bez aktywnego w niej uczestniczenia za zgodą nauczyciela religii, rodzica i ucznia – warunkiem to niezakłócanie przebiegu lekcji przez tego ucznia.
9. Każdy uczeń zobowiązany jest do przedstawienia wychowawcy usprawiedliwienia swoich nieobecności na zajęciach edukacyjnych w pierwszy dzień po przybyciu do szkoły. Nieobecności usprawiedliwiają rodzice w zeszycie do korespondencji z wychowawcą.

10. Zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych dokonują rodzice w formie pisemnej w dwóch egzemplarzach: w zeszytcie do korespondencji oraz na kartce, którą uczeń pozostawia w dyżurce po uzyskaniu akceptacji wychowawcy. W przypadku nieobecności wychowawcy akceptacji dokonuje dyrektor.
11. Uczniowie gimnazjum mają obowiązek realizowania projektów edukacyjnych na podstawie § 21a Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.), a udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z zapisami Statutu.
12. Zabrania się uczniom:
  - a) wychodzenia ze szkoły podczas przerw;
  - b) przechodzenia bez potrzeby z pawilonu do pawilonu;
  - c) dewastowania mienia szkolnego;
  - d) korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych;
  - e) bez zgody osób zainteresowanych, nagrywania ich i fotografowania;
  - f) pozostawiania w szatni wartościowych przedmiotów;
  - g) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i życiu innych;
  - h) posiadania i palenia papierosów, e – papierosów na terenie szkoły i w jej obrębie;
  - i) posiadania stosowania innych używek na terenie szkoły i w jej obrębie;
  - j) wnoszenia na teren szkoły wszelkich środków uzależniających;
  - k) pozostawiania w szkole po lekcjach bez opieki nauczyciela.
13. Uczniów klasy z innowacją pedagogiczną – Straż Graniczna w liceum, obowiązuje przestrzeganie Statutu i regulaminu klasy mundurowej stanowiącego załącznik do Statutu.

## VIII. RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW.

---

### § 40

Uczeń może być nagradzany za wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia, wzorową postawę i działalność dla dobra innych.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody na wniosek wychowawcy lub opiekuna organizacji:
  - a) świadectwo z wyróżnieniem,
  - b) dyplom,
  - c) pochwały i wyróżnienia wychowawcy klasy wobec klasy i rodziców,
  - d) pochwały Dyrektora Zespołu wobec całej społeczności uczniowskiej,
  - e) nagrody rzeczowe.
2. Z wnioskiem o wyróżnienie może wystąpić również każdy członek społeczności uczniowskiej, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
3. Fakt przyznania nagrody odnotowuje wychowawca w arkuszu ocen ucznia oraz przekazuje do wiadomości rodzicom.

### § 41

Uczeń może zostać ukarany za naruszenie postanowień statutu, nierzetelne wywiązywanie się z obowiązków wobec siebie i innych.

1. Wobec uczniów mogą być stosowane kary:
  - a) nagana udzielona przez wychowawcę lub Dyrektora Zespołu wobec klasy, do której uczęszcza ukarany uczeń,
  - b) nagana udzielona przez Dyrektora Zespołu wobec społeczności uczniowskiej,



- c) nagana udzielona przez Dyrektora Zespołu wobec społeczności uczniowskiej z wpisaniem do arkusza ocen,
- d) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- e) zawieszenie prawa do korzystania z niektórych form opieki socjalnej,
- f) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,
- g) przeniesienie ucznia do innej szkoły – za uprzednim wystąpieniem Dyrektora Zespołu do Kuratora Oświaty - jeśli zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla pozostałych uczniów, pod warunkiem słuszności decyzji z wychowawczego punktu widzenia,
- h) skreślenie z listy uczniów liceum z powodu zachowania stanowiącego zagrożenie dla pozostałych uczniów, pod warunkiem słuszności decyzji z wychowawczego punktu widzenia, a w szczególności za:
  - wybryki chuligańskie, akty przemocy, wandalizm,
  - kradzieże, wymuszenia,
  - sprzedaż narkotyków i pozostałych środków uzależniających oraz zachęcanie innych uczniów do ich zażywania,
  - zażywanie środków uzależniających,
  - świadome fałszowanie lub niszczenie dokumentów,
  - dwukrotne powtarzanie tej samej klasy – z powodu nieklasyfikowania z tytułu nieobecności nieusprawiedliwionej,
  - jeżeli uczeń został skazany prawomocnym wyrokiem sądowym,
- i) w przypadku dopuszczenia się czynu szczególnie nagannego, Dyrektor może zastosować rygor natychmiastowej wykonalności.

2. Z wnioskiem o ukaranie, zawierającym szczegółowe uzasadnienie, może wystąpić każdy członek społeczności uczniowskiej oraz pracownik Zespołu.

3. Przyjmuje się następujący tryb postępowania:

- a) wniosek o ukaranie z uzasadnieniem przekazuje się wychowawcy, który po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego kieruje go do Dyrektora Zespołu. Wychowawca ma obowiązek powiadomić ucznia, rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia o przyczynach wystąpienia z wnioskiem.
- b) wniosek powinien zawierać:
  - dane osobowe ucznia,
  - protokół z zaistniałego zdarzenia (dokładne określenie przewinień ucznia),
  - szczegółowe informacje o wcześniej stosowanych możliwościach, oddziaływania wychowawczego, w tym pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
  - opinię samorządu uczniowskiego o uczniu,
  - wyjaśnienia ucznia i rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia,
  - dane osobowe obrońcy ustanowionego przez ucznia lub rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia,
  - datę i podpis: wnioskodawcy i obrońcy ucznia.
- c) wniosek o ukaranie ucznia musi być rozważnie rozpatrzony. Ucznia, którego sprawa o ukaranie dotyczy, należy wysłuchać przed podjęciem ostatecznej decyzji. W przypadku potwierdzenia zasadności wniosku o ukaranie ucznia, wychowawca bądź pedagog szkolny powiadamiają o sprawie rodziców.

4. Uchwałę podejmuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków. W protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej należy umieścić:

- a) treść uchwały,
- b) uzasadnienie decyzji,
- c) stanowisko obrońcy ucznia,
- d) wyniki głosowania.

5. Dyrektor, w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej, może wydać decyzję o skreśleniu z listy uczniów.
6. Decyzja powinna zawierać w szczególności:
  - a) oznaczenie organu wydającego decyzję,
  - b) datę wydania,
  - c) przywołanie podstawy prawnej,
  - d) rozstrzygnięcie i uzasadnienie,
  - e) pouczenie o trybie odwoławczym.
7. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Zespołu, w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.
8. W przypadku utrzymania decyzji przez Dyrektora Zespołu, przysługuje prawo odwołania do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.
9. W przypadku wniesienia odwołania, Dyrektor doręcza organowi rozstrzygającemu akta sprawy.
10. Uczeń może odwołać się do Dyrektora od nałożonej kary. Dyrektor po rozpoznaniu sprawy podejmuje decyzję. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
11. Kary wymienione w ust. 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 1h nakłada Dyrektor Zespołu po uprzednim rozważeniu wniosku przez komisję w składzie: pedagog szkolny, wychowawca klasy do której uczęszcza uczeń, członek samorządu klasowego.
12. Wychowawca klasy, do której uczęszcza ukarany uczeń ma obowiązek powiadomić jego rodziców o zastosowaniu kary.
13. Kary wymienione w ust. 1 a) nakłada wychowawca klasy po wnikliwym rozważeniu zasadności wniosku i wysłuchaniu ucznia, którego kara dotyczy.

## IX. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.

---

### § 42

Wewnątrzszkolny system oceniania jest to zbiór zasad dotyczących oceniania bieżącego, półrocznego i rocznego.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Cel oceniania wewnątrzszkolnego:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali, o której mowa w § 42;
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### § 43

Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o ogólnych wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. W okresie przejściowym dokumentacja nauczania prowadzona przez nauczycieli posiada formę papierową i elektroniczną.

### § 44

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### § 45

Wychowawca, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i WSO.

#### § 46

Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym specjalistycznej oraz dla ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom. Na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciel dostosowuje wymagania.

#### § 47

Oceny są jawne. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom). Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o ocenach na bieżąco w dzienniku elektronicznym oraz podczas zebrań z wychowawcami lub indywidualnych spotkań z nauczycielami w czasie konsultacji, których termin określone są w kalendarzu roku szkolnego. Karty ocen wypełniane są na wyraźne życzenie rodzica, który nie posiada dostępu do Internetu.

#### § 48

Zasady informowania uczniów, rodziców i prawnych opiekunów o przewidywanych wynikach klasyfikacji.

1. Oceny półroczne ustalane są w grudniu lub styczniu, oceny końcoworoczne w czerwcu każdego roku szkolnego. Szczegółowe terminy ustala Dyrektor Zespołu w kalendarzu roku szkolnego.
2. Na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawca pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej końcoworocznej (półrocznej).
3. Na tydzień przed półrocznym i końcoworocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu podczas wystawiania ocen półrocznych i końcoworocznych, ocenę taką wystawia wychowawca po konsultacji z innym nauczycielem tego samego przedmiotu. Brak nauczyciela tego samego przedmiotu skutkuje wystawieniem oceny przez wychowawcę.
5. W przypadku gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
6. Decyzję o braku promocji nauczyciel winien uzasadnić wychowawcy klasowemu.

#### § 49

Nauczyciel może odnotować w dzienniku lekcyjnym fakt nieprzygotowania się ucznia do zajęć edukacyjnych. Nieprzygotowanie się ucznia do zajęć może stanowić dla nauczyciela podstawę wystawienia bieżącej oceny niedostatecznej. Celowe, rozmyślne nie przystąpienie ucznia do pisemnego badania stopnia opanowania wiedzy i umiejętności (test, sprawdzian, praca klasowa, zapowiedziana kartkówka) może stanowić dla nauczyciela podstawę do wystawienia bieżącej oceny niedostatecznej – po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

#### § 50

Zasady dokonywania pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów.

1. Sprawdziany pisemne nie mogą być dokonywane częściej niż:
  - a) w ciągu jednego dnia – 1 sprawdzian

- b) w ciągu jednego tygodnia – 3 sprawdziany
2. O sprawdzianach uczniowie winni być powiadomieni z tygodniowym wyprzedzeniem.
  3. Kartkówki sprawdzające wiadomości z poprzednich lekcji (do 3 lekcji wstecz) mogą być dokonywane codziennie i nie wymagają wcześniejszego powiadomienia uczniów.
  4. Uczeń, który ściąga podczas sprawdzianów, klasówek, kartkówek oraz korzysta z podpowiedzi podczas odpowiedzi ustnej otrzymuje ocenę niedostateczną. Taką samą ocenę otrzymuje uczeń podpowiadający.
  5. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który samowolnie dokonuje zamiany grupy podczas sprawdzających prac pisemnych.
  6. Uczniowie, których prace nie są samodzielne; zostały przepisane np. z Internetu lub dokumentów piśmienniczych typu: książka, czasopismo itp. bez podania bibliografii, otrzymują ocenę niedostateczną.
  7. Każdego dnia jest losowany „szczęśliwy numer”, który chroni posiadających go uczniów przed pytaniem i oceną niedostateczną.
  8. Ocenę z prac pisemnych należy podać do wiadomości uczniowi najpóźniej w ciągu 2 tygodni od dnia pisania tej pracy, natomiast z próbnych egzaminów w ciągu 3 tygodni.
  9. Uczeń ma prawo wglądu do ocenionej pracy i uzyskania informacji dotyczącej popełnionych błędów.
  10. Jeśli podstawą oceny z pracy była skala punktowa uczeń ma prawo znać zasady punktacji
  11. Uczeń może poprawiać oceny z prac pisemnych w terminie do dwóch tygodni od momentu otrzymania sprawdzonej pracy, która została oceniona na ocenę niedostateczną, dopuszczającą lub dostateczną. Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika lekcyjnego i ma ona wagę taką samą jak przypisana danej pracy. Ocena uzyskana wcześniej liczona jest również do średniej ocen z przypisaną wagą.
  12. Uczniowi przysługuje tylko jeden termin poprawy.
  13. Uczniowie nagminnie opuszczający prace pisemne odpowiadają ustnie lub pisemnie w terminie wyznaczonym przez odpowiedniego nauczyciela, jeżeli ich nieobecności są



usprawiedliwione. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności decyzja dotycząca zaliczenia pracy należy do nauczyciela.

14. Powiernikiem praw ucznia dotyczących ocen jest wychowawca. Za jego pośrednictwem uczeń może się odwołać od każdej oceny na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
15. Uczniowi, który uczęszczał na religię czy etykę, do średniej ocen na koniec każdego semestru wlicza się także końcowe oceny uzyskane z tych zajęć. Jeżeli uczęszczał na obydwa te przedmioty jednocześnie to do średniej oceny klasyfikacyjnej wlicza się ocenę ustaloną jako średnią ocen z tych zajęć. Jeżeli ocena jako średnia ocen z rocznych lub końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z tych przedmiotów nie jest liczbą całkowitą ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
16. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. Nauczyciel może oddać sprawdzone prace pisemne uczniom lub przechować je do końca roku szkolnego.
17. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład bloku.

## § 51

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Zespołu

1. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne (półroczne) i bieżące ustala się w stopniach wg następującej skali:

<b>stopień</b>	<b>skrót literowy</b>	<b>oznaczenie cyfrowe</b>
<i>celujący</i>	cel.	6
<i>bardzo dobry</i>	bdb.	5
<i>dobry</i>	db	4
<i>dostateczny</i>	dst.	3

<i>dopuszczający</i>	dop.	2
<i>niedostateczny</i>	ndst.	1

a) Oceny cząstkowe mogą być wzbogacone o „+” i „-” z wyjątkiem 1- i 6+. Każdy „+” podnosi wartość danej oceny o 0,33, natomiast „-” obniża wartość oceny o 0,25.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

#### **OCENA NIEDOSTATECZNA – do 30%**

- nieopanowanie koniecznych treści realizowanego programu.
- braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze przyswajanie wiadomości i umiejętności.

#### **OCENA DOPUSZCZAJĄCA – wiadomości konieczne (31% – 50%)**

- znajomość pojęć związanych z danym przedmiotem, wchodzących w skład minimum programowego
- rozpoznawanie, rozróżnianie, na podstawie przykładów tych pojęć z danej dziedziny wiedzy
- umiejętność odczytywania podstawowych informacji i ich wykorzystania w nieskomplikowanych sytuacjach
- zastosowanie wiedzy w rozwiązywaniu bardzo prostych zadań i typowych problemów */czasami z pomocą nauczyciela/*

#### **OCENA DOSTATECZNA – wiadomości podstawowe (51% – 70%)**

- znajomość pojęć związanych z danym przedmiotem wchodzących w skład realizowanego programu
- podawanie własnych przykładów tych pojęć
- odczytywanie informacji na podstawie danych i ich interpretacja
- zapis prostych sytuacji przy użyciu języka i symboli danej dziedziny wiedzy

- wskazywanie dziedzin życia, gdzie wykorzystywane są określone pojęcia i wiadomości (praktyczne zastosowanie wiedzy)
- umiejętność zastosowania wiedzy w rozwiązywaniu prostych zadań i typowych problemów */odtwórcze wykorzystywanie wiedzy/*

#### **OCENA DOBRA – wiadomości rozszerzające (71% – 90%)**

- znajomość pojęć związanych z danym przedmiotem i umiejętność posługiwania się nimi
- przetwarzanie odczytywanych informacji i samodzielne formułowanie wniosków
- dostrzeganie analogii i umiejętność przekształcania wiedzy
- zastosowanie wiadomości w rozwiązywaniu różnorodnych zadań i problemów
- umiejętność wykorzystania wiedzy w sytuacjach praktycznych  
*/twórcze wykorzystywanie wiedzy/*

#### **OCENA BARDZO DOBRA – wiadomości dopełniające (91% – 100%)**

- znajomość pojęć związanych z danym przedmiotem i sprawne posługiwanie się nimi
- dostrzeganie związków przyczynowo – skutkowych
- opisywanie zaobserwowanych zależności przy użyciu języka i symboli danej dziedziny wiedzy
- podejmowanie samodzielnych działań i ich optymalizacja w rozwiązywaniu zadań i problemów
- uogólnianie problemów i przetwarzanie ich przy zastosowaniu reguł i zasad danej dziedziny wiedzy – formułowanie hipotez
- dokonywanie weryfikacji postawionej hipotezy
- rozwiązywanie typowych i nietypowych zadań i problemów z wykorzystaniem oryginalnych pomysłów
- umiejętność oceniania, interpretowania i prezentowania wyników własnej pracy

*/samodzielne myślenie, własna inicjatywa, krytycyzm/*

### **OCENA CELUJĄCA – wiadomości wykraczające (zadania dodatkowe)**

- znajomość pojęć związanych z danym przedmiotem, wykraczających poza treści programowe (przy opanowaniu treści programowych na ocenę b. dobrą)
- nagrody i wyróżnienia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych wymagających rozszerzenia posiadanych wiadomości
- samodzielna praca nad wybranymi zagadnieniami poszerzającymi treści programowe

*/autoedukacja, kreatywność, zainteresowanie przedmiotem powodujące rozszerzenie wiedzy/*

3. Ocena półroczna jest *średnią ważoną* ocen cząstkowych:

- prace klasowe x 5
- kartkówki i odpowiedzi x 3
- praca domowa, praca terminowa, aktywność x 2

a) Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny z przedmiotów zawiera wewnątrzszkolny system oceniania i przedmiotowy system oceniania.

b) Ocena semestralna wystawiana jest na podstawie *średniej ważonej*. Średnia ważona:

- poniżej 1,75- ocena niedostateczna
- 1,75 do 2,70- ocena dopuszczająca
- powyżej 2,70 do 3,65- ocena dostateczna
- powyżej 3,65 do 4,60- ocena dobra
- powyżej 4,60- ocena bardzo dobra

4. Oceny półroczne wystawiane są przez nauczycieli na podstawie ocen cząstkowych wg następującej procedury:

- przy zajęciach odbywających się w wymiarze:

✓ 1 godziny w tygodniu- na podstawie minimum 4 ocen

✓ 2 godziny- minimum 5 ocen

✓ 3 godziny i więcej – minimum 6 ocen

Sprawdzanie systematyczności wystawiania ocen przez dyrekcję odbywa się 2 razy w każdym półroczu: XI i I oraz III i V.

5. Ocenę na koniec roku szkolnego ustalamy licząc średnią arytmetyczną ze średnich ważonych z ocen wystawionych za I i II półrocze .Jeżeli średnia ta wynosi odpowiednio:

- poniżej 1,75- ocena niedostateczna

- 1,75 do 2,70- ocena dopuszczająca

- powyżej 2,70 do 3,65- ocena dostateczna

- powyżej 3,65 do 4,60- ocena dobra

- powyżej 4,60- ocena bardzo dobra

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

7. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć artystycznych jest zobowiązany dostarczyć zwolnienie lekarskie najpóźniej w ciągu 2 tygodni od daty jego wystawienia. Jeśli to zwolnienie obejmuje ponad 50% zajęć w danym półroczu nie wystawiana jest wówczas ocena półroczna – w dokumentacji szkolnej wpisujemy „zwolniony”. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”

8. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
10. W przypadku zaistnienia sytuacji, gdy co najmniej 50% tych nieobecności to godziny nieusprawiedliwione, o egzaminie klasyfikacyjnym decyduje Rada Pedagogiczna, na prośbę nieklasyfikowanego ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego i liczba przedmiotów zdawanych w ciągu jednego dnia powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Egzamin klasyfikacyjny za pierwsze półrocze powinien zostać przeprowadzony przed półrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
13. Egzamin klasyfikacyjny końcoworoczny powinien odbyć się przed końcoworocznym posiedzeniem RP.
14. Podanie z prośbą o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć do Dyrektora Zespołu przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
15. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi nauczyciel danego przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu wskazany przez Dyrektora. Funkcję przewodniczącego pełni Dyrektor lub wskazany przez niego nauczyciel z wyjątkiem nauczyciela przeprowadzającego egzamin. W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie ucznia).
16. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej. Z plastyki, muzyki, informatyki, techniki zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
17. Z egzaminu sporządza się protokół, który musi zawierać:
  - a) imiona i nazwiska członków komisji
  - b) nazwę zajęć edukacyjnych z, których przeprowadzono egzamin
  - c) termin przeprowadzenia egzaminu

- d) Imię i nazwisko ucznia, klasę z której pochodzi
- e) zadania egzaminacyjne
- f) wyniki egzaminu i uzyskane oceny

Do protokołu należy również dołączyć pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

18. Ocena niedostateczna ustalona przez nauczyciela lub uzyskana na egzaminie klasyfikacyjnym może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, a za zgodą Rady Pedagogicznej z dwóch przedmiotów.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Postępowanie w sprawach spornych dotyczących egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego określa rozp. MEN z dn. 30.IV.2007 r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 83, poz. 562).

## § 52

Tryb odwoływania się od ustalonych ocen niedostatecznych.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku śródrocznej lub rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy najwyżej z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.

Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć, z których odbywa się egzamin, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji z zastrzeżeniem pkt.8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i liceum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są:
  - zgodnie ze szkolnym planem nauczania,
  - realizowane w klasie programowo wyższej.

Uczeń, który uzyskał promocję warunkową z danego przedmiotu musi go zaliczyć w kolejnym roku szkolnym. Jeśli tego nie zrobi, a w następnym roku szkolnym również otrzyma ocenę niedostateczną z tego przedmiotu, to egzamin poprawkowy będzie obejmował zakres materiału z ostatnich dwóch lat nauki.



9. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”. Udział ucznia w realizacji projektu uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia.

## § 53

Tryb odwoływania się od ustalonych ocen śródrocznych i rocznych.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia i wystąpić do dyrektora o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności jeśli uważają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny nawet w przypadku oceny niedostatecznej.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane najpóźniej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poprzez złożenie stosownego wniosku do sekretariatu szkoły przez rodziców ( prawnych opiekunów).
3. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni roboczych informuje ucznia i jego rodziców ( prawnych opiekunów) o swojej decyzji i ewentualnym wyznaczonym terminie egzaminu.
4. Egzaminy sprawdzające winny się odbyć najpóźniej na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów ma on formę zadań praktycznych.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W jej skład wchodzi:
  - dyrektor lub wicedyrektor
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W jego miejsce Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne
  - nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.

Z prac komisji sporządza się protokół na zasadach dotyczących egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego i stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Wyniki uzyskane podczas egzaminów nie mogą być niższe od wcześniej ustalonych przez nauczycieli i stanowią oceny klasyfikacyjne na koniec semestru.

#### § 54

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Są to następujące obszary:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- dbałość o honor i tradycje szkoły
- dbałość o piękno mowy ojczystej
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- okazywanie szacunku innym osobom

#### § 55

Zasady ustalania ocen z zachowania.

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
3. W ustaleniu oceny z zachowania ucznia w gimnazjum, wychowawca uwzględnia jego zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

5. Ocenę z zachowania ustala się wg następującej skali:

- *wzorowe* - wz.
- *bardzo dobre* - bdb.
- *dobre* - db.
- *poprawne* - ppr.
- *nieodpowiednie* - ndp.
- *naganne* - ngn.

6. Na początku semestru każdy uczeń otrzymuje „kredyt” – 100 punktów.

W ciągu semestru swoim postępowaniem i zachowaniem uczeń może zdobywać punkty lub tracić. Suma posiadanych punktów stanowi podstawę do wystawienia oceny zachowania.

Uczeń, który uzyskał co najmniej 40 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od liczby zdobytych punktów dodatnich nie może mieć oceny wzorowej z zachowania na koniec tego semestru.

7. Kryteria oceniania zachowania na koniec semestru/roku:

Zachowanie ocenia się jako:

wzorowe za 200 i więcej punktów;

bardzo dobre za 150 ÷ 199 punktów;

dobrze za 100 ÷ 149 punktów;

poprawne za 50 ÷ 99 punktów;

nieodpowiednie za 1 ÷ 49 punktów;

naganne za mniej niż 0 punktów.

Kryteria zdobywania lub utraty punktów:

- a) punkty dodatnie

- Udział w olimpiadzie przedmiotowej – 5 pkt. (I etap)  
20 pkt. (II etap)  
50 pkt. (III etap)
  - Udział w innym konkursie / w zależności od konkursu i zajętego miejsca:
    - ogólnopolskim – 20 pkt.
    - międzyszkolnym – I – III miejsce, wyróżnienie – 5 – 10 pkt.
    - szkolnym – I – III miejsce – 5 pkt.
  - Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych międzyszkolnych –
    - 5 pkt. (I etap)
    - 10 pkt. (II etap)
    - 30 pkt. (III etap)
  - Praca na rzecz klasy – 1 – 10 pkt.
  - Praca na rzecz szkoły – 1 – 10 pkt.
  - Pomoc w zorganizowaniu imprezy szkolnej – 1 – 10 pkt.
  - Praca na rzecz innych, działalność charytatywna – 1 – 10 pkt.
  - Pomoc kolegom w nauce – 1 – 20 pkt.
  - Przecistawianie się przejawom wulgarności i brutalności – 1 – 30 pkt.
  - Przestrzeganie zasad kultury osobistej \* – 1 – 30 pkt.
  - 100%- frekwencja miesięczna – 15 pkt.
  - Usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień na bieżąco  
zgodnie ze Statutem ( w miesiącu) 5 pkt.
  - Prawidłowo prowadzony zeszyt do korespondencji\* – 10 pkt.  
(*oraz uczeń zawsze go ma przy sobie*)
  - Reprezentowanie szkoły w uroczystościach państwowych 1 – 10 pkt.  
i innych także w poczcie sztandarowym.
- \* *oceniane raz w semestrze przez wychowawcę, zaś nauczyciele mogą dokonywać wpisów na bieżąco*

b) punkty ujemne

- Przeszkadzanie na lekcjach – 1 – 10 pkt.
- Niewykonanie poleceń nauczyciela – 1 – 10 pkt.
- Aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły – 5 - 10 pkt.
- Ublizenie koledze, – 5 - 10 pkt.
- Wulgarnie słownictwo 5 - 10 pkt
- Bójka, zaczepianie słowne lub fizyczne – 5 – 10 pkt.
- Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły, wycieczce – 5 – 20 pkt.
- Niszczenie dokumentacji szkolnej – 20 – 50 pkt.
- Niewłaściwy strój, obuwie (szpilki, trampki, kozaki itp.) wyzywający ubiór, makijaż , farbowane włosy \* – 5 – 20 pkt.
- Niszczenie mienia szkolnego (+zwrot kosztów naprawy) – 10 – 20 pkt.
- Niszczenie rzeczy innych osób (+zwrot kosztów naprawy) – 1 – 20 pkt.
- Zaśmiecanie otoczenia – 1 – 5 pkt.
- Palenie papierosów lub posiadanie ich, a także innych używek\* – 20 – 50 pkt.
- Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę) – 1 pkt.
- Spóźnienia na lekcję: 3 spóźnienia=1 godz. nieuspr. = 1 pkt
- Niewywiązanie się z podjętych zobowiązań – 1 – 10 pkt.
- Opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw – 10 pkt.
- Wyłudzenie pieniędzy – 50 pkt.
- Kradzież – 50 pkt.
- Falszowanie podpisów i dokumentów, dopisywanie ocen – 30 – 60 pkt.
- Bierny udział w bójce – 5 pkt.
- Posiadanie na terenie szkoły ostrych narzędzi, wszelkich niebezpiecznych przedmiotów lub substancji – 5 – 30 pkt.

- Noszenie na terenie szkoły naszywek i innych przedmiotów propagujących przemoc, rasizm, niemoralność, środki odurzające lub kluby sportowe– 5 pkt.
- Używanie telefonu komórkowego w czasie lekcji, odtwarzaczy MP3 i innych urządzeń elektronicznych 5 pkt.
- Brak zeszytu do korespondencji w celu dokonania w nim wpisu 2 pkt
- Niewłaściwe zachowanie poza terenem szkoły w miejscach publicznych, Wpływające negatywnie na jej wizerunek. 10-15 pkt

*\* oceniane raz w semestrze przez wychowawcę, zaś nauczyciele mogą dokonywać wpisów na bieżąco*

8. W szczególnych przypadkach, np. narażenie kogoś na utratę zdrowia lub życia, wychowawca, po zasięgnięciu opinii RP może obniżyć ocenę klasyfikacyjną z zachowania bez względu na uzyskaną przez ucznia liczbę punktów.

## § 56

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## § 57

Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

## § 58

W przypadku gdy ocena z zachowania nie została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia, która ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Gdy liczba głosów jest równa, decyduje głos przewodniczącego komisji.

## § 59

Skład komisji powołanej przez dyrektora w sprawie oceny zachowania:

1. - dyrektor lub wicedyrektor szkoły (przewodniczący)
2. - wychowawca
3. - wyznaczony przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie
4. - pedagog
5. - przedstawiciel samorządu uczniowskiego
6. - przedstawiciel rady rodziców

## § 60

Ustalona przez komisję ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od wcześniej ustalonej.

## § 61

Z prac komisji sporządza się protokół, w którym zamieszcza się:

1. skład komisji
2. termin posiedzenia komisji
3. wynik głosowania
4. ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

## § 62

Świadectwo z wyróżnieniem:

Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy

programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

## § 63

W trzeciej klasie gimnazjum przeprowadzany jest egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwanej dalej „egzaminem gimnazjalnym.”

1. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - a) W części pierwszej- humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z historii i WOSu.
  - b) W części drugiej- matematyczno- przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii.
  - c) W części trzeciej wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez Dyrektora CKE.
3. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków obcych nowożytnych; angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego.
4. Język obcy na poziomie rozszerzonym zdaje uczeń, który złożył w odpowiednim terminie stosowną deklarację do Dyrektora Szkoły oraz uczeń, który kontynuuje naukę języka w gimnazjum na poziomie III.1.
5. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii, orzeczenia poradni psychologiczno– pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej oraz decyzji Rady Pedagogicznej.



6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części tego egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się Przewodniczącemu Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego.
  - a) Zwolnienie ucznia z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu lub odpowiedniej części egzaminu w terminie ustalonym przez Dyrektora CKE Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia przekazuje do dyrektora OKE udokumentowany wniosek o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminów lub odpowiedniej części egzaminu.
8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub jego części do dnia 20 VIII danego roku powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w kolejnym roku.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego znajdują się w rozporządzeniu MEN z dnia 30 IV 2007 r. Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2010 r. Nr 156, poz. 1046) oraz w procedurach egzaminu gimnazjalnego opracowywanych corocznie przez CKE.

## § 64

Egzamin maturalny jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza wiadomości i umiejętności ustalone w standardach wymagań egzaminacyjnych (Dz. U. z 2001 r. Nr 92, poz. 1020 z późniejszymi zmianami).

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany jeden raz w roku w okresie od maja do września. Harmonogram egzaminu ustala Dyrektor CKE i ogłasza na swojej stronie internetowej.
2. Egzamin maturalny nie jest obowiązkowy. Zdający, który zamierza przystąpić do tego egzaminu ma obowiązek złożyć do Przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego pisemną deklarację dotyczącą wyboru zdawanych przedmiotów ich

poziomu najpóźniej do dnia 30 IX roku szkolnego- wstępna oraz do dnia 7 lutego- ostateczna.

3. Egzamin maturalny składa się z części ustnej ocenianej w szkole przez powołany Przedmiotowy Zespół Egzaminacyjny oraz z części pisemnej ocenianej przez egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów. Obejmuje on przedmioty obowiązkowe na poziomie podstawowym: j. polski, matematyka i j. obcy nowożytny. Przedmioty dodatkowe mogą być zdawane na poziomie podstawowym lub rozszerzonym w ilości nie więcej niż 6.
4. Dla egzaminów ustnych z języków nie określa się poziomów.
5. Zadania egzaminacyjne zawarte są w arkuszach egzaminacyjnych, które ustala CKE i są one jednakowe w całym kraju.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, których wykaz umieszcza Dyrektor CKE na swojej stronie internetowej, z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem maturalnym są zwolnieni z egzaminu z tego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się Przewodniczącemu Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego. Uczeń uzyskuje za ten egzamin maksymalną liczbę punktów.
7. Maturzyści, którzy przystąpili do wszystkich przedmiotów obowiązkowych w części ustnej i pisemnej, a nie uzyskali 30% punktów z jednego z przedmiotu zdawanego jako obowiązkowy mogą przystąpić ponownie do egzaminu z tego przedmiotu w terminie poprawkowym wyznaczonym przez Dyrektora CKE.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu lub odpowiedniej części egzaminu w terminie ustalonym przez Dyrektora CKE Dyrektor liceum w porozumieniu z uczniem przekazuje do Dyrektora OKE udokumentowany wniosek o przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym wyznaczonym w harmonogramie opublikowanym przez Dyrektora CKE na dany rok szkolny.
9. Absolwent ma prawo ponownie przystąpić do egzaminu maturalnego jeżeli:
  - zechce podwyższyć wynik zdanego egzaminu,

- zechce zdać egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych,
- nie zdał egzaminu z określonego przedmiotu lub przedmiotów, przed upływem pięciu lat od pierwszego egzaminu maturalnego.

10. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu maturalnego zamieszczone są w rozporządzeniu MEN z dnia 30 IV 2007 r. Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2010 r. Nr 156, poz. 1046) oraz w procedurach egzaminu maturalnego opracowywanych corocznie przez CKE.

## X. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY.

---

### § 65

Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:

- z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum na podstawie zgłoszenia rodzica ( zał. nr 1 do statutu),
- na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum w wyniku przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami. ( zał. nr 2 do statutu)

### § 66

W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2014/15 i 2015/16 do gimnazjum terminy przeprowadzania rekrutacyjnego , w tym terminy składania dokumentów określa Kurator Oświaty.

- **od 03.03.2014r. do 31.03. 2014 r.**– przyjmowane będą zgłoszenia lub wnioski,
- **od 07.04.2014r. – do 10.04.2014r.** – dokonywana będzie analiza wniosków przez szkolną komisję rekrutacyjną,
- **28.04.2014r.** –wywieszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- **03.07.2014r.** – dostarczenie przez rodziców dokumentów rekrutacyjnych obowiązujących w gimnazjum

- **04.07.2014r.** –wywieszenie list uczniów przyjętych i nieprzyjętych.

## § 67

Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

Zadania komisji rekrutacyjnej oraz etapy jej pracy i sposoby dokumentowania określają przepisy ustawy o systemie oświaty.

## § 68

W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, pierwszeństwo w przyjęciu do gimnazjum mają uczniowie, którzy:

1. Mają szczególne osiągnięcia, wymieniane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, lub udokumentowane odpowiednimi dyplomami, zaświadczeniami: uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o którym mowa w art. 20d ustawy o systemie oświaty, osiągnięcia w aktywności (działalności) społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
2. Otrzymali jak największą liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny edukacyjne i inne osiągnięcia ucznia.
3. Otrzymali jak największą liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
4. Ustala się następujący **sposób przeliczania punktów**:
  - a) wynik sprawdzianu po klasie VI- liczba punktów ta sama jak wynik sprawdzianu

b) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem – 5 pkt

c) oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki, historii, przyrody i j. obcego

- celująca - 6 pkt
- bardzo dobra - 5 pkt
- dobra – 4 pkt
- dostateczna -3 pkt
- dopuszczająca -2 pkt

d) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, w tym za uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w:

- a) zawodach wiedzy - 5 pkt
- b) zawodach artystycznych - 5 pkt
- c) zawodach sportowych - 5 pkt

organizowanych przez kuratora oświaty, albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły

e) osiągnięcia w aktywności (działalności) społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu - 3 pkt

f) ocena zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

- a) wzorowa – 6 pkt
- b) bardzo dobra – 5 pkt
- c) dobra - 4 pkt
- d) poprawna - 3 pkt

5. Kandydatów z poza obwodu przyjmuje się wg kolejności uzyskanych punktów, do wyczerpania limitu wolnych miejsc.

- a) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają: sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach

zastępczych oraz dziecko rodziców pracujących w niedalekiej odległości od szkoły, dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje edukację w gimnazjum, dziecko, którego dziadkowie ( opiekunowie ) mieszkają w pobliżu szkoły, dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do pobliskiej szkoły podstawowej, dziecko , które jest absolwentem szkoły podstawowej usytuowanej w pobliżu gimnazjum, dziecko absolwenta gimnazjum, pierwsza preferencja wyboru gimnazjum

- b) Do klasy sportowej pierwszeństwo mają kandydaci, którzy oprócz powyższych kryteriów zostaną zakwalifikowani na podstawie egzaminu sprawnościowego odbywającego się w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Ireny Sendlerowej w Łodzi, w hali sportowej. Sprawdzian ten jest przeprowadzany przez nauczycieli – trenerów planowanych na zajęcia z w-f w tej klasie. Termin sprawdzianu jest ustalany rokrocznie przez tych nauczycieli i podawany do wiadomości w gablotach szkoły, stronie internetowej oraz przekazywany do okolicznych szkół podstawowych.
- c) Laureaci konkursów o zasięgu przynajmniej wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są niezależnie od w/w kryteriów.

## § 69

Dyrektor Szkoły ponadto:

- a) jeśli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi gimnazjum dysponuje wyznacza termin dodatkowej rekrutacji i przedłuża termin składania podań o przyjęcie do gimnazjum do końca sierpnia
- b) przekazuje organowi prowadzącemu informacje dotyczące rekrutacji uczniów do klasy pierwszej,
- c) organizuje rekrutację,
- d) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji,
- e) do klasy programowo wyższej przyjmuje uczniów na podstawie: świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, z której uczeń odszedł, pozytywnych wyników

egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami w przypadkach określonych rozporządzeniem MEN, świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

- f) Może przyjąć ucznia do gimnazjum w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej (z wyjątkiem uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu, zgodnie z odrębnymi przepisami). Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

## § 70

Dokumenty rekrutacyjne:

- a) zgłoszenie z kartą informacji dodatkowych o uczniu dla kandydatów z obwodu ( zał. nr 1 do statutu)
- b) wniosek z oświadczeniem o spełnianiu kryteriów przyjęcia do gimnazjum dla kandydatów z poza obwodu ( zał. nr 2 do statutu)
- c) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej
- d) wynik sprawdzianu po klasie szóstej SP
- e) kartę zdrowia
- f) 2 zdjęcia
- g) dodatkowe dokumenty poświadczające spełnianie kryteriów przyjęcia ( dyplomy, zaświadczenia itp.)

Oryginały wszystkich wymienionych dokumentów należy dostarczyć do sekretariatu szkoły (w teczkach tekturowych, wiązanych formatu A4,) po zakończeniu roku szkolnego ale nie dłużej niż do 3 lipca 2014 r.. Dokumenty dostarczają uczniowie lub ich opiekunowie.

## § 71

Wstępne wyniki rekrutacji Szkolna Komisja Rekrutacyjna ogłasza do końca kwietnia każdego roku szkolnego, natomiast ostateczne najpóźniej do końca pierwszego tygodnia po zakończeniu roku szkolnego, do godz. 12.00 poprzez wywieszenie list przyjętych do każdej z klas w gablocie szkolnej gimnazjum przy portierni szkoły.

## § 72

Tryb odwoławczy :

W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych nieprzyjętych rodzice ( prawni opiekunowie) kandydata mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły. Komisja w ciągu 5 dni sporządza uzasadnienie, w którym podaje przyczynę odmowy przyjęcia. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzice ( prawni opiekunowie) mogą złożyć odwołanie do dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania.

## § 73

Regulamin elektronicznego naboru do XLII Liceum Ogólnokształcącego im. Ireny Sendlerowej.

1. Kryteria przyjęć do klas pierwszych liceum składają się z:

- a) Liczby punktów za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- b) Liczby punktów za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- c) Liczby punktów za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim organizowanych przez Łódzkiego Kuratora Oświaty oraz przez Kuratorów Oświaty



w innych województwach (wymienionych w zasadach rekrutacji poszczególnych Kuratoriów Oświaty), a także laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych ogłaszanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, przyjmowani są do liceum niezależnie od kryteriów zawartych w Statucie szkoły.

3. Kandydaci zwolnieni z egzaminu gimnazjalnego (z wyjątkiem laureatów konkursów przedmiotowych i ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych) mogą być przyjęci bez postępowania rekrutacyjnego do liceum najbliższego terytorialnie miejsca zamieszkania kandydata – po uzyskaniu opinii dyrektora macierzystego gimnazjum. Zaopiniowanie to powinno nastąpić przed terminem egzaminu gimnazjalnego, natomiast zgłoszenie się kandydata do szkoły powinno nastąpić w terminie określonym w harmonogramie naboru.
4. Kandydaci, będący absolwentami gimnazjów z lat ubiegłych, mogą brać udział w rekrutacji po ogłoszeniu listy wstępnej.
5. Szczegółowe kryteria naboru do liceum określane są corocznie w zarządzeniu Łódzkiego Kuratora Oświaty w sprawie naboru elektronicznego do szkół.

## XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

---

### § 74

Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęć zawiera nazwę Gimnazjum nr 11 lub XLII Liceum Ogólnokształcącego, które wchodzi w skład Zespołu.

### § 75

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 76

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

## § 77

Od dnia 1 VI 2012 r. szkoła posiada sztandar. W uroczystościach szkolnych oraz związanych ze świętami narodowymi Zespół reprezentuje poczet szkolny, którego skład zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna.

## § 78

Organ prowadzący może nadać lub zmienić imię Zespołowi lub Szkołom wchodzącym w jego skład na wniosek Rady Szkoły, lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## § 79

Dokumenty i prawo szkolne tworzą:

- ✓ Statut,
- ✓ Regulamin Rady Pedagogicznej
- ✓ Regulamin Rady Rodziców
- ✓ Regulamin Samorządu Uczniowskiego
- ✓ Regulamin biblioteki
- ✓ Regulamin biblioteki i centrum multimedialnego
- ✓ Instrukcja ograniczenia dostępu do zasobów informatycznych
- ✓ Regulamin wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych
- ✓ Regulamin uzyskiwania zwolnień z wychowania fizycznego
- ✓ Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- ✓ Procedury organizacji wycieczek szkolnych
- ✓ Procedura realizacji projektów edukacyjnych
- ✓ Procedura tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników
- ✓ Procedura obiegu informacji
- ✓ Procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń
- ✓ Plan pracy szkoły
- ✓ Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników

- ✓ Program wychowawczy szkoły
- ✓ Program profilaktyki
- ✓ Roczny plan nadzoru pedagogicznego i ewaluacji
- ✓ Szkolny plan nauczania (plan lekcji)
- ✓ Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego
- ✓ Regulamin klasy z innowacją pedagogiczną Straż Graniczna w LO
- ✓ Regulamin rekrutacji do gimnazjum
- ✓ Ceremoniał szkolny