



## **STATUT**

### **ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5 MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W BYDGOSZCZY**

**Nowelizacja zgodnie z art. 72.1 ustawy Prawo oświatowe**

**Bydgoszcz 2023**

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział 1</b>	Informacje ogólne o Szkole .....	3
<b>Rozdział 2</b>	Cele i zadania Szkoły .....	5
<b>Rozdział 3</b>	Organy Szkoły .....	7
<b>Rozdział 4</b>	Dyrektor Szkoły .....	7
<b>Rozdział 5</b>	Rada pedagogiczna – działalność .....	9
<b>Rozdział 6</b>	Rada pedagogiczna – kompetencje .....	10
<b>Rozdział 7</b>	Rada rodziców – działalność i kompetencje .....	11
<b>Rozdział 8</b>	Samorząd uczniowski .....	12
<b>Rozdział 9</b>	Zasady współdziałania organów Szkoły .....	13
<b>Rozdział 10</b>	Uczniowie Szkoły .....	14
<b>Rozdział 11</b>	Prawa i obowiązki ucznia .....	15
<b>Rozdział 12</b>	Organizacja Szkoły .....	18
<b>Rozdział 13</b>	Biblioteka szkolna .....	21
<b>Rozdział 14</b>	Pomieszczenia Szkoły .....	22
<b>Rozdział 15</b>	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	22
<b>Rozdział 16</b>	Rozwiązywanie konfliktów szkolnych .....	25
<b>Rozdział 17</b>	Prawa i obowiązki rodziców .....	25
<b>Rozdział 18</b>	Bezpieczeństwo i higiena w Szkole.....	26
<b>Rozdział 19</b>	Regulaminy Szkoły .....	27
<b>Rozdział 20</b>	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....	28
<b>Rozdział 21</b>	Zasady oceniania zachowania .....	39
<b>Rozdział 22</b>	Ceremoniał Szkoły .....	43
<b>Rozdział 23</b>	Postanowienia końcowe .....	46

## **Rozdział 1**

### **Informacje ogólne o Szkole**

**§1.** 1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół nr 5 Mistrzostwa Sportowego i zwana jest w dalszej części statutu „Szkołą”.

2. W skład Szkoły wchodzi:

- 1) XV Liceum Ogólnokształcące im. Jeremiego Przybory z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego zwanego dalej „XV Liceum Ogólnokształcącym im. Jeremiego Przybory”,
- 2) Szkoła Podstawowa nr 44 Mistrzostwa Sportowego.

**§ 2.** 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Bydgoszcz.

2. Organem nadzorującym pracę Szkoły jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

**§ 3.** Szkoła jest instytucją edukacyjną działającą na rzecz uczniów i ich rodziców. Jako szkoła publiczna realizuje ona także cele ogólnospołeczne.

**§ 4.** 1. Siedziba Szkoły: ul. Generała Augusta Fieldorfa „Nila” 13, 85-796 Bydgoszcz.

2. Obiekty sportowe Szkoły: ul. Jana Piwnika Ponurego 10, 85-791 Bydgoszcz.

**§ 5.** Na pieczęciach i stemplach nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Poszczególne organa wchodzące w skład Szkoły używają własnych pieczęci.

**§ 6.** XV Liceum Ogólnokształcące im. Jeremiego Przybory posiada własny sztandar.

**§ 7.** 1. XV Liceum Ogólnokształcące im. Jeremiego Przybory posiada logo.

2. Logo jest w kształcie koła i zawiera zaokrąglony napis „XV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy” w kolorze CMYK: C:100% M:100% Y:0% K:20% lub RGB: R:53 G:45 B:116 na białym, okrągłym tle. Numer „XV” jest pośrodku logo. Nad numerem jest biret, pod numerem symboliczne trzy bydgoskie spichrze.

**§ 8.** Członkami społeczności szkolnej są: uczniowie, ich rodzice lub prawni opiekunowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.

**§ 9.** Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat, w liceum ogólnokształcącym 4 lata.

**§ 10.** 1. Profile kształcenia w Szkole Podstawowej nr 44 Mistrzostwa Sportowego:

- 1) taekwondo olimpijskie,
- 2) pływanie,
- 3) piłka nożna chłopców.

2. Profile kształcenia funkcjonujące w XV Liceum Ogólnokształcącym im. Jeremiego Przybory:

- 1) biologiczno–chemiczny,
- 2) humanistyczny,
- 3) mistrzostwa sportowego,
- 4) turystyczny.

3. Profile kształcenia w liceum ogólnokształcącym ustala się zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

**§ 11.** Podstawowe regulacje prawne dotyczące funkcjonowania Szkoły zawarte są w następujących aktach prawnych i ich nowelizacjach:

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.,
- 2) Powszechna Deklaracja Praw Człowieka – rezolucja ONZ z dnia 10 grudnia 1948 r. oraz inne akty gwarantujące ochronę praw człowieka,
- 3) Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych – ONZ z 1966 r.,
- 4) Międzynarodowy Pakt Praw Gospodarczych, Społecznych i Kulturalnych – ONZ z 1966 r.
- 5) Konwencja o prawach dziecka – ONZ z 1989 r.,
- 6) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 7) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe,
- 8) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 9) ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela,
- 10) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,
- 11) rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej,
- 12) rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
- 13) rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli,
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 sierpnia 2022 r. w sprawie egzaminu maturalnego,
- 16) rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego,
- 17) rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,
- 18) rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego,
- 19) rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 20) rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych,
- 21) rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach,
- 22) rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji

indywidualnego programu lub toku nauki,

23) rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,

24) rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu,

25) rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół,

26) rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,

27) uchwała nr XLI/860/17 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci publicznych szkół podstawowych i publicznych gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe,

28) uchwała nr XLI/861/17 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych mających siedzibę na obszarze Miasta Bydgoszczy do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe oraz ustalenia sieci publicznych szkół ponadpodstawowych i specjalnych mających siedzibę na obszarze Miasta Bydgoszczy,

29) uchwała nr XVII/362/19 rady miasta Bydgoszczy z dnia 30 października 2019 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowego trzyletniego XV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy wchodzącego w skład Zespołu Szkół nr 5 Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy w czteroletnie XV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 5 Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy i nadania imienia.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

**§ 12.** Celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.

**§ 13.** Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.

**§ 14.** Szkoła przygotowuje do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.

**§ 15.** W Szkole realizowana jest podstawa programowa ustalona przez ministerstwo, a także programy autorskie opracowane przez nauczycieli Szkoły.

**§ 16.** Szkoła umożliwia naukę religii/etyki dla zainteresowanych uczniów.

**§ 17.** Szkoła wychowuje w duchu pokoju ponad podziałami narodowymi, politycznymi i religijnymi.

**§ 18.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem, zapewniając mu bezpieczeństwo.

**§ 19.** Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego.

**§ 20.** Szkoła otacza opieką młodzież z niepełnosprawnościami, zapewnia warunki do nauczania indywidualnego, a także realizuje indywidualne programy nauki.

**§ 21.** Szkoła zapewnia uczniom warunki do:

- 1) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań, nauczając na zasadach indywidualizacji kształcenia,
- 2) kształcenia umiejętności kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki, budowania systemu wartości moralnych,
- 3) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej,
- 4) świadomego stosowania się do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych,
- 5) rozwijania takich cech jak: wrażliwość, godność, samodzielność, odpowiedzialność za własny rozwój, wytrwałość i obowiązkowość,
- 6) kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
- 7) kształcenia umiejętności współpracy w zespole,
- 8) korzystania z różnych źródeł wiedzy,
- 9) kształcenia umiejętności formułowania i rozwijania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów,
- 10) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
- 11) kształcenia umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi,
- 12) upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowania właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych,
- 13) zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego,
- 14) uzyskania informacji na temat możliwości wyboru uczelni wyższej w kraju, za granicą lub szkoły pomaturalnej,
- 15) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 16) dostosowywania kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
- 17) kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość działania w wolontariacie,
- 18) współtworzenia życia kulturalnego i społecznego w Szkole i poza Szkołą,
- 19) stosowania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną.

### **Rozdział 3**

## **Organy Szkoły**

**§ 22.** Organami Szkoły są:

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

## **Rozdział 4 Dyrektor Szkoły**

**§ 23.** Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem lub lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
- 12) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły.

**§ 24.** 1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 81. Statutu Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

Jednak, jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

**§ 25.** Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze

decyzji administracyjnej.

**§ 26.** Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia:

- 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza,
- 2) z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza,
- 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem.

**§ 27.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 4) ustalania zakresu obowiązków wicedyrektora oraz nauczycieli, w tym wychowawców, i innych pracowników Szkoły.

**§ 28.** Dyrektor Szkoły zapewnia wsparcie nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela w realizacji jego obowiązków oraz doskonaleniu wiedzy i umiejętności.

**§ 29.** Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

**§ 30.** W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

**§ 31.** Dyrektor może za zgodą władz oświatowych zorganizować klasę o wybranym kierunku kształcenia lub umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentów na warunkach określonych przepisami ministerstwa.

**§ 32.** Dyrektor podejmuje decyzje po zaciągnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach:

- 1) organizacji pracy Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć, kierunku kształcenia, planów nauczania i podziału na grupy,
- 2) występowania z wnioskami w sprawach przyznawania nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz uczniom nagród Prezydenta Miasta, Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji i Nauki oraz odznaczeń i innych wyróżnień nauczycielom i pozostałym pracownikom Szkoły,
- 3) powierzania funkcji kierowniczych w Szkole.



**§ 33.** Dyrektor jest przełożonym nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów.

**§ 34.** Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy kontrola przestrzegania obowiązujących regulaminów.

**§ 35.** 1. Powierzenia funkcji wicedyrektora i odwoływania z niej Dyrektor Szkoły dokonuje po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i rady pedagogicznej.

2. Wicedyrektor współdziała z dyrektorem i pomaga mu w kierowaniu Szkołą. Do jego zakresu czynności należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego: obserwacja zajęć, organizowanie badania wyników nauczania, opracowywanie diagnozy stanu wiedzy i umiejętności uczniów we współpracy z nauczycielami, monitorowanie i ewaluacja procesu dydaktycznego i efektów pracy wychowawczej,
- 2) kontrola wykonywania zajęć szkolnych, organizowanie zastępstw,
- 3) układanie planu zajęć (lub kierowanie jego układaniem),
- 4) wyznaczanie i kontrola pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 5) kontrola dokumentacji Szkoły,
- 6) nadzorowanie pracy samorządu uczniowskiego,
- 7) czuwanie nad systematyczną realizacją planu pracy Szkoły,
- 8) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności.

**§ 36.** Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

## **Rozdział 5**

### **Rada pedagogiczna - działalność**

**§ 37.** Radę pedagogiczną stanowią wszyscy zatrudnieni nauczyciele i opiekunowie zajęć pozaszkolnych.

**§ 38.** Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

**§ 39.** 1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków rady.

3. Zebrania prowadzi i przygotowuje przewodniczący lub uprawniona przez niego osoba lub osoby. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. O terminie i porządku zebrania przewodniczący powiadamia najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem. W przypadku zebrań, które nie są ujęte w planie pracy Szkoły oraz w szczególnych wypadkach, termin może nie zostać zachowany.

5. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy

w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

## **Rozdział 6** **Rada pedagogiczna – kompetencje**

**§ 40.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.

**§ 41.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 42.** 1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 40., niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 43.** Rada pedagogiczna uchwała Statut Szkoły i jego zmiany.

**§ 44.** Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

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

**§ 46.** Podejmowanie uchwał rady pedagogicznej odbywa się w sprawach personalnych w sposób tajny, w pozostałych sprawach w sposób jawny.

**§ 47.** Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

**§ 48.** Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**§ 49. 1.** Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest protokół z zebrania rady.

2. Protokoły z zebrań rady pedagogicznej z ponumerowanymi stronami przechowywane są na nośniku elektronicznym i w formie papierowej w sekretariacie Szkoły. Wydrukowane protokoły gromadzone są w segregatorze. Numeracja stron rozpoczyna się od 1. Protokół z zebrania rady pedagogicznej sporządza się w programie Microsoft Word (czcionka Cambria 12 pkt, interlinia 1, marginesy 2,5 cm, tekst wyjustowany, format pliku PDF). Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły opatruje się kolejnym numerem, na który składają się cyfry arabskie.

3. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący rady i powołany protokolant. Rada pedagogiczna jest zobowiązana do zapoznania się z treścią protokołu oraz zgłoszenia ewentualnych poprawek na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej. Zebrania rady są tajne (nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszonych na zebraniu rady spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły). Protokoły należy udostępniać na terenie Szkoły jej nauczycielom oraz upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących Szkołę i upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

## **Rozdział 7**

### **Rada rodziców – działalność i kompetencje**

**§ 50.** W Szkole funkcjonuje rada rodziców.

**§ 51.** W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

**§ 52.** W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

**§ 53. 1.** Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły.

**§ 54.** Rady oddziałowe porozumiewają się ze sobą, ustalają zasady i zakres współpracy w celu oddziaływania na młodzież przez rodzinę i Szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki zgodnie z jej potrzebami rozwojowymi i zdrowotnymi.

**§ 55.** Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

**§ 56.** W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

## **Rozdział 8** **Samorząd uczniowski**

**§ 57.** Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

**§ 58.** Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

**§ 59.** Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

**§ 60.** W Szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.

**§ 61.** Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej oraz wolontariatu zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

**§ 62.** 1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje wymaga

uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## **Rozdział 9**

### **Zasady współdziałania organów Szkoły**

**§ 63.** Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

**§ 64.** 1. Dyrektor Szkoły jest reprezentantem rady pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami Szkoły.

2. Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami w zakresie podejmowanych działań i decyzji.

**§ 65.** W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami Szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.

**§ 66.** Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej.

**§ 67.** Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego, bieżącego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

**§ 68.** Dyrektor ma obowiązek rozpatrzenia wniosków we wszystkich sprawach Szkoły kierowanych przez radę pedagogiczną, radę rodziców lub samorząd uczniowski w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

**§ 69.** Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły:

- 1) organizowanie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły (z wyłączeniem Dyrektora Szkoły) oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły,
- 2) Dyrektor Szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek organu - strony sporu. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowane strony w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku,
- 3) w sprawach spornych między Dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami Szkoły prowadzi się mediacje na terenie Szkoły, aż do rozwiązania konfliktu,
- 4) w przypadku, gdy konflikt nie zostanie rozwiązany rolą mediatora przejmuje organ prowadzący lub organ nadzorujący Szkołę w zakresie nadzoru pedagogicznego,
- 5) organ zainteresowany kieruje wniosek o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia mediacji do organu prowadzącego lub nadzorującego Szkołę z zachowaniem drogi służbowej (wniosek składa Dyrektorowi Szkoły). Dyrektor Szkoły kieruje wniosek w ciągu 3 dni do właściwego organu.

## **Rozdział 10**

## **Uczniowie Szkoły**

**§ 70.** 1. Zasady rekrutacji uczniów ustalone są zgodnie z przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół:

1) do Szkoły Podstawowej nr 44 Mistrzostwa Sportowego uczęszczają uczniowie rozpoczynający realizację obowiązku szkolnego, który rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Nauka trwa nie dłużej niż do 18. roku życia,

2) do oddziałów mistrzostwa sportowego XV Liceum Ogólnokształcącego im. Jeremiego Przybory i Szkoły Podstawowej nr 44 Mistrzostwa Sportowego uczęszczają uczniowie spełniający kryterium rozporządzenia MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.

2. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego określają regulaminy naboru do XV Liceum Ogólnokształcącego im. Jeremiego Przybory oraz Szkoły Podstawowej nr 44 Mistrzostwa Sportowego. Zasady rekrutacji zamieszczane są każdego roku na stronie internetowej Szkoły.

3. Uczniowie pochodzenia ukraińskiego korzystają z nauki i opieki na podstawie rozporządzenia MEN z 23 sierpnia 2017 w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, art. 59 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz rozporządzenia MEiN z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy:

1) osoby niebędące obywatelami polskimi podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich,

2) osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej,

3) osoby niebędące obywatelami polskimi, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki uczęszczają na dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego,

4) osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania oraz dostosowania form i metod pracy a także wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb.

**§ 71.** 1. Uczniowie oddziałów mistrzostwa sportowego - koszykówka dziewcząt uczestniczą w zajęciach sportowych realizowanych na obiektach sportowych Szkoły oraz na hali sportowej Sisu Arena przy ul. Toruńskiej 59 w Bydgoszczy.

2. Uczniowie oddziałów mistrzostwa sportowego - piłka ręczna chłopców uczestniczą w zajęciach sportowych realizowanych na obiektach sportowych Szkoły oraz obiektach AZS UKW przy ul. Sportowej 2 i Szkoły Podstawowej nr 67 przy ul. Marcina Kromera 11 w Bydgoszczy.

3. Uczniowie Szkoły uczestniczą w zajęciach na lodowisku w Szkole Podstawowej nr 65 przy ul. Tomasza Golloba 7 w Bydgoszczy.

4. Uczniowie oddziałów mistrzostwa sportowego - pływanie uczestniczą w zajęciach na basenie Szkoły oraz na basenie Szkoły Podstawowej nr 65 przy ul.

Tomasza Golloba 7, Szkoły Podstawowej nr 67 przy ul. Marcina Kromera 11 w Bydgoszczy i na basenie obiektów sportowych Astoria Bydgoszcz przy ul. Królowej Jadwigi 23.

5. Uczniowie oddziałów mistrzostwa sportowego – piłka nożna uczestniczą w zajęciach sportowych realizowanych w Szkole oraz na Stadionie CWZS przy ul. Sielskiej 12 w Bydgoszczy.

6. Uczniowie klas humanistycznych uczestniczą w zajęciach teatralnych w Teatrze Kameralnym przy ul. Grodzkiej 14-16 w Bydgoszczy.

**§ 72.** Uczniowie klas mistrzostwa sportowego XV Liceum Ogólnokształcącego im. Jeremiego Przybory i Szkoły Podstawowej nr 44 Mistrzostwa Sportowego, którzy nie uczestniczą w zajęciach sportowych lub nie wykazują oczekiwanego zaangażowania, mogą być skreśleni z listy uczniów na wniosek trenera.

**§ 73.** Uczniowie klas pierwszych XV Liceum Ogólnokształcącego im. Jeremiego Przybory, którzy nie otrzymali promocji, po złożeniu odpowiedniego wniosku do Dyrektora Szkoły oraz zasięgnięciu opinii trenera w klasach mistrzostwa sportowego, mają prawo do powtarzania klasy.

**§ 74.** Uczniowie klas pierwszych XV Liceum Ogólnokształcącego im. Jeremiego Przybory w przypadku nieklasyfikowania z przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności mogą być skreśleni z listy uczniów decyzją rady pedagogicznej. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może zdecydować inaczej.

## **Rozdział 11**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 75.** Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej (dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej), zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej i leczenia stomatologicznego,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza się dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, realizowania indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce, indywidualnego nauczania,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, księgozbioru biblioteki, sprzętu oraz środ-

ków dydaktycznych podczas zajęć szkolnych (po ich zakończeniu odbywać się to może tylko w obecności nauczyciela lub opiekuna),

12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,

13) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami,

14) ocen z przedmiotów będących informacją dotyczącą wiedzy i umiejętności ucznia, oceny z zachowania wyrażającej opinię Szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, o jego kulturze osobistej, postawie wobec innych uczniów. Ocena nie jest ani nagrodą ani karą, oceny ucznia dokonuje się na podstawie przepisów prawa oświatowego,

15) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia. Zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie pisemnej do Rzecznika Praw Ucznia lub Dyrektora Szkoły. Czas rozpatrzenia skargi wynosi 14 dni od czasu złożenia skargi,

16) samodzielnego usprawiedliwiania się przez e-dziennik moduł usprawiedliwienia, jeżeli jest pełnoletni. Osoby pełnoletnie mają prawo pisemnie upoważnić rodziców w sprawie usprawiedliwiania.

#### **§ 76. Obowiązkiem ucznia jest:**

1) przestrzeganie Statutu Szkoły i jego postanowień, dbanie o honor i dobre imię Szkoły oraz poszanowanie tradycji,

2) punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne, aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych oraz bieżące i systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych,

3) właściwe zachowanie w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) wykonywanie poleceń nauczyciela,

b) opuszczanie sali lekcyjnej tylko za zgodą nauczyciela,

c) przebywanie w miejscu wyznaczonym i uzgodnionym z prowadzącym zajęcia,

d) dbanie o zachowanie porządku w trakcie zajęć,

e) przestrzeganie regulaminów pracowni,

4) pobyt w bibliotece szkolnej potwierdzony wpisem w dzienniku obecności uczniów korzystających z czytelni podczas lekcji wychowania fizycznego, gdy uczeń posiada zwolnienie Dyrektora Szkoły z uczestniczenia w tych zajęciach, lekcji religii i etyki po złożeniu właściwej deklaracji rezygnacji z tych zajęć oraz gdy jest zwolniony z obowiązku nauczania drugiego języka obcego nowożytnego, z zastrzeżeniem, że lekcje te odbywają się jako godziny śródlekcyjne,

5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:

a) okazywanie szacunku pracownikom Szkoły i kolegom,

b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,

c) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,

d) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,

6) godne reprezentowanie Szkoły,

7) dbanie o czystość i porządek na terenie Szkoły, dbanie o mienie Szkoły,

8) dbanie o wygląd zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami społecznymi,

9) dbanie o zdrowie własne i innych, w szczególności unikanie zagrożeń związanych z uzależnieniami,

10) noszenie identyfikatora w widocznym miejscu.

#### **§ 77. Uczeń może zostać nagrodzony:**



- 1) tytułem *Primus Inter Pares* na zakończenie nauki w XV Liceum Ogólnokształcącym im. Jeremiego Przybory i Szkole Podstawowej nr 44 Mistrzostwa Sportowego,
- 2) tytułem *Najlepszy sportowiec Szkoły* na zakończenie nauki w XV Liceum Ogólnokształcącym im. Jeremiego Przybory i Szkole Podstawowej nr 44 Mistrzostwa Sportowego,
- 3) tytułem *Najpopularniejszy sportowiec roku* w wyniku plebiscytu, który przeprowadza się w Szkole dla wszystkich uczniów. Wyboru dokonuje społeczność szkolna,
- 4) stypendium uczniowskim lub innym, właściwym, organu fundującego stypendium,
- 5) pochwałą Dyrektora Szkoły,
- 6) listem pochwalnym Dyrektora Szkoły,
- 7) pochwałą wychowawcy,
- 8) dofinansowaniem wycieczki ucznia lub klasy,
- 9) nagrodą rzeczową,
- 10) nagrodą na koniec roku szkolnego dla ucznia z najwyższą średnią ocen, jednak nie niższą niż 4.0 i co najmniej bardzo dobrym zachowaniem, w każdej klasie.

**§ 78.** Uczeń ma prawo do pisemnego wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody z podaniem uzasadnienia w terminie 3 dni od ogłoszenia nagrody do Dyrektora Szkoły. Czas rozpatrzenia zastrzeżenia wynosi 14 dni od momentu złożenia zastrzeżenia.

**§ 79.** Uczeń może zostać ukarany za łamanie postanowień Statutu Szkoły oraz szczegółowych regulaminów, a także za:

- 1) wnoszenie kurtek i płaszczy do sali lekcyjnej,
- 2) opuszczanie terenu Szkoły podczas zajęć dydaktycznych i przerw,
- 3) używanie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć,
- 4) brak identyfikatora,
- 5) palenie papierosów, e-papierosów, posiadanie, używanie, rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych, picie alkoholu,
- 6) zachowania agresywne, stosowanie przemocy,
- 7) zaistniałe sytuacje, zgodnie z § 81.

**§ 80.** W Szkole stosuje się kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) nagana wychowawcy klasy,
- 3) nagana Dyrektora Szkoły,
- 4) skreślenie z listy uczniów Szkoły,
- 5) odpowiedzialność materialna za zniszczony sprzęt szkolny,
- 6) wykonywanie prac porządkowych na rzecz Szkoły.

**§ 81.** Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły z pominięciem gradacji kar za:

- 1) posiadanie, rozprowadzanie i używanie narkotyków, dopalaczy oraz wszelkich innych substancji psychoaktywnych,
- 2) rozbój, wymuszanie, zastraszanie,
- 3) posiadanie i spożywanie alkoholu,
- 4) fałszowanie podpisów i dokumentów,
- 5) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć,
- 6) propagowanie, szerzenie idei i poglądów totalitarnych (faszystowskich, nazistow-

skich, komunistycznych), fundamentalistów islamskich, rasistowskich, homofobicznych,

7) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego.

**§ 82.** Uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się od kary z podaniem uzasadnienia w terminie 3 dni od ukarania do Dyrektora Szkoły. Czas rozpatrzenia odwołania wynosi 14 dni od momentu złożenia odwołania.

**§ 83.** Wykonanie kary może zostać warunkowo zawieszona na wniosek wychowawcy, samorządu szkolnego, rady pedagogicznej lub rady rodziców.

**§ 84.** Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

**§ 85.** Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie przedmiotów będących własnością ucznia.

**§ 86.** W Szkole obowiązuje zakaz palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i tzw. napojów energetycznych, posiadania, rozprowadzania i stosowania narkotyków, dopalaczy oraz innych środków psychoaktywnych.

**§ 87.** Podczas zajęć dydaktycznych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych. Konsekwencje korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji określa regulamin.

## **Rozdział 12** **Organizacja Szkoły**

**§ 88.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

**§ 89.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, dodatkowych dni wolnych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 90.** Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy - 31 sierpnia następnego roku.

**§ 91.** Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry. Pierwszy od pierwszego powszedniego dnia września do ostatniego dnia przed przerwą świąteczną zimową, drugi od pierwszego dnia po świątecznej przerwie zimowej do najbliższego piątku po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.

**§ 92.** Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy

w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zgodnie z aktualną podstawą programową. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

**§ 93.** Liczba uczniów w klasie pierwszej XV Liceum Ogólnokształcącego im. Jeremiego Przybory powinna wynosić maksimum 32 uczniów, natomiast w klasie pierwszej Szkoły Podstawowej nr 44 Mistrzostwa Sportowego nie więcej niż 25. W uzasadnionych przypadkach, decyzją dyrektora za zgodą organu prowadzącego, liczba ta może ulec zmianie.

**§ 94.** 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Zajęcia mają charakter obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub innych.

2. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym (w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, oddziałowych) w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

**§ 95.** 1. Czas trwania godziny lekcyjnej wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

**§ 96.** Tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

**§ 97.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

**§ 98.** Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. Pracą zespołu kieruje powoływany przez dyrektora przewodniczący.

**§ 99.** 1. W Szkole prowadzone są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w wymiarze dwóch godzin w tygodniu dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

**§ 100.** 1. W celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia w Szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów liceum ogólnokształcącego oraz szkoły podstawowej.

2. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiedzialny jest pedagog szkolny oraz wychowawcy oddziałów.

**§ 101.** 1. Zgodnie z art. 125 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem MEiN z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

1) z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych i różnorodnych e-materiałów dydaktycznych,

2) z wykorzystaniem komunikatora MS Teams i innych aplikacji Office 365 oraz e-dziennika UONET+,

3) w celu ograniczenia do niezbędnego minimum kontaktu uczniów z urządzeniami multimedialnymi lekcje zdalne trwają 30 minut.

4. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§ 102.** W ramach wychowania fizycznego Szkoła prowadzi obowiązkowe zajęcia fakultatywne z pływania w klasach I i II XV Liceum Ogólnokształcącego im. Jeremiego Przybory (w oddziałach mistrzostwa sportowego w cyklu nauczania), natomiast w Szkole Podstawowej nr 44 Mistrzostwa Sportowego w cyklu nauczania.

**§ 103.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 104.** Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 44 Mistrzostwa Sportowego mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

**§ 105.** 1. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów klas I - III Szkoły Podstawowej nr 44 Mistrzostwa Sportowego.

2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewniających wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży, pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów z niepełnosprawnościami pozostających pod opieką jednego nauczyciela na zajęciach świetlicowych wynosi nie więcej niż 5.

3. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne. W szczególności są to zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

**§ 106.** 1. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu. Zaangażowana młodzież podejmuje różnorodne akcje na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

2. Samorząd uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, może podejmować zadania z zakresu wolontariatu. Dla sprawnej koordynacji działań samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, która zdiagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i lokalnym oraz zadecyduje o konkretnych działaniach.

**§ 107.** 1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne spożycie co najmniej jednego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat.

### **Rozdział 13** **Biblioteka szkolna**

**§ 108.** Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

**§ 109.** Zadaniem biblioteki szkolnej jest w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

**§ 110.** Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie – na podstawie kart bibliotecznych oraz zapisów w dzienniku obecności uczniów korzystających z czytelnicy,
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
- 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego,
- 4) inne osoby na uzgodnionych zasadach.

**§ 111.** Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor Szkoły.

**§ 112.** Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin.

## **Rozdział 14 Pomieszczenia Szkoły**

**§ 113.** Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia (sale lekcyjne), a ponadto:

- 1) salę dla działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego,
- 2) bibliotekę i czytelnię,
- 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 4) gabinet lekarski – dentystyczny,
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 6) stołówkę,
- 7) świetlicę,
- 8) pomieszczenia z urządzeniami sportowymi i rekreacyjnymi,
- 9) boiska sportowe,
- 10) kryty basen,
- 11) kryte korty tenisowe,
- 12) siłownię,
- 13) saunę,
- 14) salę widowiskową,
- 15) salę kinową,
- 16) archiwum,
- 17) szatnię,
- 18) salę gimnastyczną,
- 19) salę taekwondo.

## **Rozdział 15 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

**§ 114.** 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

**§ 115.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel wykonuje swoje zadania zgodnie z przepisami prawa oświatowego realizując zapisy podstawy programowej kształcenia ogólnego w oparciu o uaktualniane i regularnie modyfikowane przedmiotowe plany wynikowe.

3. W zakres zadań nauczycieli wchodzi:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,

- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 4) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 5) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń i podnoszeniu poziomu wiedzy merytorycznej,
- 6) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 7) stosowanie się do zarządzeń Dyrektora Szkoły,
- 8) uczestniczenie w spotkaniach rady pedagogicznej,
- 9) terminowe wypełnianie dokumentacji szkolnej,
- 10) systematyczne kontrolowanie postępów uczniów i przekazywanie informacji o postępach i zachowaniu uczniom i rodzicom,
- 11) respektowanie przepisów prawa oświatowego,
- 12) prowadzenie konsultacji dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców 60 minut tygodniowo.

**§ 116.** W Szkole funkcjonuje powołany przez radę pedagogiczną Obiektowy Koordynator Bezpieczeństwa.

**§ 117.** Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe, zespół wychowawczy. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły.

**§ 118. 1.** Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników,
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, wymagań na poszczególne oceny oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz opiekuna stażu i doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

**2.** Zadania przewodniczących grup przedmiotowych:

- 1) kierowanie pracą zespołu przedmiotowego,
- 2) określanie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli,
- 3) diagnozowanie problemów i próby ich rozwiązywania,
- 4) organizowanie szkoleń,
- 5) organizowanie wsparcia merytorycznego w grupie,
- 6) pośredniczenie między grupą i Dyrektorem Szkoły,
- 7) uzgadnianie listy zagadnień maturalnych,
- 8) ustalanie i określanie terminów sprawdzianów w ramach wewnątrzszkolnych badań wyników nauczania,
- 9) uzgadnianie programów nauczania, podręczników i innych potrzeb dydaktycznych,
- 10) określanie roli zespołów przedmiotowych w mierzeniu jakości pracy Szkoły,
- 11) poprawa komunikacji i współpracy w zespole.

**3.** Zadania nauczycieli - członków zespołów przedmiotowych:

- 1) aktywne uczestniczenie w pracach zespołu,

- 2) wykonywanie zadań przydzielonych przez przewodniczącego zespołu,
- 3) dokonywanie samooceny i diagnozy własnych potrzeb i możliwości,
- 4) rozpoznawanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie doskonalenia,
- 5) wymiana doświadczeń,
- 6) dzielenie się z innymi członkami zespołu umiejętnościami zdobywanymi na ukończonych formach doskonalenia zawodowego.

**§ 119.** Zadania wychowawcy oddziału:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami powierzonego mu oddziału,
- 2) na początku roku szkolnego informowanie uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) ustalanie oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia,
- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczej oddziału,
- 6) planowanie pracy wychowawczej oraz monitorowanie jej przebiegu,
- 7) organizowanie lub współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych,
- 8) informowanie uczniów i rodziców o zasadach prawnych obowiązujących w Szkole,
- 9) kształtowanie postawy patriotycznej, obywatelskiej i moralnej wśród uczniów,
- 10) wspieranie ucznia i jego rodziców oraz pomoc w sytuacjach konfliktowych w Szkole, dbanie o systematyczny przepływ informacji pomiędzy rodzicami a nauczycielami uczącymi w oddziale,
- 11) przeprowadzanie zebrań z rodzicami,
- 12) prowadzenie dokumentacji oddziału,
- 13) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w celu ustalenia form pomocy rodzinie w sytuacjach problemowych, losowych,
- 14) inicjowanie, planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia.

**§ 120.** Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,



- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

## **Rozdział 16**

### **Rozwiązywanie konfliktów szkolnych**

**§ 121.** 1. Sytuacje konfliktowe między uczniem lub oddziałem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy.  
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy organów Szkoły (samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej, Dyrektora Szkoły).  
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do organu nadzorującego pracę Szkoły.  
4. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami a rodzicami powinny być również rozwiązywane zgodnie z ust. 1-3.

**§ 122.** Szczegółowe procedury rozwiązywania sytuacji problemowych wśród młodzieży w Szkole zawiera odpowiedni regulamin.

## **Rozdział 17**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

**§ 123.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

**§ 124.** Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z dokumentami szkolnymi (Statutem Szkoły, zasadami oceniania, programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły),
- 2) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
- 4) wglądu do prac pisemnych swoich dzieci oraz ich ocen,
- 5) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
- 6) występowania z inicjatywami mającymi na celu poprawienie jakości pracy Szkoły, uatrakcyjnienie form prowadzenia zajęć i organizowanie imprez środowiskowych.

**§ 125.** Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 2) zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych, frekwencji i zachowania dziecka, uczestniczenia w zebraniach klasowych, drzwiach otwartych, w miarę możliwości

korzystania z dziennika elektronicznego,

4) przybywania na wezwanie Szkoły,

5) przekazywania Szkole ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka, informowania wychowawcy o dłuższej chorobie (powyżej 7. dni),

6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka do ukończenia przez nie 18. roku życia. Usprawiedliwianie odbywa się przez e-dziennik moduł usprawiedliwienia do 7. dni.

**§ 126.** W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców, dyrektor rozpatruje i podejmuje decyzję w sprawie zmiany wychowawcy.

**§ 127.** Rodziców szczególnie zaangażowanych w życie Szkoły rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy nagradza listem pochwalnym.

## **Rozdział 18**

### **Bezpieczeństwo i higiena w Szkole**

**§ 128.** W Szkole obowiązują przepisy prawne dotyczące bezpieczeństwa i higieny.

**§ 129.** Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach bezpieczeństwa i higieny.

**§ 130.** 1. Podczas zajęć obowiązkowych nad uczniami opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący planowe zajęcia lub w ramach zastępstw doraźnych na polecenie Dyrektora Szkoły.

2. Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni zgodnie z harmonogramem dyżurów. Podczas nieobecności nauczycieli dyżurnych dyżur sprawuje nauczyciel wyznaczony na zastępstwo doraźne.

3. Podczas zajęć pozalekcyjnych w Szkole i poza Szkołą opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.

**§ 131.** 1. Uczniowie nie mogą pozostać bez nadzoru podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, w tym zawodów sportowych, i przerw międzylekcyjnych. Nie mogą opuszczać zajęć obowiązkowych przed ich zakończeniem.

2. Nauczyciele pilnują, aby uczniowie nie opuszczali budynku Szkoły do momentu zakończenia wszystkich zajęć obowiązkowych.

**§ 132.** 1. Nauczyciele mają obowiązek ostrzegania uczniów o grożącym im niebezpieczeństwie, reagowania na niebezpieczne zachowania uczniów i zgłaszania tych faktów Dyrektorowi Szkoły.

2. W sytuacji wypadku lub niebezpiecznego zdarzenia nauczyciele niezwłocznie zapewniają poszkodowanemu opiekę, w razie potrzeby udzielają pierwszej pomocy oraz powiadamiają o tych faktach Dyrektora Szkoły.

3. W szkole obowiązują procedury postępowania nauczycieli w przypadku wystąpienia zachowań problemowych wśród młodzieży.

**§ 133.** 1. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek ostrzegania uczniów o grożącym im niebezpieczeństwie, reagowania na niebezpieczne zachowania uczniów i zgłaszania

tych faktów Dyrektorowi Szkoły lub nauczycielom dyżurującym.

2. W sytuacji wypadku lub niebezpiecznego zdarzenia pracownicy niepedagogiczni niezwłocznie zapewniają poszkodowanemu opiekę, w razie potrzeby udzielają pierwszej pomocy oraz powiadamiają o tych faktach Dyrektora Szkoły.

3. Pracownicy niepedagogiczni pilnują, aby uczniowie nie opuszczali budynku Szkoły do momentu zakończenia wszystkich zajęć obowiązkowych.

**§ 134.** 1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów samowolnie opuszczających teren Szkoły w czasie lekcji lub przerw międzylekcyjnych.

2. W celu opuszczenia terenu Szkoły przez ucznia przed zakończeniem planowanych zajęć rodzic lub pełnoletni uczeń zamieszcza informację o zwolnieniu w e-dzienniku moduł usprawiedliwienia przed wyjściem ucznia ze Szkoły.

3. Uczniowie klas I - III samodzielnie opuszczają Szkołę po zakończeniu zajęć na podstawie oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych). Dzieci do 7. roku życia po zakończonych zajęciach opuszczają Szkołę pod opieką rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka ze Szkoły na podstawie pisemnego oświadczenia. Osoba odbierająca dziecko na podstawie upoważnienia powinna posiadać przy sobie dokument potwierdzający tożsamość.

**§ 135.** Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo osób korzystających ze sportowych obiektów szkolnych z pominięciem zapisów regulaminu oraz bez zgody Dyrektora Szkoły.

**§ 136.** 1. Rodzice, ani żadne osoby obce, bez wiedzy nauczyciela, dyrektora lub innego pracownika Szkoły nie mają prawa wstępu na teren Szkoły, na korytarze, do szatni, łazienek ani pomieszczeń dydaktycznych.

2. Pracownicy Szkoły mają obowiązek interesować się osobami spoza Szkoły znajdującymi się w budynku.

**§ 137.** W Szkole zakazuje się palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu oraz zażywania środków psychoaktywnych.

**§ 138.** W przypadku nagłych kłopotów zdrowotnych ucznia w Szkole, opiekę nad nim przejmuje rodzic.

**§ 139.** Turystykę w Szkole organizuje się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

## **Rozdział 19**

### **Regulaminy Szkoły**

**§ 140.** 1. Regulaminy:

- 1) rady pedagogicznej,
- 2) samorządu uczniowskiego,
- 3) rady rodziców,
- 4) biblioteki i czytelnicy,
- 5) wycieczek,
- 6) naboru do XV Liceum Ogólnokształcącego im. Jeremiego Przybory,
- 7) naboru do Szkoły Podstawowej nr 44 Mistrzostwa Sportowego,

- 8) korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji.
2. Regulaminy pracowni i innych pomieszczeń szkolnych:
  - 1) fizycznych,
  - 2) chemicznych,
  - 3) biologicznych,
  - 4) informatycznych,
  - 5) pływalni,
  - 6) sali gimnastycznej,
  - 7) kompleksu boisk sportowych „Moje boisko – Orlik 2012”,
  - 8) siłowni,
  - 9) sauny,
  - 10) kortów tenisowych,
  - 11) stołówki,
  - 12) świetlicy.
3. Procedury postępowania nauczycieli w przypadku wystąpienia zachowań problemowych wśród młodzieży.
4. Procedura przekazywania informacji o opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej
5. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły.

## **Rozdział 20**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

**§ 141.** 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne 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 kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. 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 uczyć się dalej.

**§ 142.** 1. Wprowadzenie w Szkole zasad wewnątrzszkolnego oceniania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej,
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) 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,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania regulują zasady oceniania zachowania.

**§ 143.** 1. Szkoła ma jeden spójny system oceniania, oparty na wymaganiach podstawy programowej kształcenia ogólnego. Ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się.

2. Uczniowie znają kryteria oceniania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Ocenianie jest obiektywne, zgodne z ustalonymi kryteriami i wymaganiami, systematyczne, motywujące do dalszej pracy, diagnostyczne.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie Szkoły.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

**§ 144.** Ocenianiu podlega każdy uczeń. Oceny ucznia dokonują:

- 1) nauczyciel przedmiotu,
- 2) wychowawca,
- 3) zespół nauczycieli,
- 4) uczeń,
- 5) uczniowie.

**§ 145.** Ocenianie ucznia odbywa się w trakcie i po zakończeniu realizacji działu programowego, w momencie wystawiania oceny śródrocznej i rocznej, jak również na początku i na końcu każdego etapu edukacyjnego.

**§ 146.** 1. Nauczyciele indywidualizują pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia stosownie do posiadanych przez ucznia specjalistycznych: orzeczenia lub opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

**§ 147.** 1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocenę z religii ustala się według skali zawartej w § 147. 2.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący: 6,
- 2) stopień bardzo dobry: 5,
- 3) stopień dobry: 4,
- 4) stopień dostateczny: 3,
- 5) stopień dopuszczający: 2,
- 6) stopień niedostateczny: 1.

3. Niedostateczny jest negatywną oceną klasyfikacyjną, pozostałe to oceny pozytywne.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się uzupełnianie skali ocen znakami „+” i „-”.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 148.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana w oparciu o przedstawione przez nauczyciela szczegółowe i zrozumiałe dla ucznia kryteria.

**§ 149.** 1. Ocenę klasyfikacyjną (śródroczną i roczną) ustala się na podstawie ocen bieżących.

2. Uczeń powinien uzyskać minimum trzy oceny bieżące w semestrze.

3. Ocena klasyfikacyjna uwzględnia oceny bieżące wystawione uczniom za:

- 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
- 2) inne formy aktywności w klasie, w ramach pracy domowej, na forum społeczności szkolnej,
- 3) nie może być ona tylko średnią arytmetyczną ocen bieżących.

4. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

6. Na prośbę rodziców ucznia (lub pełnoletniego ucznia) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

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

8. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do zaliczenia materiału semestralnego w trybie i formie ustalonej przez nauczyciela w terminie do końca lutego dla klas programowo najwyższych i do 15 marca dla pozostałych klas. Niezaliczenie materiału pierwszego semestru może być podstawą do wystawienia negatywnej oceny klasyfikacyjnej rocznej.

**§ 150.** Oceny bieżące powinny być systematycznie wpisywane przez nauczycieli do dziennika lekcyjnego.

**§ 151.** Zasady udostępniania prac pisemnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania:

- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na prośbę ucznia lub rodzica przez nauczyciela danego przedmiotu uczniowi do domu z prośbą o zwrot pracy z podpisem rodzica. Uczeń podpisuje odbiór i zwrot pracy,
- 2) nauczyciel przechowuje prace klasowe do końca pobytu ucznia w Szkole. Pozostałe prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego,
- 3) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie Szkoły.

**§ 152.** 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. W przypadku zajęć wychowania fizycznego także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach Szkoły na rzecz kultury fizycznej.

**§ 153.** 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawności, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

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

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

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3., uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

5. W przypadku dłuższego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, na wniosek rodziców uczeń może być zwolniony z obecności na zajęciach, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna wynikająca z planu nauczania. Nie wpływa to na frekwencję ucznia. W pozostałych przypadkach uczeń zobowiązany jest przebywać w czytelnicy szkolnej, potwierdzając swoją obecność w rejestrze uczniów korzystających z czytelnicy szkolnej.

6. Fakultet pływania podlega ocenie w ramach zajęć wychowania fizycznego. Brak zaliczenia fakultetu skutkuje obniżeniem oceny o dwa stopnie, w wyjątkowych

przypadkach nauczyciele uczący decydują o obniżeniu oceny o jeden stopień.

**§ 154.** 1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Uczeń, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, zobowiązany jest bezzwłocznie dostarczyć dokument opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

5. Procedurę przekazywania informacji o opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej określa regulamin.

**§ 155.** Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

**§ 156.** 1. Ogólne kryteria oceniania wynikające z dydaktyczno-wychowawczego planu pracy Szkoły.

1) Ocena słowna wyrażająca pochwałę lub wskazująca elementy konieczne do poprawy z oznaczeniem możliwości uzyskania osiągnięć na miarę potencjału, potrzeb i oczekiwań ucznia.

2) Ocena pisemna wyrażona stopniami w skali zgodnej z § 147. 2 według następujących kryteriów:

a) celujący (6) – otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązując problemy w sposób nietypowy i twórczy; dodatkowo osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych (finały na etapie wojewódzkim, regionalnym, krajowym) lub posiada inne osiągnięcia,

b) bardzo dobry (5) – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązując samodzielnie problemy trudne i złożone objęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach,

c) dobry (4) – otrzymuje uczeń, który wiadomości i umiejętności określone programem nauczania opanował nie w pełni, ale w zakresie wyższym niż podstawowy; poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne; posiada wiedzę i umiejętności przydatne i niezbędne zarówno na danym, jak i na wyższych etapach edukacyjnych,

d) dostateczny (3) – otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości



i umiejętności spełniające wszystkie wymagania podstawowe dla danego roku nauki; wykonuje zadania proste i typowe, przystępne; posiada wiadomości i umiejętności niezbędne zarówno na danym, jak i wyższych etapach edukacyjnych,

e) dopuszczający (2) – otrzymuje uczeń, który nie posiada wiadomości i umiejętności spełniających wymagania podstawowe, ale jego stosunek do obowiązków szkolnych, postawa oraz możliwości intelektualne pozwalają na ich uzyskanie w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje najłatwiejsze zadania kierując się wskazówkami innych; posiada wiedzę i umiejętności praktyczne życiowo, niezbędne do opanowania w przyszłości podstawowych umiejętności i wiadomości,

f) niedostateczny (1) – otrzymuje uczeń, który nie posiada wiadomości i umiejętności umożliwiających funkcjonowanie na wyższych etapach edukacyjnych; nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

3) Ocena opisowa uwzględniająca poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazująca potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów na podstawie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej. Zasady przedmiotowego oceniania dostępne są w bibliotece szkolnej.

**§ 157.** 1. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności następuje w formie ustnej, pisemnej i praktycznej.

2. Prace pisemne sprawdzające dużą partię materiału (np. dział) nazywane pracami klasowymi lub sprawdzianami powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i ocenione najdłużej w ciągu trzech tygodni, ich liczba nie może przekroczyć dwóch w tygodniu. Dziennie może odbyć się jedna praca klasowa.

3. Praca klasowa, której termin został zmieniony na prośbę uczniów, nie jest wliczana do ilości prac zaplanowanych w danym tygodniu.

4. Sprawdzanie wiedzy obejmujące materiał bieżący (trzy ostatnie tematy) może być przeprowadzone bez zapowiedzi i przyjąć formę odpowiedzi ustnej lub pisemnej (tzw. kartkówka). Odpowiedź pisemną należy ocenić w ciągu najdłużej dwóch tygodni.

5. Praca klasowa może trwać jedną lub dwie jednostki lekcyjne, kartkówka – do dwudziestu minut.

6. Praca klasowa z danego przedmiotu nie wyklucza przeprowadzenia kartkówki z innych przedmiotów.

7. Uczniowi, który w czasie sprawdzania wiedzy i umiejętności korzysta z niedozwolonych pomocy, nauczyciel zobowiązany jest wystawić ocenę niedostateczny bez możliwości jej poprawienia.

8. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostateczny z powodu nieobecności na pracy klasowej. W takim przypadku jest on zobowiązany jak najszybciej po powrocie do Szkoły uzgodnić z nauczycielem termin i formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności. W przypadku jednodniowej nieobecności ucznia na lekcji, nauczyciel ma prawo egzekwować wiadomości w najbliższym możliwym terminie.

9. Warunkiem przeprowadzenia kolejnej pracy klasowej jest oddanie poprzedniej.

10. W ciągu ostatnich dwóch tygodni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady

pedagogicznej nie można przeprowadzać prac klasowych i zaliczać zaległego materiału.

11. Wyniki sprawdzianów powinny być znane uczniom na tydzień przed klasyfikacją.

12. Uczeń jest oceniany za aktywność na lekcji oraz zadania dodatkowe.

13. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych, zarówno pisemnych jak i ustnych. Pierwszy dzień po feriach i przerwach świątecznych jest dniem bez oceniania. Zadawanie prac domowych na okres przerw świątecznych i ferii dopuszczalne jest w klasach programowo najwyższych.

14. Odstępstwa od powyższych reguł dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności mogą wystąpić w przypadku zgody zainteresowanych stron.

15. Wszelkie kwestie sporne wyjaśnia Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu.

**§ 158.** 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**§ 159.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 160.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 161.** 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §162.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 162 i § 163.

**§ 162.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być

zgłaszane od dnia uchwały rady pedagogicznej o klasyfikowaniu i promowaniu, nie później jednak niż w terminie dwóch dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ustalona ocena nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny.

3. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 163.

4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna.

**§ 163.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

**§ 164.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę z wyróżnieniem.

**§ 165.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**§ 166.** Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 2) Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego lub ucznia pełnoletniego nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
  - c) przechodzący z innej szkoły.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 3 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 5) Uczniowi, o którym mowa w pkt. 3 lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 6) Prośba rodziców ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności powinna być skierowana do Dyrektora Szkoły najpóźniej do godziny 15.00 w dniu

- poprzedzającym zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (trwa dziewięćdziesiąt minut w części pisemnej).
  - 8) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 9) Egzamin klasyfikacyjny śródroczny przeprowadza się do końca lutego, a egzamin w klasyfikacji rocznej nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  - 10) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  - 11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 3 lit. b i c, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel lub nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
  - 12) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 3 lit. b i c, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  - 13) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
  - 14) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego treść określa rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 15) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
  - 16) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  - 17) Dla uczniów realizujących indywidualny tok nauki, egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się przez cały rok szkolny.
  - 18) Negatywna ocena klasyfikacyjna z egzaminu klasyfikacyjnego w pierwszym semestrze może być podstawą do wystawienia negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.
  - 19) Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, jest nieklasyfikowany.

#### **§ 167. Egzamin poprawkowy.**

- 1) Egzamin poprawkowy w klasyfikacji rocznej przeprowadzany jest na pisemny wniosek rodziców ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego złożony w sekretariacie Szkoły do godz. 15.00 w dniu poprzedzającym zebranie rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji uczniów.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej (trwa dziewięćdziesiąt minut w części pisemnej), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których

egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego treść określa rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 6) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 7) 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 danego roku.
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 159 ust. 2.

#### **§ 168.** Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

- 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 2) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia składa się z części pisemnej oraz części ustnej (trwa dziewięćdziesiąt minut w części pisemnej), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 4) Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, którego treść określa rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 6) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest

udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

**§ 169.** Egzamin ósmoklasisty.

- 1) W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
- 2) Wymagania egzaminu są zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego.
- 3) Egzamin ma charakter powszechny i jest obowiązkowy.
- 4) Termin i tryb przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.

**§ 170.** Egzamin maturalny.

- 1) Po zakończeniu edukacji w liceum, absolwenci mogą zdawać zewnętrzny egzamin maturalny obejmujący wiadomości i umiejętności z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz jednego przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym.
- 2) Wymagania egzaminu są zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego.
- 3) Termin i tryb przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.

**§ 171.** 1. Uczeń jest powiadamiany o każdej ocenie.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

**§ 172.** 1. Rodzice są informowani o ocenach na zebraniach, „drzwiach otwartych” odbywających się w terminach zgodnych z harmonogramem pracy Szkoły, podczas rozmów indywidualnych z nauczycielem oraz poprzez dostęp do informacji zawartych w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

2. Przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Poprzez poinformowanie rozumie się właściwy zapis proponowanej oceny rocznej klasyfikacyjnej w elektronicznym dzienniku lekcyjnym przed ostatnim w semestrze zebraniem z rodzicami.

3. Na zebraniu z rodzicami, odbywającym się na około cztery tygodnie przed terminem klasyfikacji, wychowawca przedstawia informację dotyczącą uczniów zagrożonych otrzymaniem oceny niedostatecznej. Fakt niewystępowania w terminie wspomnianego zagrożenia nie gwarantuje uzyskania przez ucznia pozytywnej oceny klasyfikacyjnej.

4. Nieobecność rodzica na zebraniu nakłada na niego obowiązek zapoznania się z postępami ucznia w nauce i zachowaniu.

5. Niedopełnienie obowiązków przez rodziców nie oznacza nierealizowania przez Szkołę zasad informowania o przewidywanych ocenach.

**§ 173.** 1. Radę pedagogiczną informuje się o wynikach klasyfikacji na zebraniach klasyfikacyjnych.

2. Nadzór pedagogiczny powiadamia się w sposób określony odrębnymi przepisami.

**§ 174.** 1. Prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przysługuje uczniowi, który:

- 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów lub prac klasowych,
- 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości,
- 3) posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami

oraz wykonanymi zadaniami domowymi,

- 4) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.
2. W terminie do siedmiu dni od poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, uczeń lub rodzice mogą złożyć u Dyrektora Szkoły wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia oceny z danego przedmiotu.
3. Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Uczniowi, który spełnia te warunki przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień.
4. Aby poprawić ocenę, uczeń musi przystąpić do sprawdzianu sprawdzającego wiadomości i umiejętności obejmujące zakres materiału z całego roku szkolnego. Sprawdzian przygotowuje i przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
5. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel tego przedmiotu z uczniem i jego rodzicami, ale nie później niż do dwóch dni od złożenia wniosku.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

## **Rozdział 21**

### **Zasady oceniania zachowania**

**§ 175.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

**§ 176.** Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 177.** Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych. W szczególności uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

**§ 178.** Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie Szkoły.

**§ 179.** Ocena zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w sposób holistyczny (całościowy) na podstawie wyznaczników:

- 1) szczegółowe kryteria ocen zachowania,
- 2) opinię o zachowaniu ucznia,
- 3) ocenę i samoocenę uczniów,
- 4) uwagi i informacje nauczycieli zawarte w karcie uwag w dzienniku lekcyjnym danej klasy.

**§ 180.** Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 181.** 1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Poprzez poinformowanie rozumie się właściwy zapis przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w elektronicznym dzienniku lekcyjnym przed ostatnim w semestrze zebraniem z rodzicami, odbywającym się na około cztery tygodnie przed terminem klasyfikacji rocznej.

**§ 182.** Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 191.

**§ 183.** Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

**§ 184.** Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

**§ 185.** Uczniowi reprezentującemu Szkołę na zawodach, olimpiadach, konkursach, projektach oraz obecnemu na obowiązkowych okresowych badaniach lekarskich w Przychodni Sportowo-Lekarskiej (obecność na badaniach dotyczy uczniów klas mistrzostwa sportowego XV Liceum Ogólnokształcącego im. Jeremiego Przybory oraz Szkoły Podstawowej nr 44 Mistrzostwa Sportowego) zaznacza się nieobecność wpisując w elektronicznym dzienniku lekcyjnym „ns” i nie liczy się jako nieobecności.

**§ 186.** 1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

**§ 187.** Uczeń, który w ciągu semestru otrzymał naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny śródrocznej wyższej niż dobra.

**§ 188.** Uczeń, który w ciągu semestru otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny śródrocznej wyższej niż poprawna.

**§ 189.** W przypadku, gdy uczeń jest sprawcą przestępstwa otrzymuje ocenę naganną z pominięciem skali ocen.

**§ 190.** Aby otrzymać jedną z ocen wymienionych w § 186. 2, uczeń musi spełniać większość zawartych poniżej kryteriów:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) jest przygotowany do zajęć zgodnie ze swoimi możliwościami; wyróżnia się



wkładem pracy i szczególną aktywnością,  
b) może posiadać pojedyncze godziny nieusprawiedliwione oraz spóźnienia,  
c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą; dba o estetyczny i schludny wygląd; jest zawsze ubrany stosownie do okoliczności,  
d) jest tolerancyjny – szanuje poglądy, przekonania i godność osobistą drugiego człowieka, jest życzliwy i otwarty na potrzeby innych,  
e) dotrzymuje terminów, wywiązuje się z powierzonych mu zadań; nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych; reaguje na nieodpowiedzialne zachowania,  
f) przestrzega Statutu Szkoły i obowiązujących regulaminów, stosuje się do zaleceń i zarządzeń nauczycieli i dyrekcji Szkoły,  
g) wyróżnia się inicjatywą i aktywnością w pracy na rzecz Szkoły i klasy; służy pomocą koleżankom i kolegom; potrafi współpracować w zespole,  
h) pracuje nad własnym rozwojem; osiąga znaczące sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) rzetelnie przygotowuje się do zajęć szkolnych,  
b) sporadycznie spóźnia się na zajęcia i opuszcza nie więcej niż pięć godzin w semestrze bez usprawiedliwienia,  
c) odznacza się wysoką kulturą osobistą,  
d) jest tolerancyjny i szanuje poglądy innych,  
e) wywiązuje się z powierzonych mu zadań; nie ulega nałogom,  
f) przestrzega Statutu Szkoły i obowiązujących regulaminów; stosuje się do zarządzeń,  
g) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły; potrafi działać w zespole,  
h) reprezentuje klasę lub Szkołę w konkursach, zawodach, imprezach artystycznych.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) jest przygotowany do zajęć,  
b) opuścił nie więcej niż piętnaście godzin w semestrze bez usprawiedliwienia, sporadycznie się spóźnia,  
c) jego kultura osobista i dbałość o piękno języka nie budzą zastrzeżeń; jest taktowny, panuje nad emocjami; dba o estetykę własnego wyglądu,  
d) nie narusza godności osobistej innych; szanuje odmienne poglądy i przekonania,  
e) powierzone zadania stara się wykonywać terminowo i solidnie; pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę; nie ulega nałogom,  
f) przestrzega Statutu Szkoły i obowiązujących regulaminów; nie stosuje przemocy, nie zachowuje się agresywnie; szanuje mienie Szkoły i własność prywatną,  
g) w miarę swoich możliwości angażuje się w pracę na rzecz Szkoły.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) nie zawsze przygotowuje się do zajęć, jednak stara się nadrobić powstałe w wyniku tego zaległości,  
b) opuścił nie więcej niż dwadzieścia godzin w semestrze bez usprawiedliwienia, liczba spóźnień nie przekracza dziesięciu na semestr,  
c) kulturą osobistą i wyglądem nie odbiega od ogólnie przyjętych norm, sporadycznie otrzymuje upomnienia dotyczące naruszania zasad kultury osobistej,

- d) w wypadku konfliktu nie narusza godności drugiego człowieka,
  - e) zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań; pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę; stara się nie ulegać nałogom,
  - f) nie zawsze przestrzega Statutu Szkoły i obowiązujących regulaminów; nie stosuje przemocy,
  - g) rzadko angażuje się w życie klasy i Szkoły.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych; często jest nieprzygotowany do lekcji,
  - b) opuścił nie więcej niż trzydzieści godzin w semestrze bez usprawiedliwienia, często się spóźnia,
  - c) swoim zachowaniem odbiega od ogólnie przyjętych norm; zaniedbuje higienę osobistą; często używa wulgaryzmów, jest arogancki, obraźliwie odnosi się do otoczenia,
  - d) nie szanuje poglądów i przekonań innych, często narusza godność drugiego człowieka,
  - e) eksperymentuje z używkami; nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych zadań,
  - f) świadomie narusza Statut i regulaminy Szkoły; często, mimo upomnień, utrudnia prowadzenie zajęć,
  - g) odmawia wykonywania zadań na rzecz klasy i Szkoły; nie potrafi współpracować w zespole.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) demonstruje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, notorycznie nie przygotowuje się do lekcji,
  - b) opuścił więcej niż trzydzieści godzin w semestrze bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia,
  - c) jest arogancki i wulgarny, demonstruje agresję, przemoc, wandalizm; swoim zachowaniem wystawia złe świadectwo Szkole, szarga jej imię na zewnątrz,
  - d) poniża godność drugiego człowieka; szydzi z poglądów i przekonań innych,
  - e) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków, ulega nałogom,
  - f) świadomie i w rażący sposób łamie Statut Szkoły i obowiązujące regulaminy; niszczy mienie szkolne i własność prywatną; wchodzi w konflikt z prawem; otrzymuje kary statutowe i pomimo tego nie poprawia swojego zachowania,
  - g) przejawia nieprzychylny stosunek do wszelkich inicjatyw i działalności społecznej na rzecz klasy i Szkoły.

**§ 191.** Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**§ 192.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w terminie pięciu dni od zgłoszenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**§ 193.** W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel rady rodziców,
- 7) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

**§ 194.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 195.** 1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 196.** 1. Prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje uczniowi, który:

- 1) wywiązał się ze wszystkich powierzonych mu zadań,
- 2) respektował zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
- 3) spełnił wymagania ujęte w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania na ocenę, o którą się ubiega.

2. W terminie do siedmiu dni od poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, uczeń lub rodzice mogą złożyć u Dyrektora Szkoły wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca sprawdza i potwierdza podpisem czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Uczniowi, który spełnia te warunki przysługuje prawo do poprawy oceny przewidywanej o jeden stopień w terminie do dwóch dni od złożenia wniosku.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

## **Rozdział 22**

### **Ceremoniał Szkoły**

**§ 197.** Podczas uroczystości szkolnych społeczność szkolna występuje w obecności sztandaru oraz wykonuje hymn państwowy przyjmując godną postawę.

**§ 198.** 1. W Szkole jest poczet sztandarowy wybierany na wniosek wychowawców spośród uczniów klas pierwszych liceum – chorąży i dwie osoby asystujące.

2. Przekazanie sztandaru odbywa się podczas Świąta Patrona Szkoły.
3. Pełnienie funkcji chorążego i asysty jest najwyższym wyróżnieniem dla ucznia.
4. Kadencja pocztu trwa dwa lata.
5. Po zakończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy oraz nagrody.
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Chorąży i asysta muszą być ubrani odświętnie:
  - 1) chorąży – ciemny garnitur, biała koszula, krawat lub ciemne spodnie, biała koszula, krawat,
  - 2) asysta - białe bluzki, ciemne spódnice, krawaty.

**§ 199.** Poczet sztandarowy posiada insygnia:

- 1) czerwono-niebieskie szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem czerwonym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- 2) białe rękawiczki,
- 3) czapki pocztu sztandarowego.

**§ 200.** Chwyty sztandaru:

- 1) postawa zasadnicza - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewiec przytrzymywany prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka, jak w postawie zasadniczej,
- 2) postawa "spocznij"- sztandar trzymany przy prawej nodze, jak w postawie zasadniczej. Chorąży i asysta w postawie "spocznij",
- 3) postawa "na ramię"- chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewiec na prawe ramię. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca,
- 4) postawa „prezentuj” – z postawy zasadniczej chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie zasadniczej,
- 5) salutowanie sztandaru w miejscu - wykonuje się z postawy „prezentuj” - chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj",
- 6) salutowanie sztandarem w marszu – z położenia "na ramię" w taki sam sposób, jak przy salutowaniu w miejscu.

**§ 201.** 1. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru rozpoczynają się od wejścia pocztu sztandarowego.

2. Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę „Baczność”, „Sztandar XV Liceum Ogólnokształcącego im. Jeremiego Przybory wprowadzić” i poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, ustawia sztandar w pozycji „baczność”, a po komendzie prowadzącego „Spocznij”, w pozycji „spocznij”.
3. Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę „Do hymnu”. W trakcie wykonywania hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45° w przód. Po wykonaniu hymnu, prowadzący podaje następną komendę „Po hymnie” i uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
4. Sztandar Szkoły uczestniczy w uroczystości do momentu podania przez prowadzącego

komendy „Sztandar XV Liceum Ogólnokształcącego im. Jeremiego Przybory wyprowadzić”. Zachowanie uczestników uroczystości i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

5. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

**§ 202.** 1. Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach pozaszkolnych.

2. Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację państwową i samorządową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

3. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony kirem. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego górnego zamocowania na drzewcu.

4. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, chorąży trzyma sztandar na prawym ramieniu. Poczet staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych, ustawiając sztandar w pozycji zasadniczej.

5. W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie wykonują żadnych gestów, stojąc cały czas w pozycji „bacność” lub „spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „bacność” następuje w sytuacjach: każdego podniesienia Hostii, opuszczania trumny do grobu, ogłoszenia minuty ciszy, składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.

**§ 203.** 1. Ceremoniał zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego rozpoczyna się od wywołania składu nowego pocztu.

2. Po wywołaniu składu nowego pocztu, uczniowie podchodzą przed obecny poczet sztandarowy, ustawiając się z przodu sztandaru w celu złożenia ślubowania.

3. Na zaproszenie prowadzącego uroczystość, Dyrektor Szkoły podchodzi do pocztu sztandarowego i staje po jego lewej stronie.

4. Po komendzie prowadzącego „Bacność”, „Do ślubowania”, chorąży ustawia sztandar w pozycji „prezentuj”. Nowy poczet sztandarowy staje z wyprostowanymi prawymi rękoma, wskazując dwoma palcami na sztandar. Dyrektor Szkoły odczytuje tekst ślubowania:

*Uroczyście ślubuję rzetelnie wypełniać obowiązki spoczywające na poczcie sztandarowym. Przyrzekam godnie reprezentować XV Liceum Ogólnokształcące im. Jeremiego Przybory*

5. Po ślubowaniu następuje przekazanie sztandaru Dyrektorowi Szkoły. Chorąży żegna się ze sztandarem, przyklękając i całując go. Chorąży i asysta przekazują insygnia nowemu pocztowi sztandarowemu. Po tej czynności wycofują się i odchodzą.

6. Dyrektor Szkoły saltuje sztandarem. Nowy chorąży przyklęka, całuje sztandar, a następnie odbiera go z rąk dyrektora i staje w pozycji „bacność”.

7. Po komendzie prowadzącego „Poczet Sztandarowy wstąp”, nowy poczet ustawia się na miejscu w pozycji zasadniczej.

**§ 204.** 1. Patronem liceum ogólnokształcącego jest Jeremi Przybora - polski poeta, pisarz, satyryk, aktor, współtwórca Kabaretu Starszych Panów, przez lata związany z Rozgłośnią Pomorską Polskiego Radia w Bydgoszczy.

2. W Szkole jest reprezentacyjne miejsce upamiętniające życie i twórczość Jeremiego Przybory.

3. 12 grudnia każdego roku, w rocznicę urodzin mistrza słowa, uroczyście obchodzone

jest Święto Patrona Szkoły.

**§ 205.** Ważne uroczystości i tradycje szkolne:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego, przyjęcie nowych uczniów,
- 2) Święto Patrona Szkoły,
- 3) zaprzysiężenie nowego pocztu sztandarowego,
- 4) Dzień Edukacji Narodowej,
- 5) Staśki - nagrody uczniów dla nauczycieli,
- 6) Narodowe Święto Niepodległości,
- 7) Gala Sportu,
- 8) marsz szlakiem Jeremiego Przybory,
- 9) studniówka,
- 11) wigilie dla uczniów i nauczycieli,
- 12) nadawanie uczniom tytułów: Primus Inter Pares, Najlepszy sportowiec Szkoły oraz Najpopularniejszy sportowiec roku,
- 13) pożegnanie absolwentów tradycyjnie ubranych w togi i birety,
- 14) zakończenie roku szkolnego.

**§ 206.** 1. Uczniowie Szkoły, z wyłączeniem uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej, którzy rozpoczynają i kończą naukę na poszczególnych etapach, składają uroczyste ślubowanie o następującej treści:

*Ślubujemy: wiernie strzec Twojego honoru, Szkoło; rzetelnie rozwijać zdobytą wiedzę i umiejętności. Być odpowiedzialnym, obowiązkowym, szanować tradycję i drugiego człowieka*

2. Uczniowie klasy pierwszej szkoły podstawowej wyjątkowo ślubują:

*Ślubujemy: wzorowo się uczyć i pilnie trenować. Szanować rodziców, nauczycieli, pracowników Szkoły, kolegów i koleżanki*

3. Ślubowanie uczniów odbywa się w obecności sztandaru po przyjęciu godnej postawy i z prawą ręką skierowaną na sztandar.

**§ 207.** Tradycją Szkoły jest nadawanie statuetki Przyjaciel Szkoły

## **Rozdział 23** **Postanowienia końcowe**

**§ 208.** Dyrektor Szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania członków społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu.

**§ 209.** 1. Postanowienia niniejszego statutu mogą być zmienione lub uzupełnione uchwałą rady pedagogicznej z inicjatywy organów Szkoły lub w związku ze zmianą przepisów prawa.

2. Każdy członek społeczności szkolnej może wносить do rady pedagogicznej o zmianę postanowień statutu.

3. Wnioski dotyczące zmiany Statutu Szkoły należy zgłaszać do Dyrektora Szkoły. Propozycje zmian będą rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej.

**§ 210.** Każda ze szkół wchodząca w skład zespołu może posiadać własny sztandar, godło

oraz ceremoniał szkolny. Każda ze szkół może wystąpić o nadanie imienia przez organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej.

**§ 211.** Szkoła prowadzi dokumentację i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 212.** Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

**§ 213.** Jeżeli Dyrektor Szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów, uczniowie będą zobowiązani odpracować stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

**§ 214.** Statut wchodzi w życie po uchwaleniu go przez Radę Pedagogiczną Szkoły.

**§ 215.** Sprawy nieuregulowane w Statucie Szkoły są unormowane w następujących aktach prawnych oraz ich nowelizacjach:

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze do ustawy,
- 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe,
- 3) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze do ustawy,
- 4) ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze do ustawy,
- 5) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.