

S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH

**I SZKOŁY MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
W BIATHLONIE**

im. Jana Izydora Sztaudyngera

W SZKLARSKIEJ PORĘBIE

Uchwalony przez
Radę Szkoły
w dniu 18.06.2002 r.

(tekst jednolity
po wprowadzeniu zmian
uchwałą Rady Szkoły nr 1/2004
z dnia 20 maja 2004 r. ,
uchwałą Rady Szkoły nr 2/2004
z dnia 16 grudnia 2004 r. oraz
uchwałą Rady Szkoły nr 2/2006
z dnia 27 października 2006 r.)

Szklarska Poręba, dnia 1 września 2002

Rozdział I

Przepisy wstępne

§ 1

1. Statut dotyczy Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie zlokalizowanego przy ul. Obrońców Pokoju 17 w Szklarskiej Porębie,
2. Zespół Szkół organizacyjnie obejmuje :
 - gimnazjum,
 - gimnazjum mistrzostwa sportowego,
 - liceum ogólnokształcące,
 - szkołę mistrzostwa sportowego,
 - internat.
3. Szkoły funkcjonujące w Zespole Szkół używają nazw:
 - a) Zespół Szkół Ogólnokształcących i Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie w Szklarskiej Porębie Gimnazjum
 - b) Zespół Szkół Ogólnokształcących i Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie w Szklarskiej Porębie Liceum Ogólnokształcące,
 - c) Zespół Szkół Ogólnokształcących i Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie w Szklarskiej Porębie Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego,
4. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Biathlonie, zwany dalej „Szkołą” działa przez połączenie szkół różnych typów na podstawie :
 - a) art. 5 ust. 2 pkt. 1 art. 62 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 1996 r. Dz.U. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami),
 - b) § 2 porozumienia zawartego w dniu 14 kwietnia 1999 r. (w sprawie współdziałania organów prowadzących różne typy szkół połączonych w zespół) pomiędzy Radą Gminy Szklarska Poręba i Radą Powiatu w Jeleniej Górze,
 - c) uchwałą nr VIII/28/99 Rady Powiatu Jeleniogórskiego z dnia 29 kwietnia 1999 r.
 - d) uchwałą nr 63/187/04 Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego z dnia 25 lutego 2004 r.
 - e) uchwałą nr XXXIV/409/05 i XXXIV/410/05 Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie z dnia 30 czerwca 2005 r.

§ 2

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust.2 pkt.1,
- 2) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust.2 pkt.1 ,
- 3) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów,
- 4) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących i Szkołę Mistrzostwa Sportowego w Szklarskiej Porębie ,

- 5) Uczniu, nauczycielu, pracowniku – należy przez to rozumieć : ucznia, nauczyciela, pracownika Szkoły,
- 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych ucznia
- 7) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły.

Rozdział II **Informacje ogólne o Szkole**

§ 3

1. Zespół Szkół organizacyjnie obejmuje typy szkół ustawowo prowadzonych przez:
 - a) Gminę Szklarska Poręba – gimnazjum, gimnazjum mistrzostwa sportowego;
 - b) Powiat Jeleniogórski – liceum ogólnokształcące, szkołę mistrzostwa sportowego, internat.
2. **Wykonującym zadania organu prowadzącego Szkołę jest Powiat Jeleniogórski.**
3. **Organem nadzoru pedagogicznego nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.**

§ 4

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa:
 - a) w Liceum Ogólnokształcącym i Szkole Mistrzostwa Sportowego – 3 lata,
 - b) w Gimnazjum i Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego – 3 lata,
2. Nauka w Szkole kończy się :
 - a) w Liceum Ogólnokształcącym i Szkole Mistrzostwa Sportowego – egzaminem maturalnym,
 - b) w Gimnazjum i Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego – egzaminem gimnazjalnym, do którego przystępują wszyscy absolwenci gimnazjum.

§ 5

1. Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły,
2. Informacje o realizowanych przedmiotach w zakresie rozszerzonym przekazuje Dyrektor Szkoły w corocznie wydawanym informatorze.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową i posiada zorganizowaną samodzielną obsługę finansową.
2. W Szkole działa stołówka i świetlica szkolna.
3. W Szkole może działać kawiarenka szkolna, prowadzona przez osobę fizyczną.
4. W Szkole może być wydawana przez samorząd uczniowski gazetka szkolna. Koszty wydawania gazetki szkolnej pokrywane są z dochodu uzyskiwanego z jej sprzedaży. Zysk

uzyskiwany ze sprzedaży gazetki szkolnej zwiększa środki finansowe samorządu uczniowskiego.

Rozdział III

Cele i zadania Szkoły

§ 7

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

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdania egzaminu gimnazjalnego i maturalnego, m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć dydaktycznych w różnych formach,
 - b) organizowanie lekcji poglądowych w terenie, w tym wycieczek szkolnych,
 - c) wzbudzanie w uczniach potrzeby i wskazania im sposobów korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - d) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - e) współpracę ze szkołami średnimi i wyższymi,
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, m.in. poprzez:
 - a) umożliwienie uczniom rozwijania ich zdolności przez udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem szczególnie zainteresowanym danym przedmiotem nauczania,
 - c) pogadanki z uczniami prowadzone przez nauczycieli wychowawców, pedagoga szkolnego i specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej na temat świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - d) udostępnianie uczniom informatorów o możliwościach dalszego kształcenia,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, m.in. poprzez:
 - a) realizowanie programu profilaktycznego,
 - b) diagnozowanie potrzeb wychowawczych uczniów i ich oczekiwań w tym zakresie,
 - c) przydział każdej klasie jednego, w miarę możliwości w całym cyklu nauczania, nauczyciela wychowawcy,
 - d) stały kontakt nauczycieli z rodzicami uczniów,
 - e) kontakt uczniów i ich rodziców z pedagogiem szkolnym,
 - f) współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - g) współpracę Szkoły z innymi instytucjami pomocnymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego uczniów,
 - h) współdziałanie samorządu uczniowskiego w życiu Szkoły,
 - i) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom jej potrzebującym,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwościami Szkoły, m.in. poprzez:

- a) sprawowanie opieki pedagogicznej w czasie pobytu ucznia w Szkole, w czasie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, wycieczek i imprez szkolnych,
- b) umożliwienie uczniom spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej
- c) częściowe lub całkowite zwolnienie z opłaty za posiłki w stołówce szkolnej ucznia wymagającego szczególnej opieki w zakresie żywienia,
- d) pozyskiwanie sponsorów obiadów dla uczniów mających trudną sytuację materialną,
- e) udzielanie pomocy materialnej uczniom potrzebującym, ze środków budżetowych w formie stypendium socjalnego lub zasiłku losowego,
- f) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na pomoc uczniom potrzebującym pomocy finansowej lub rzeczowej,
- g) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.

§ 8

Szkoła realizuje też inne, niż wymienione w § 7 zadania wynikające z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, m.in. poprzez :
 - a) wykorzystywanie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie Szkoły,
 - b) umieszczenie w planie wychowawczym Szkoły i wykorzystywanie, w czasie m.in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzeba każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - c) w miarę potrzeby organizowanie lekcji religii dla uczniów innego niż katolickiego wyznania, uwzględniając możliwości szkoły,
 - d) organizowanie w Szkole imprez mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicka religię,
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, m.in. poprzez:
 - a) stwarzanie uczniom warunków do świadomego i aktywnego ich udziału w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - c) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - d) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów niepełnosprawnych,
 - e) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - f) pomoc uczniom w zakresie orientacji zawodowej
 - g) prowadzenie lub organizowanie dla uczniów różnego rodzaju form terapii psychologicznej lub pedagogicznej,

- h) prowadzenie doradztwa pedagogicznego i psychologicznego dla uczniów i ich rodziców
 - i) współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie prowadzenia specjalistycznych zajęć o charakterze terapeutycznym (korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapii itp.),
- 3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły, m.in. poprzez:
- a) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w zakresie adaptacji w środowisku szkolnym,
 - b) obniżenie wymagań edukacyjnych z różnych przedmiotów nauczania, w zależności od rodzaju niepełnosprawności,
 - c) na podstawie wniosku poradni psychologiczno – pedagogicznej zorganizowanie nauczania indywidualnego w domu ucznia,
 - d) utrzymywanie kontaktów uczniów uczęszczających do Szkoły z uczniami pobierającymi naukę w domu,
- 4) umożliwienia rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania poprzez:
- a) indywidualną pracę z uczniem wybitnie zdolnym,
 - b) organizowanie kółek zainteresowań i przedmiotowych (w miarę możliwości finansowych Szkoły),
 - c) przygotowanie uczniów zdolnych do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - d) uczestniczenie uczniów w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionalnego.

§ 9

Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, m.in. poprzez:
- a) dbanie by budynek Szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe – zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - b) organizowanie dla pracowników Szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżące zapoznawanie ich z nowymi z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie,
 - c) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej w czasie realizacji wszystkich form zajęć szkolnych,
 - d) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych,

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, m.in. poprzez:
 - a) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla zespołu klasowego w czasie wyjścia z uczniami poza teren Szkoły w obrębie miasta Szklarska Poręba, na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolnej, wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej,
 - b) zasady organizowania wycieczek górskich i wycieczek poza terenem Szklarskiej Poręby regulują odrębne przepisy,

- 3) organizuje dyżury nauczycielskie w Szkole według następujących zasad:
 - a) dyżury pełnią nauczyciele pracujący w danym dniu w Szkole według ustalonego na początku roku harmonogramu,
 - b) dyżury pełnione są wewnątrz budynku i na terenie posesji Szkoły
 - c) nauczyciel dyżurny odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów oraz porządek i ład w rejonie objętym jego opieką,

§ 10

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”,
2. Wychowawca, w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w Szkole,

Rozdział IV

Organy Szkoły

§ 11

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Szkoły,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów:
 - 1) posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie,
 - 2) posiada możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy innymi organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 12

1. Do zadań **Dyrektora Szkoły** należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły, a w szczególności Dyrektor :
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - 3) podejmuje decyzję w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 4) realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 6) opracowuje i realizuje plan finansowy Szkoły,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) opracowuje projekty planów pracy Szkoły i po ich zatwierdzeniu kieruje ich realizacją,
 - 9) ustala organizację pracy Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 10) przedkłada Radzie Szkoły do zaopiniowania, a następnie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały – projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 11) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 12) wstrzymuje wykonanie uchwał organów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt. 2 – 4, niezgodnych z przepisami prawa,]
 - 13) współdziała z Radą Powiatu Jeleniogórskiego i jej organami wykonawczymi w zakresie realizacji swych zadań, które wymagają takiej współpracy,
 - 14) realizuje zalecenia i wnioski organów, o których mowa w § 3,
 - 15) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje nadzór nad ich działalnością,
 - 16) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 17) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prace konserwacyjno – remontowe,
 - 18) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,
 - 19) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 20) planuje zadania dotyczące obronności kraju, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - 21) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 22) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Szkole nauczycieli,
 - 23) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonalenia zawodowego,
 - 24) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - 25) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników,
 - 26) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
 - 27) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 28) współpracuje z pozostałymi organami Szkoły i zakładowymi organizacjami związków zawodowych,
 - 29) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.

2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy **wicedyrektora**, do kompetencji którego należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) przygotowanie projektu dokumentacji dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Szkoły na dany rok szkolny,
 - 3) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć na dany rok szkolny,
 - 4) nadzorowanie, koordynowanie codziennej pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
 - 5) współpraca ze społecznymi organami Szkoły i instytucjami pozaszkolnymi w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych ,
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do przydzielonej przez Dyrektora grypy nauczycieli,
 - 7) przewodniczenie zespołowi wychowawczemu Szkoły,
 - 8) inne kompetencje, określone w szczegółowym przydziale czynności wicedyrektora.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły i w jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele. Działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych, po zaopiniowaniu przez radę szkoły
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów liceum
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy szkoły
 - projekt planu finansowego
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień
 - propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

§ 14

1. Rada Szkoły jest organem kolegialnym i działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin .
2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - a) uchwała statut szkoły,
 - b) opiniuje plan finansowy szkoły
 - c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,

- d) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły
 - e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

§ 15

1. Samorząd Uczniowski jest organem kolegialnym. Zasady działania Samorządu Szkolnego określa regulamin
2. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 16

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w Szkole i w klasie, do której uczęszcza ich dziecko,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) pozyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywania Dolnośląskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Szkoły.
3. Szkoła organizuje spotkania rodziców z wychowawcami klas co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
4. Raz w semestrze wszyscy nauczyciele pełnią dyżur w Szkole w celu udzielania informacji zainteresowanym rodzicom na temat postępów w nauce i spraw wychowawczych ich dzieci.

5. Rodzice mają prawo do przybycia do Szkoły każdego dnia w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z wybranym nauczycielem.

Rozdział V **Organizacja Szkoły**

§ 17

1. Zajęcia edukacyjne w Szkole realizowane są przez pięć dni w tygodniu. Dla klas SMS „specjalistyczne zajęcia sportowe” 6 razy w tygodniu.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W zależności od możliwości finansowych Szkoły, może ona organizować w dni wolne od zajęć edukacyjnych zajęcia pozalekcyjne, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu i turystyki.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 21

1. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się wg zasad wynikających z przepisów w sprawach ramowych planów nauczania, uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
2. Podziału oddziałów na grupy, z uwzględnieniem ust. 1, dokonuje się na zajęciach z następujących przedmiotów:
 - a) języków obcych,
 - b) informatyki,
 - c) wychowania fizycznego,
 - d) fizyki,
 - e) chemii.

§ 22

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala Rada Pedagogiczna w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 szkoła organizuje w ramach posiadanych środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów.
5. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczniów może być niższa niż 15 uczniów.

§ 23

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom / za dodatkową opłatą / spożycie jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

§ 25

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Działalność biblioteki określa odrębny regulamin
2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie czytelnikom książek, czasopism i innych materiałów stanowiących zbiory biblioteczne oraz udzielanie porad czytelnikom,
 - 2) organizowanie różnych form pracy czytelniczej,
 - 3) zaznajomienie wszystkich czytelników z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej i umożliwienie im swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek,
 - 4) przygotowanie uczniów do samodzielnego doboru wartościowych książek i innych materiałów bibliotecznych,
 - 5) udzielanie czytelnikom porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych stosownie do potrzeb, zainteresowań i poziomu czytelnika,
 - 6) wdrażanie uczniów do umiejętnego posługiwania się książkami, czasopismami i innymi materiałami bibliotecznymi, do korzystania z różnego typu wydawnictw i pomocy bibliotecznych,
 - 7) organizowanie imprez czytelniczych oraz różnych innych form służących upowszechnianiu czytelnictwa,
 - 8) informowanie czytelników o nowościach wydawniczych,
 - 9) gromadzenie zbiorów, stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie,
 - 10) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
 - 11) ewidencja zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków
 - 12) prowadzenie statystyki i wypożyczeń zbiorów,
 - 13) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki.

§ 26

Szkoła zapewnia możliwość korzystania z :

- 1) klasopracowni z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 4) pomieszczeń dla działalności organizacji uczniowskich, w tym Samorządu Uczniowskiego,
- 5) szatni,
- 6) stołówek,
- 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
- 8) archiwum.

Rozdział VI **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

§ 27

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy ekonomiczno – administracyjni i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 regulują Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy oraz akty wykonawcze do nich.

§ 28

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z :
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, poprzez:
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych,
 - b) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - c) wietrzenie w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia lekcyjne,
 - d) nie dopuszczenie do zajęć lub przerwanie ich, wyprowadzając uczniów i powiadamiając Dyrektora, w przypadku jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - e) w razie potrzeby udzielenie uczniom pierwszej pomocy,
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego poprzez :
 - a) właściwy dobór treści zajęć i sposobu ich przekazania, dostosowanego do poziomu intelektualnego i emocjonalnego uczniów,
 - b) właściwe rozplanowanie realizacji materiału nauczania,
 - c) utrwalanie przez uczniów przerobionych partii materiału nauczania,
 - d) stosowanie pomocy naukowych i audiowizualnych środków przekazu,
 - 3) dbałością o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny, poprzez :
 - a) przydzielenie pod opiekę jednemu nauczycielowi sali lekcyjnej z jednoczesnym przyjęciem przez tego nauczyciela odpowiedzialności materialnej za mienie znajdujące się w tej sali,
 - b) zgłaszanie przez nauczyciela zapotrzebowania na doposażenie sali lub wymianę zużytego sprzętu na nowy,
 - c) zabezpieczenie przez nauczyciela wartościowego sprzętu szkolnego lub pomocy naukowych,
 - d) dbanie przez nauczyciela o estetykę wnętrza, zgłaszanie Dyrektorowi o usterkach powodujących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów korzystających z tej sali lekcyjnej

- 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
 - a) prowadzenie kółek zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania indywidualne uczniów,
 - b) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla chętnych uczniów z zakresu nauczanego przez nauczyciela przedmiotu,
 - c) prowadzenie współpracy z uczelniami wyższymi,
 - d) organizowanie pomocy psychologicznej uczniom, którzy jej potrzebują w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub u pedagoga szkolnego,

- 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów poprzez:
 - a) ocenianie wszystkich uczniów według tych samych kryteriów oceniania,
 - b) stosowanie jawności oceniania i uzasadnianie wystawianych ocen,
 - c) dawanie wszystkim uczniom szans na poprawę ocen, które ich nie satysfakcjonują (według zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania)

- 6) udzielaniem pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, poprzez :
 - a) zdiagnozowanie potrzeb uczniów i przyczyn niepowodzeń,
 - b) współpracę nauczyciela w zakresie, o którym mowa w pkt. 6, z wychowawcą klasy, rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym i specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej,

 - c) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów wymagających pomocy w zrozumieniu materiału nauczania,
 - d) zachęcanie uczniów zdolnych do udzielania pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce,

- 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) podnoszenie kwalifikacji na studiach podyplomowych i kursach doskonalących,
 - b) inicjowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) współorganizowanie i udział w wewnątrzszkolnym systemie doskonalenia zawodowego,
 - d) samokształcenie, wykorzystując najnowszą literaturę z zakresu metodyki nauczania i merytoryczną dotyczącą nauczanego przedmiotu.

§ 29

1. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą **zespoły przedmiotowe**. W Szkole działają dwa zespoły przedmiotowe: zespół przedmiotowy nauk humanistycznych i nauk ścisłych, zespół wychowawczy oraz doraźnie powoływane zespoły do wykonania specyficznych, nieplanowanych wcześniej zadań Szkoły.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora, na wniosek członków zespołu przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.

4. W skład **zespołu wychowawczego** wchodzi wszyscy wychowawcy poszczególnych klas oraz pedagog szkolny. Pracą zespołu kieruje wicedyrektor Szkoły. Do zadań zespołu wychowawczego należy m.in.:
 - 1) przygotowanie projektu planu wychowawczego Szkoły oraz opracowanie sposobu realizowania programu profilaktycznego,
 - 2) rozstrzyganie o sposobach załatwienia spraw wychowawczych wymagających interwencji Szkoły,
 - 3) wypracowanie kryteriów oceniania zachowania uczniów i dbanie o ich stosowanie w czasie dokonywania ocen zachowania uczniów,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pomocy materialnej uczniom tej pomocy potrzebującym.

§ 30

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 :
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami :
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i normy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w tych działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,

- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca spełnia swoje zadania dopasowując metody wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych uczniów oraz Szkoły.
 4. Realizując zadania, o których mowa w ust. 3, wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia na spotkaniach klasowych, a jeżeli zajdzie taka potrzeba – w każdej chwili, również w domu ucznia.
 5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, w szczególności z pomocy pracowników Dolnośląskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli oraz specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Szklarskiej Porębie w formie indywidualnych konsultacji, wskazania odpowiedniej literatury i udziału w różnych zorganizowanych formach doskonalenia z zakresu pedagogiki opiekuńczo – wychowawczej.

Rozdział VII

Uczniowie Szkoły

§ 31

1. Uczniowie są przyjmowani:
 - 1) do Liceum Ogólnokształcącego i SMS na podstawie kryteriów umieszczonych w Regulaminie Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej oraz dodatkowych kryteriów dla uczniów SMS zgodnych z zarządzeniem MENiS w sprawie szczegółowych zasad działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego.
 - 2) do Gimnazjum na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do „publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. Nr 14, poz. 132 z 1999r.)
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej LO i SMS Dyrektor powołuje każdego roku komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
3. Zadania szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej regulują odrębne przepisy .

§ 32

1. Prawa i obowiązki ucznia regulują przepisy wypracowane przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną, a zapisane **w rozdziale VII „Prawa i obowiązki ucznia ”** .

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki ucznia

§ 33

Postanowienia ogólne :

1. Interesy ucznia w szkole reprezentuje Rada Samorządu Uczniowskiego (osobna dla każdego typu szkoły w Zespole). Wybierana jest na okres jednego roku szkolnego. Przewodniczący Rady współdziała z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Szkoły.
2. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora lub Rady Szkoły.

§ 34

Uczeń ma prawo :

1. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
2. Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
3. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
4. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej.
5. Do inicjatywy społecznej i obywatelskiej; może należeć do wybranej przez siebie organizacji społecznej.
6. Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole.
7. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
8. Do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
9. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych (uczniowie SMS-u mogą mieć zlecane takie prace).
10. Do weekendów bez pracy domowej tzn. nie zadaje się zadań w piątek na poniedziałek (dotyczy to przedmiotów w ciągu całotygodniowym).
11. Do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności;

zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie.

12. Do zgłaszania chęci poprawienia oceny cząstkowej i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela.
13. Do jednego dnia w miesiącu (**13-go** każdego miesiąca) wolnego od pisemnych sprawdzianów i odpowiedzi ustnych mających na celu sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia.
14. Do jednego dnia bez pytania dla odrobienia zaległości po okresie nieobecności usprawiedliwionej (usprawiedliwienie musi zostać przedstawione przed rozpoczęciem zajęć).
15. Do powiadomienia z wyprzedzeniem tygodniowym o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa ; niezapowiedziane sprawdziany pisemne tzw. 'kartkówki' nie mogą trwać dłużej niż 25 minut, zakres wiadomości powinien dotyczyć trzech ostatnich lekcji (z wyjątkiem języków obcych).
16. Do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć z jednego przedmiotu {wg kryteriów obowiązujących na danych zajęciach} bez konsekwencji : jeden raz w półroczu zgłoszenie musi być dokonane przed rozpoczęciem zajęć z tego przedmiotu i nie może dotyczyć zapowiadanych sprawdzianów pisemnych.
17. Do tego, aby na zastępstwach nieplanowanych nauczyciel nie odpytywał ani nie robił sprawdzianów ze swojego przedmiotu.
18. Do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego ,we wspólnie uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności; ma też prawo do pomocy ze strony kolegów.

§ 35

Uczeń ma obowiązek :

1. Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
2. Uczęszczać na wszystkie zajęcia edukacyjne i rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności oraz systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych.
3. Zwalniając się u nauczyciela przedmiotu zgłosić zwolnienie u wychowawcy lub dyrektora szkoły, zwolnienie jest możliwe tylko na podstawie pisemnego zaświadczenia od rodziców (prawnych opiekunów), uzgodnienia telefonicznego z rodzicami (prawnymi opiekunami), zaświadczenia od lekarza lub pielęgniarki.
4. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
5. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
6. Okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz

ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego; spory rozstrzyga się tylko na zasadach określonych w regulaminie szkoły.

7. Przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie :
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - d) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody.
8. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających. Jest czysty i schludny.
9. Chronienia przyrody oraz aktywnego przeciwdziałania jej degradacji.
10. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły. W przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkoły przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice / opiekunowie / ucznia.

§ 36

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, wzorową postawę uczeń może otrzymać **nagrody i wyróżnienia** w formie:
 - a) pochwały Dyrektora, na wniosek wychowawcy klasy,
 - b) listu pochwalnego, na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - c) nagrody rzeczowej (np. książkowej) na wniosek wychowawcy klasy,
 - d) świadectwa szkolnego z wyróżnieniem.
2. Świadectwo szkolne z wyróżnieniem uczeń otrzymuje po spełnieniu warunków, które regulują odrębne przepisy.
3. O nagrodach i wyróżnieniach, o których mowa w ust. 1 lit. a-c, Szkoła informuje rodziców ucznia.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej oraz instytucje i organizacje - według odrębnych zasad.
5. Szczególną nagrodą w Szkole dla wyróżniających się w nauce uczniów przyznawaną na koniec roku szkolnego jest nagroda „Złotego, Srebrnego lub Brązowego Sztaudyngera”. Absolwenci Liceum i Gimnazjum mogą otrzymać również nagrodę „Kryształowego Sztaudyngera”. Zasady przyznawania tej nagrody reguluje odrębny regulamin.

§ 37

1. W stosunku do ucznia nie przestrzegającego obowiązków szkolnych, może być zastosowana jedna z następujących **kar** :
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) upomnienie wychowawcy klasy łącznie z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - c) upomnienie dyrektora szkoły wraz z wezwaniem rodziców,
 - d) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej,
 - e) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,
 - f) przeniesienie do innej szkoły,
 - g) skreślenie z listy uczniów (tylko w przypadku ucznia Liceum lub SMS)
2. Jednorazowo może być zastosowana tylko jedna kara spośród wymienionych w ust. 1. Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby / nie dłuższy niż pół roku / jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej lub innej organizacji społecznej.
4. Kara skreślenia z listy uczniów może być zastosowana w przypadku:
 - a) ciężkiego naruszenia nietykalności fizycznej innych osób,
 - b) przybycie na zajęcia szkolne po spożyciu alkoholu lub picie alkoholu w czasie trwania zajęć edukacyjnych lub przerw międzylekcyjnych,
 - c) udowodnione posiadanie, rozprowadzanie lub zażywanie środków odurzających,
 - d) dopuszczenia się chuligańskich czynów, rozbojów lub kradzieży,
 - e) innych ciężkich naruszeń norm współżycia społecznego,
 - f) nie otrzymania po raz drugi promocji do klasy programowo wyższej,
 - g) nie zgłoszenie się na zajęcia szkolne w ciągu miesiąca od daty rozpoczęcia roku szkolnego bez podania przyczyny (mimo interwencji wychowawcy),
 - h) powtarzających się długotrwałych nieobecności nieusprawiedliwionych (každorazowo min. 60 godz.)
5. Uczeń, któremu udzielono kary, ma prawo zwrócić się do organów samorządu uczniowskiego o obronę jego interesów.
6. Od udzielonych kar, uczniowi przysługuje odwołanie do następujących organów:
 - a) od kary, o której mowa w ust. 1 lit. a –b do Dyrektora Szkoły,
 - b) od kary, o której mowa w ust.1 lit c – g do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
7. O udzielonych karach, o których mowa w ust. 1 z wyłączeniem ust.1 a) Szkoła zawiadamia rodziców ucznia.
8. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów regulują odrębne przepisy.

§ 38

1. Postępy ucznia w nauce i zachowanie jest oceniane zgodnie z **Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania** zapisanym w **rozdziale IX**

Rozdział IX **WSO - Wewnątrzszkolny System Oceniania**

Założenia ogólne

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07.09.2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199 poz. 2046), określa się szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

§ 39

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy.
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia. Informacje te zapisuje i przechowuje się w dzienniku lekcyjnym, w arkuszach ocen oraz w dokumentacji pedagoga szkolnego.
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 40

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
2. bieżące ocenianie oraz klasyfikowanie śródroczne i roczne ,
3. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych,
4. ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych i warunki ich poprawiania.

§ 41

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, nadając im określone wagi do obliczenia średniej ważonej arytmetycznej:
 - a) pisemne prace klasowe, sprawdziany i testy godzinne, prace semestralne – waga 3
 - b) sprawdzanie wiadomości bieżących – waga 2

- c) pisemne prace domowe przekrojowe – waga 2
- d) zadania domowe bieżące – waga 1
- e) prowadzenie zeszytu przedmiotowego – waga 1
- f) praca na lekcji – waga 1
- g) inne, przyjęte przez nauczyciela na początku roku szkolnego-waga 1.

§ 42

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

§ 43

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
2. Co najmniej raz w trakcie semestru wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) o ocenach częściowych ucznia z zajęć edukacyjnych ustnie na zebraniach z rodzicami lub w formie pisemnej, uzyskując potwierdzenie przekazania tej informacji.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje o postępach i trudnościach w nauce ucznia w czasie „dni otwartych” szkoły organizowanych dwa razy w ciągu roku oraz poprzez kontakt indywidualny z wychowawcą lub prowadzącym zajęcia edukacyjne.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 44

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania jak również uwzględniać inne zalecenia poradni.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 45

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Pisemną prośbę o zwolnienie z zajęć wraz z załączoną opinią lekarza uczeń składa do dyrektora niezwłocznie po uzyskaniu takiej opinii.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
4. Dwa razy w ciągu semestru rodzic (prawny opiekun) ma prawo w uzasadnionych przypadkach zwolnić swoje dziecko z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż jeden tydzień.

§ 46

1. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 47

1. Informację o WSO otrzymują rodzice na pierwszym zebraniu we wrześniu, a uczniowie na pierwszych zajęciach.
2. Analizę skuteczności WSO przeprowadza się na końcu roku szkolnego, a następnie dokonuje koniecznych zmian.

§ 48

Kryteria oceniania

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

1) WIEDZA:

- a) W zakresie posiadanej wiedzy wykracza poza podstawy programowe danego szczebla nauczania.
- b) Dodatkowa wiedza pochodzi z różnych źródeł i jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.
- c) Łączy wiedzę z różnych przedmiotów.

2) UMIEJĘTNOŚCI:

- a) Uczeń potrafi korzystać ze źródeł informacji i potrafi samodzielnie zdobywać wiadomości.
- b) Systematycznie wzbogaca swoją wiedzę, korzystając z różnych źródeł informacji (odpowiednio do wieku).
- c) Samodzielnie rozwiązuje konkretne problemy zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej.
- d) Bierze aktywny udział w konkursach, w których wymagana jest wiedza przedmiotowa oraz odnosi w nich sukcesy.
- e) Jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych
- f) i dydaktycznych.
- g) Wyraża samodzielny, krytyczny (stosownie do wieku) stosunek do określonych zagadnień; potrafi udowadniać swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.
- h) Na lekcjach jest bardzo aktywny.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) WIEDZA

- a) W stopniu wyczerpującym opanował materiał programowy.
- b) Wykorzystuje różne źródła wiedzy.
- c) Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w różnych sytuacjach .
- d) Łączy wiedzę z pokrewnych przedmiotów.

2) UMIEJĘTNOŚCI

- a) Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji.
- b) Potrafi korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł wiadomości .
- c) Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami.
- d) Rozwiązuje zadania dodatkowe.
- e) Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko z jednego przedmiotu.
- f) Jest aktywny na lekcjach.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) WIEDZA

- a) W zakresie wiedzy ma niewielkie braki; zna definicje, fakty i pojęcia; stosuje język przedmiotu.

2) UMIEJĘTNOŚCI

- a) Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji.
- b) Inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności.
- c) Rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.
- d) Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych.
- e) Potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach typowych.
- f) Wykazuje się aktywnością na lekcjach.

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) WIEDZA

- a) Wiedza ucznia jest wrywkowa i fragmentaryczna.
- b) Opanował podstawowe fakty i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.

2) UMIEJĘTNOŚCI

- a) Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.
- b) Potrafi samodzielnie wykonać proste zadania.
- c) Wrywkowo stosuje wiedzę w sytuacjach typowych.
- d) Jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

1) WIEDZA

- a) Uczeń ma duże braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.

2) UMIEJĘTNOŚCI

- a) Jego postawa na lekcjach jest bierna, ale odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonywać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) WIEDZA

a) W zakresie podstawowej wiedzy braki są duże, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

2) UMIEJĘTNOŚCI

a) Nie rozumie prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.

b) Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy.

c) Nie podejmuje prób rozwiązywania zadań, nawet przy pomocy nauczyciela.

d) Wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki.

e) Braki uniemożliwiają edukację na następnym etapie nauczania.

§ 49

Zasady bieżącego oceniania

1. Bieżące ocenianie semestralne oraz roczne klasyfikowanie uczniów począwszy od klasy pierwszej gimnazjum polega na:

- 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
- 2) określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych,
- 3) diagnozowaniu, a w szczególności na:
 - a) wspieraniu rozwoju ucznia,
 - b) określaniu jego indywidualnych potrzeb, uzdolnień, predyspozycji i trudności,
 - c) określaniu sposobu udzielania pomocy i uzupełniania braków,
 - d) wskazywaniu mocnych i słabych stron ucznia,
 - e) rozpoznawaniu nabytych umiejętności i dalszym rozwijaniu ich,
 - f) określaniu stopnia stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych,
 - g) poznaniu umiejętności interpretacji i uzasadniania,
 - h) rozpoznawaniu stopnia samodzielności w pracy oraz współpracy w grupie,
 - i) porównywaniu osiągnięć uczniów ze standardami i dokonaniu klasyfikacji oraz ocenieniu stopnia przygotowania do dalszego etapu kształcenia,
 - j) sprawdzaniu efektów pracy szkoły, stosowanych metod i programów w stosunku do zakładanych celów oraz dokonywania weryfikacji systemu.

2. Uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję z trzech ostatnich tematów.

3. Uczeń może być nieprzygotowany (nie dotyczy to zapowiedzianych prac klasowych) według zasad obowiązujących na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, ale ma obowiązek zgłosić to przed lekcją .

4. Na ferie i dni świąteczne nie zadaje się prac domowych /z wyjątkiem SMS/.

5. W przypadku dłuższych nieobecności w szkole uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem termin nadrobienia zaległości.

6. Jednodniowe zawody sportowe i konkursy przedmiotowe, w których uczeń reprezentuje szkołę oraz wycieczki szkolne zwalniają od przygotowania do zajęć w dniu następnym.

7. Praca klasowa powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem (wpis w dzienniku).
8. Uczniowie mogą mieć tylko dwie prace klasowe w tygodniu (nie dotyczy to prac przekładanych przez uczniów).
9. W ciągu jednego dnia nie może odbyć się więcej niż 1 sprawdzian bądź praca klasowa.
10. Uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek zgłosić się w czasie pierwszego tygodnia po powrocie do szkoły do nauczyciela, aby wyznaczył mu termin jej zaliczenia i ją zaliczyć.
11. Poprawianie ocen wagi 3
 - a) Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny niedostatecznej wagi 3 i jednej wybranej przez siebie oceny wagi 3. Wyższa z ocen staje się ostateczna.
 - b) Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej w wyniku nieusprawiedliwionej nieobecności musi zaliczyć pracę klasową w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i nie może poprawiać ewentualnej oceny niedostatecznej z tej pracy.
 - c) Uczeń, który nie zgłosił się w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia traci prawo do poprawy oceny.
12. Prace klasowe przechowują nauczyciele przedmiotów. Są one do wglądu dla uczniów i rodziców według zasad ustalonych przez nauczyciela.
13. Oceny, którym nadano wagę 3 wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym, oceny którym nadano wagę 2 - kolorem zielonym, natomiast oceny o wadze 1 - kolorem niebieskim, lub czarnym. Oceny częściowe są opisane.
14. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności musi odbywać się w sposób zróżnicowany (odpowiedź ustna, praca pisemna, zeszyt ćwiczeń, etc.)
15. Uczeń powinien uzyskać przynajmniej trzy oceny w semestrze z przedmiotu.
16. Każdy nauczyciel ma obowiązek przestrzegać zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 50

Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | | |
|----|------------------------|-----|
| a) | Stopień celujący | - 6 |
| b) | Stopień bardzo dobry | - 5 |
| c) | Stopień dobry | - 4 |
| d) | Stopień dostateczny | - 3 |
| e) | Stopień dopuszczający | - 2 |
| f) | Stopień niedostateczny | - 1 |

§ 51

Dla oceniania prac pisemnych ustala się jednolite kryterium :

- 1) Ocena celujący - udzielenie odpowiedzi na pytania wykraczające poza podstawę programową

2) Ocena bardzo dobry	-	100% - 90 %
3) Ocena dobry	-	89% - 75%
4) Ocena dostateczny	-	74% - 50%
5) Ocena dopuszczający	-	49% - 30%
6) Ocena niedostateczny	-	poniżej 30%

§ 52

Zasady ustalania oceny zachowania

1. Ocenę klasyfikacyjną roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii klasy, wszystkich nauczycieli uczących i dokonaniu przez ucznia samooceny.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia(godziny nieusprawiedliwione);
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Bazę wyjściową do ustalenia oceny zachowania stanowi ilość godzin nieusprawiedliwionej nieobecności wg następującego układu:
 - a) wzorowe(wz.) 0 - 2 godzin
 - b) bardzo dobre (bdb) 3 - 5 godzin
 - c) dobre(db.) 6 - 15 godzin
 - d) poprawne(pop.) 16 - 30 godzin
 - e) nieodpowiednie(ndp.) 31 - 45 godzin
 - f) naganne (ng) powyżej 45 godzin
5. Nieobecność na zajęciach, rodzice (opiekunowie) powinni usprawiedliwić w ciągu 5 dni od daty nieobecności ucznia, nie później niż do dnia wystawienia ocen zachowania w danym semestrze.
6. Uczeń, który ukończył 18 lat może się usprawiedliwiać samodzielnie po pisemnej zgodzie na to wyrażonej przez jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną z podaniem przyczyny nieobecności .
8. Nieobecność ucznia w trakcie zajęć lekcyjnych bez powiadomienia wychowawcy lub dyrektora szkoły (§ 35 ust.3) traktowana jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona.

9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- oceny z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 58 ust. 2 i 3
10. Każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco informować wychowawcę o zauważonych istotnych uchybieniach w zachowaniu ucznia.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ma obowiązek podać uzasadnienie oceny.
12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 54 ust. 10 pkt 2) oraz § 57

§ 53

Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

1. WZOROWA

1) Ogólnie

- W szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu.
- Jest wzorem do naśladowania.
- Jest sumienny w nauce i wypełnianiu swoich obowiązków.
- Wyróżnia się dużą aktywnością w pomocy kolegom w nauce.
- Angażuje się w życie szkoły, klasy i środowiska, jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.

2) Szczególnie

- Ma rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych.
- Jest odpowiedzialny i świadomy powierzonych mu obowiązków
- Wzorowo i kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów, wszystkich pracowników szkoły.
- Jest koleżeński wobec rówieśników.
- Dbą o schludny wygląd.
- Szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów.
- Nie spóźnia się na zajęcia (ma w semestrze nie więcej niż 2 spóźnienia).
- Nie używa wulgarnego słownictwa.

2. BARDZO DOBRA

1) Ogólnie

- W szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu.
- Jest sumienny w nauce i wypełnianiu swoich obowiązków.
- Wyróżnia się aktywnością w pomocy kolegom w nauce.
- Angażuje się w życie szkoły, klasy i środowiska.
- Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.

2) Szczególnie

- Ma rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych.
- Jest odpowiedzialny za powierzone obowiązki.

- c) Wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, wszystkich pracowników szkoły oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach pozaszkolnych.
- d) Jest koleżeński wobec rówieśników.
- e) Dbą o schludny wygląd.
- f) Szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów.
- g) Nie spóźnia się na zajęcia (ma w semestrze nie więcej niż 4 spóźnienia).
- h) Nie używa wulgarnego słownictwa.

3. DOBRA

1) Ogólnie

- a) Zachowuje się w szkole i poza szkołą bez zarzutu, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań.
- b) Umie współdziałać w zespole.
- c) Włącza się w prace na rzecz szkoły i środowiska.

2) Szczególnie

- a) Ma rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych.
- b) Jest odpowiedzialny za powierzone obowiązki.
- c) Kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach poza-szkolnych.
- d) Jest koleżeński wobec swoich rówieśników, nie odmawia pomocy w nauce kolegom, gdy się do niego zwróca.
- e) Dbą o schludny wygląd.
- f) Nie używa wulgarnego słownictwa.
- g) Szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów.
- h) Nie spóźnia się na zajęcia (ma w semestrze nie więcej niż 6 spóźnień).

4. POPRAWNA

1) Ogólnie

- a) Jego zachowanie w szkole i poza nią jest poprawne.
- b) Poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- c) Wykonuje polecenia nauczyciela.

2) Szczególnie

- a) Jest na ogół zdyscyplinowany.
- b) Nie zawsze reaguje na zwracanie mu uwagi.
- c) Nie wykazuje aktywności w życiu klasy, szkoły.
- d) Jego kultura osobista budzi czasem zastrzeżenia.
- e) Jego zachowanie na przerwach wobec nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach pozaszkolnych nie budzi większych zastrzeżeń
- f) Nie zawsze przestrzega zasad higieny osobistej.

5. NIEODPOWIEDNIA

1) Ogólnie:

- a) Narusza normy zachowań obowiązujących w szkole.
- b) Popołnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią.

2) Szczególnie:

- a) Nie wykonuje obowiązków szkolnych.

- b) Często wagaruje i spóźnia się na lekcje.
- c) Rzadko wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
- d) Jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia.
- e) Dopuszcza się łamanie norm społecznych i prawnych: wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty.
- f) Ma lekceważący stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- g) Ma niedbały wygląd.
- h) Używa wulgarnego słownictwa.
- i) Niszczy mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów.
- j) Nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę.

6. NAGANNA

1) Ogólnie:

- a) Drastycznie narusza normy zachowań obowiązujących w szkole.
- b) Często popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią.

2) Szczególnie:

- a) Nie wykonuje obowiązków szkolnych.
- b) Bardzo często wagaruje i spóźnia się na lekcje.
- c) Nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
- d) Jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia.
- e) Nie reaguje na stosowane wobec niego środki wychowawcze, nie dąży do poprawy.
- f) Dopuszcza się łamanie norm społecznych, prawnych: wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty, dopuszcza się kradzieży, stosuje szantaż lub zastraszanie, działa w nieoficjalnych grupach, takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty, znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi
- g) Ma lekceważący stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- h) Ma niedbały wygląd.
- i) Używa wulgarnego słownictwa.
- j) Z premedytacją niszczy mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów
- k) Zakłóca przebieg uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę.

§ 54

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego
 - a) klasyfikowanie śródroczne na koniec I semestru
 - b) klasyfikowanie roczne na koniec roku szkolnego
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 54 ust. 12 pkt. 1 i 2 oraz oceny zachowania według zasad i skali określonych w § 52 - 53.
3. Kryteria oceniania zawiera § 48.
4. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną arytmetyczną ocen cząstkowych (oprócz zajęć z wychowania fizycznego i sztuki). Przyjmuje się skalę wag 3, 2, 1.

5. Ocena roczna jest wynikiem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Na co najmniej trzy tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (podając średnią ważoną na dany dzień) i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w czasie Dni Otwartych Szkoły lub w formie pisemnego zawiadomienia potwierdzonego przez rodziców.
10. Warunki i tryb uzyskania ocen rocznych wyższych niż przewidywane :
 - 1) W terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej lub semestralnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczniów lub jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo wystąpić z pisemnym uzasadnionym wnioskiem do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny,
 - 2)
 - a) przy ustalaniu warunków poprawy oceny z zajęć edukacyjnych nauczyciel powinien brać pod uwagę przede wszystkim uzyskane przez ucznia w trakcie semestru oceny wagi 3,
 - b) w przypadku zajęć dodatkowych bierze się pod uwagę sprawdziany obejmujące większy zakres materiału,
 - c) w przypadku zajęć wychowania fizycznego, techniki, plastyki brane są pod uwagę przede wszystkim ćwiczenia praktyczne i zaangażowanie ucznia,
 - d) uczeń ma prawo poprawiania przewidywanej oceny rocznej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż 3 dni przed radą klasyfikacyjną,
 - e) ocena uzyskana w wyniku poprawiania oceny przewidywanej nie może być niższa od tej oceny,
 - 3)
 - a) w przypadku poprawiania oceny zachowania zespół wychowawczy w składzie: pedagog szkolny, wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie wskazany przez dyrektora i opiekun Samorządu Uczniowskiego stawia uczniowi wymagania zawarte w kryteriach oceny zachowania,
 - b) zespół ten ocenia spełnienie wymagań i podejmuje decyzję o podwyższeniu lub pozostawieniu oceny przewidywanej nie później niż na 2 dni przed radą klasyfikacyjną,

- c) poprawie nie podlegają następujące kryteria oceny zachowania: frekwencja, upomnienie dyrektora szkoły, udowodnione posiadanie, rozprawianie lub zażywanie środków odurzających, zniszczenie mienia szkolnego lub innego i nie naprawienie szkody,
 - d) ocena klasyfikacyjna zachowania może być niższa niż ocena przewidywana w przypadku niespełnienia wymogów zawartych w kryteriach do czasu jej ostatecznego wystawienia.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 57. Prawo do w/w egzaminu ma uczeń, który otrzymał tylko jedną ocenę niedostateczną. W wyjątkowych wypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
- 12.
- 1) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) Stopień celujący - 6
 - b) Stopień bardzo dobry - 5
 - c) Stopień dobry - 4
 - d) Stopień dostateczny - 3
 - e) Stopień dopuszczający - 2
 - f) Stopień niedostateczny - 1
 - 2) Po obliczeniu średniej ważonej arytmetycznej wystawiając ocenę śródroczną lub roczną korzysta się z przedziałów średnich z poniższej tabeli
 - a) niedostateczny <1,51
 - b) dopuszczający 1,51- 2,50
 - c) dostateczny 2,51- 3,50
 - d) dobry 3,51- 4,50
 - e) bardzo dobry 4,51- 5,50
 - f) celujący >5,50
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie dalszej nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania (w danym semestrze) .

§ 55

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki
 - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Uczniowi, o którym mowa w ust 2 pkt. b) zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły uzgodnionych z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza:
 - 1) w przypadku ucznia o którym mowa w ust. 1,2 i 3 pkt a) nauczyciel danego przedmiotu ,
w obecności nauczyciela tego samego przedmiotu lub pokrewnego wskazanego przez dyrektora szkoły.
 - 2) w przypadku ucznia , o którym mowa w ust 3 pkt b) komisja egzaminacyjna w składzie :
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. imiona i nazwiska nauczycieli – członków komisji egzaminującej
 - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane ocenyDo protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

§ 56

Egzamin poprawkowy

1. Warunki przystąpienia do egzaminu poprawkowego:
 - a) uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji rocznej lub egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy.
 - b) uczeń ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.
 - c) w wyjątkowych wypadkach, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
 - d) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu sierpnia.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
 - a) komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 - b) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, techniki informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - c) pytania na egzamin przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, w wyjątkowych przypadkach inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - d) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
 - e) nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez dyrektora szkoły. W takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły
 - f) ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 57 ust. 1
 - g) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę lub (dotyczy tylko uczniów gimnazjum) uzyskuje promocję warunkową.
 - h) uczeń gimnazjum może otrzymać promocję warunkową, gdy nie miał w poprzednich latach takiej promocji, nie zdał egzaminu poprawkowego tylko z jednego przedmiotu, wykazuje się bardzo dobrą frekwencją (80%), jeżeli braki wywołane są deficytami, a nie lekceważącym stosunkiem do przedmiotu.

§ 57

Zastrzeżenia do oceny

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie

pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 lit a), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z zasadami przystępowania do egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie (nie później niż 30 września), wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 58

Promocja

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem wymagań poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
4. Uczeń liceum, który nie otrzymał promocji może jednokrotnie powtarzać tę samą klasę. Jeżeli powtarzając klasę ponownie nie otrzyma promocji do klasy programowo wyższej zostaje skreślony z listy uczniów.
5. Uczeń gimnazjum, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza naukę w tej samej klasie z zastrzeżeniem ust. 6
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 59

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy gimnazjum, szkołę ponadgimnazjalną (ponadpodstawową):
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 58 ust. 2 i 3,
 - b) w przypadku gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 60 ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem § 60 ust. 4
2. Absolwent szkoły ponadgimnazjalnej (ponadpodstawowej) ma prawo przystąpić do matury (egzaminu dojrzałości). Zasady przeprowadzania matury (egzaminu dojrzałości) regulują odrębne przepisy.
3. Uczeń kończy gimnazjum, szkołę ponadgimnazjalną (ponadpodstawową), z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt.
 - a), uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 60

Egzamin gimnazjalny

1. W trzeciej klasie gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin obejmujący:
 - a. umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych
 - b. umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany "egzaminem gimnazjalnym".
2. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy. Przeprowadzany jest zgodnie z zasadami ujętymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Sportu
3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor

szkoły składa wnioski w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo słuchaczem.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 61

1. Szkoła używa i pieczęci zwykłych i pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Wzory pieczęci zawiera *załącznik nr 2* do Statutu.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Szkoły, która upoważnia Dyrektora do wydawania, w drodze obwieszczenia, tekstu jednolitego Statutu w przypadku wprowadzenia w nim więcej niż trzech zmian. Wzór uchwały Rady Szkoły zmieniającej statut stanowi *załącznik nr 1* do Statutu.

Spis treści:

I.	Przepisy wstępne	str.	2
II.	Informacje ogólne o Szkole	str.	3
III.	Cele i zadania Szkoły	str.	4
IV.	Organy Szkoły	str.	7
V.	Organizacja Szkoły	str.	11
VI.	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	str.	14
VII.	Uczniowie Szkoły	str.	17
VIII.	Prawa i obowiązki ucznia	str.	18
IX.	Wewnątrzszkolny System Oceniania	str.	22
	§ 39-47 Założenia ogólne	str.	22
	§ 48 Kryteria oceniania	str.	24
	§ 49 Zasady bieżącego oceniania	str.	26
	§ 50 Skala ocen do bieżącego oceniania	str.	27
	§ 51 Kryterium oceniania prac pisemnych	str.	27
	§ 52 Zasady ustalania ocen zachowania	str.	28
	§ 53 Kryteria ocen zachowania	str.	29
	§ 54 Klasyfikacja śródroczna i roczna	str.	31
	§ 55 Egzamin klasyfikacyjny	str.	34
	§ 56 Egzamin poprawkowy	str.	35
	§ 57 Zastrzeżenia do oceny	str.	35
	§ 58 Promocja	str.	37
	§ 59 Ukończenie szkoły	str.	38
	§ 60 Egzamin gimnazjalny	str.	38
X.	Postanowienia końcowe	str.	39
XI.	Spis załączników	str.	41

Spis załączników:

- 1. Wzór uchwały Rady Szkoły w sprawie zamiany statutu**
- 2. Wzory pieczęci**