

**Zarządzenie Nr 6/2023**

**Rrektora Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku**

**z dnia 27 kwietnia 2023 r.**

*w sprawie założenia Liceum Innowacji i Nowych Technologii im. Nikoli Tesli w Białymstoku*

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 574) w związku z par. 8 ust. 1 i 2 pkt. 2 i par. 4 ust. 1 Statutu Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Z dniem 1 września 2023 r. zakłada się niepubliczną czteroletnią szkołę ponadpodstawową – Liceum Innowacji i Nowych Technologii im. Nikoli Tesli w Białymstoku przy ulicy Zwycięstwa 14/3, 15-703 Białystok.

**§ 2**

Osobą prowadzącą szkołę jest Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku reprezentowaną przez Rektora.

**§ 3**

Akt założycielski szkoły o której mowa w § 1, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Nadaje się statut Liceum Innowacji i Nowych Technologii im. Nikoli Tesli w Białymstoku, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**REKTOR**

*prof. WSE dr Aleksander Prokopiuk*

Wyższa Szkoła Ekonomiczna  
w Białymstoku  
15-703 Białystok, ul. Zwycięstwa 14/3  
tel./fax (85) 652-00-24, tel. (85) 652-09-97  
REGON 050383717, NIP 542-17-21-656

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 6/2023

Rrektora Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku

z dnia 27 kwietnia 2023 r.

### **Akt założycielski Liceum Innowacji i Nowych Technologii im. Nikoli Tesli w Białymstoku**

#### **§ 1**

Z dniem 1 września 2023 r. zakłada się Liceum Innowacji i Nowych Technologii im. Nikoli Tesli w Białymstoku z siedzibą przy ulicy Zwycięstwa 14/3, 15-703 Białystok.

#### **§ 2**

Organizację i zasady funkcjonowania Liceum Innowacji i Nowych Technologii im. Nikoli Tesli w Białymstoku określa statut szkoły.

**REKTOR**

*prof. WSE dr Aleksander Prokopiuk*

**Liceum Innowacji i Nowych Technologii im. Nikoli Tesli w Białymstoku**

**STATUT SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ I**

**PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Innowacji i Nowych Technologii im. Nikoli Tesli w Białymstoku, może używać skróconej nazwy: Liceum Nikoli Tesli.

2. Ilekcioć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Innowacji i Nowych Technologii im. Nikoli Tesli w Białymstoku;
- 2) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
- 6) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną szkoły;

- 9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów szkoły;
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli ogółu rodziców uczniów szkoły.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Białymstoku, ul. Zwycięstwa 14/3, 15-703 Białystok.
4. Szkoła jest niepublicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym.
5. Ukończenie szkoły daje wykształcenie średnie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. Osobą prowadzącą szkołę jest Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku, NIP: 5421721656, REGON: 050383717, reprezentowana przez Rektora.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
8. Podstawą prawną funkcjonowania szkoły jest ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, w tym dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, ustalona dla szkół publicznych, zgodnie z przepisami odrębnymi.

## **Rozdział II**

### **PROWADZENIE SZKOŁY**

**§ 2. 1.** Do zadań osoby prowadzącej szkołę należy:

- 1) podejmowanie decyzji we wszystkich istotnych sprawach szkoły, niezastrzeżonych przepisami prawa lub postanowieniami niniejszego statutu dla innych organów, a w szczególności zatrudnianie i zwalnianie dyrektora szkoły;
- 2) udzielanie pełnomocnictwa do zatrudniania, zwalniania i określania warunków pracy nauczycieli;
- 3) zatrudnianie pracowników pedagogicznych zgodnie z art. 10a i art. 91b ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela, niepedagogicznych zgodnie z Kodeksem Pracy;
- 4) wprowadzanie czesnego i ustalania jego wysokości;
- 5) decydowanie o wysokości wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) decydowanie o likwidacji szkoły;



7) nadanie pierwszego statutu szkole.

2. Osoba prowadząca szkołę odpowiada za działalność szkoły, a w szczególności za:

- 1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
- 3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, prawnej, finansowej oraz obsługi organizacyjnej szkoły.

### **Rozdział III**

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa oraz z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Celem nauczania i wychowania w szkole jest pełny i wszechstronny rozwój uczniów, przygotowanie ich do dojrzałego życia i podjęcia studiów w szkołach wyższych.

3. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków niezbędnych do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, duchowego i fizycznego uczniów, a także rozwoju ich zainteresowań i osobowości, w poszanowaniu ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) kształcenie i wychowanie uczniów, sprzyjające osiągnięciu przez nich jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) kształcenie u uczniów kompetencji kluczowych, pożądanych na rynku pracy, tj. kompetencji w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, znajomości języków obcych, nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii, rozwoju osobistego i społecznego, biznesu i zarządzania, świadomości i ekspresji kulturalnej, a także kompetencji cyfrowych, matematycznych i obywatelskich, z naciskiem na trening kreatywności, pracę zespołową i myślenie projektowe;
- 4) prowadzenie działalności opiekuńczej i wychowawczej, odpowiedniej do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny,

a w szczególności sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły i poza jej terenem – podczas przedsięwzięć organizowanych przez szkołę;

5) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;

6) stworzenie uczniom warunków do podjęcia aktywnej działalności na rzecz innowacyjności i nowych technologii w środowisku lokalnym poprzez udział w projektach o zasięgu miejskim, krajowym i międzynarodowym, m.in. związanych z edukacją globalną, a także do wypracowania współpracy z globalnymi liderami branży IT;

7) przygotowanie uczniów do założenia i prowadzenia własnej firmy.

4. Szkoła realizuje zadania w formie:

a) zajęć lekcyjnych,

b) zajęć pozalekcyjnych,

c) uczestnictwa w szkoleniach i wizytach studyjnych,

d) współdziałania z firmami i instytucjami z branży IT,

e) współpracy ze szkołami wyższymi i ośrodkami nauki.

5. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach religii oraz etyki, w zajęciach wychowania do życia w rodzinie i w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY**

§ 4. 1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły;

2) Rada Pedagogiczna szkoły;

3) Rada Rodziców szkoły;

4) Samorząd Uczniowski szkoły.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności.

3. Regulaminy działalności organów szkoły i inne regulaminy uchwalone lub ustalone przez organy szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu.

§ 5. 1. Dyrektor jest organem powoływanym i odwoływanym przez osobę prowadzącą szkołę.

2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych, w tym – poprzez aktywne działania prozdrowotne – warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
- 6) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) podejmuje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 9) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 10) sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 11) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;



- 12) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, określone w przepisach odrębnych;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 14) występuje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 16) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 17) gospodaruje majątkiem szkoły i dba o powierzone mienie;
- 18) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 19) wykonuje obowiązki związane z systemem informacji oświatowej;
- 20) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i bezpieczeństwa pożarowego;
- 21) dba o właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawane przez szkołę dokumenty zgodne z posiadaną dokumentacją;
- 22) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu szkoły;
- 23) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 24) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 25) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z osobą prowadzącą szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą, radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami, samorządem uczniowskim oraz ze środowiskiem lokalnym;
- 26) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi osoby prowadzącej szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;



27) stwarza w szkole atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;

28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów odrębnych.

3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny członek rady pedagogicznej, wskazany przez osobę prowadzącą szkołę.

§ 6. 1. W skład rady pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz dyrektor, jako jej przewodniczący.

2. Do zadań rady pedagogicznej należy w szczególności:

1) w zakresie kompetencji stanowiących:

a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia uczniów z listy uczniów szkoły,

f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

2) w zakresie kompetencji opiniujących – opiniowanie:

a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,

b) propozycji dyrektora przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

c) wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,

d) propozycji dyrektora w zakresie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

3) w zakresie kompetencji wnioskodawczych – występowanie do innych organów szkoły z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły, stosownie do ich kompetencji.

3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej; uchwały rady pedagogicznej są zapisywane w formie elektronicznej w księdze uchwał, która jest integralną częścią księgi protokołów zebrań rady.

§ 7. 1. Rada rodziców jest organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów:

1) w oddziałach istnieją rady oddziałowe rodziców (tzw. trójki oddziałowe);

2) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

2. Na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym członkowie rady rodziców wybierają Prezydium składające się z trzech osób.

3. W posiedzeniach rady rodziców może brać udział dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, a także inne osoby zaproszone przez radę rodziców. Dyrektor i inne osoby mają na posiedzeniach rady rodziców głos doradczy.

4. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:

1) w zakresie kompetencji stanowiących:

a) uchwalanie regulaminu swojej działalności,

b) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły,

2) w zakresie kompetencji opiniujących – opiniowanie:

a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

b) propozycji dyrektora w zakresie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

3) w zakresie kompetencji wnioskujących – występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, osoby prowadzącej szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 8. 1. Samorząd uczniowski reprezentuje interesy uczniów. 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. Reprezentują uczniów w szczególności w zakresie:

- 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 2) form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.

2. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach uczniów, w szczególności takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny zachowania;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej 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 oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 7) prawo opiniowania propozycji dyrektora w zakresie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

§ 9. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest z uwzględnieniem:

- 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, ustalonej w przepisach odrębnych;
- 2) programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.



3. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Godzina zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

**§ 10. 1. Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość:**

1) Zajęcia w szkole zawiesza się na czas określony w razie wystąpienia:

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

b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach w których są prowadzone zagrażającej zdrowiu uczniów i nauczycieli,

c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i nauczycieli.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) zawieszenia zajęć dokonuje dyrektor po uzgodnieniu z osobą prowadzącą;

2) o zawieszeniu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje nauczycieli oraz uczniów i ich rodziców poprzez dziennik elektroniczny oraz pisemnie Kuratora Oświaty.

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

1) z wykorzystaniem aplikacji internetowych umożliwiających kształcenie na odległość;

2) dziennika elektronicznego jako środka komunikacji elektronicznej zapewniającego wymianę informacji między nauczycielem, uczniem oraz rodzicami uczniów;

3) Przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, może odbywać się elektronicznie na skrzynki mailowe, poprzez aplikację umożliwiającą kształcenie na odległość, telefon, komunikatory mediów społecznościowych;

4) Uczeń potwierdza obecność na zajęciach logując się do aplikacji umożliwiającej kształcenie na odległość, a odbiór materiałów drogą e-mail;

5) nauczyciel sprawdza listę obecności na zajęciach.

## **ROZDZIAŁ VI**



## **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

**§ 11.** 1. W szkole zatrudnia się dyrektora i nauczycieli, posiadających kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają przepisy zawarte odpowiednio w Karcie Nauczyciela i w Kodeksie pracy.

**§ 12.** 1. Nauczyciel szkoły prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z realizowanym programem nauczania, postanowieniami statutu i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność ucznia i respektuje jego prawa.

2. Nauczyciel może być równocześnie wychowawcą klasy.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z programem nauczania;
- 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i na jej terenie, oraz wycieczek i wyjść szkolnych;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań;
- 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych;
- 7) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości wymagań wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) zabezpieczenie danych osobowych uczniów i rodziców, do których ma dostęp;

- 11) udział w pracach zespołów rady pedagogicznej, odpowiednio do ustaleń dyrektora;
  - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 13) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

**§ 13. 1.** Szkoła zatrudnia pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności:

- 1) księgową;
  - 2) sekretarza szkoły;
2. Do zadań pracowników administracji i pracowników obsługi należy zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.

**§ 14. 1.** Pracownicy pedagogiczni i pracownicy niepedagogiczni podlegają bezpośrednio dyrektorowi.

2. Pracownik szkoły obowiązany jest:

- 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole, przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 2) przestrzegać ustalonego w szkole porządku;
- 3) dbać o dobro szkoły, chronić mienie szkoły oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 4) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 5) przestrzegać poleceń dyrektora, związanych z organizacją pracy szkoły.

3. Wszyscy pracownicy szkoły przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.

4. W ramach dyscypliny pracy, pracownik ma obowiązek:

- 1) niezwłocznie usprawiedliwić spóźnienie lub nieobecność w pracy;

- 2) zgłosić nieobecność w pracy niezwłocznie po powzięciu wiedzy o jej możliwym wystąpieniu;
  - 3) uzgodnić z dyrektorem wyjście w czasie pracy;
  - 4) zabezpieczyć dane osobowe uczniów i pracowników według zaleceń dyrektora;
  - 5) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z aktualnych potrzeb szkoły.
5. Pracownik ma prawo do składania pisemnych skarg i wniosków do dyrektora szkoły, a jeśli wniosek lub skarga dotyczy dyrektora, pracownik ma prawo złożyć go do osoby prowadzącej.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W SZKOLE**

§ 15. 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole, udziela jej uczniom w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;



11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w toku bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych,

b) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

6) warsztatów;

7) porad i konsultacji;

8) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

6. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzone są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.



8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz problemy z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

10. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, o ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

11. Objęcie ucznia zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga zgody rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

12. Szkoła udziela rodzicom uczniów oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.

13. Pomoc, o której mowa w ust. 12, jest udzielana w następujących formach:

- 1) porady;
- 2) konsultacje;
- 3) warsztaty;
- 4) szkolenia.

14. W szkole obowiązują następujące zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne;
- 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
  - a) ucznia,

- b) rodziców ucznia,
  - c) dyrektora,
  - d) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
  - e) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
  - f) kuratora sądowego,
  - g) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 5) Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 16. 1.** Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i zainteresowania uczniów.

2. Informacja o zajęciach dodatkowych jest przedstawiana uczniom i rodzicom oraz jest umieszczana na stronie internetowej szkoły.

3. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest obowiązkowy.

4. Czas trwania godziny zajęć dodatkowych wynosi 45 minut.

5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora.

6. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad uczniami sprawuje osoba prowadząca zajęcia.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ZASADY REKRUTACJI**

§ 17. 1. Dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę ustala zasady procedury rekrutacyjnej, obowiązujące w danym roku szkolnym i podaje je do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły przed rozpoczęciem rekrutacji na nowy rok szkolny.

2. Podstawą przyjęcia do szkoły jest wynik procedury rekrutacyjnej oraz przedłożenie:

- 1) wypełnionego formularza rekrutacyjnego;
- 2) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty;
- 4) karty zdrowia ucznia;
- 5) podpisanej umowy oraz zobowiązanie dokonywania regularnych wpłat czesnego;
- 6) dowodu wpłaty bezzwrotnej opłaty wpisowej.

3. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z wynikami procedury rekrutacyjnej.

## **RODZIAŁ IX**

### **RODZICE I OPIEKUNOWIE PRAWNI**

§ 18. 1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) usprawiedliwić nieobecność swojego niepełnoletniego dziecka w formie pisemnej;
- 2) regularnego opłacania czesnego.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) złożenia w przypadku naruszenia prawa ucznia do pisemnej skargi z uzasadnieniem;
  - 2) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i statutem szkoły;
  - 3) zapoznania się ze szczegółowymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 4) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania swojego dziecka;
  - 5) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia swojego dziecka;
  - 6) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą zostało objęte ich dziecko.
3. Spotkania z rodzicami odbywają się, co najmniej 2 razy w roku szkolnym oraz w formach indywidualnych konsultacji z rodzicami. Wychowawca informuje rodziców o wszystkich planowanych zebraniach w szkole poprzez wpis w dzienniku elektronicznym. W przypadku zgłoszenia wychowawcy braku dostępu rodziców do internetu, odpowiednie obowiązki wychowawca lub nauczyciele wykonują pisemnie za pośrednictwem poczty.

## **ROZDZIAŁ X**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 19. 1.** Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań edukacyjnych;
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i oceny zachowania;
- 3) poszanowania swej godności;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 6) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorząd uczniowski.

**2.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) być przygotowanym do zajęć;
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;



- 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
  - 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
  - 6) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności (w przypadku pełnoletniego ucznia).
3. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje zakaz rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody osób rejestrowanych, a także zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi taka potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego lub na wykorzystanie urządzenia telekomunikacyjnego w procesie dydaktycznym.
4. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
5. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia w terminie 3 dni roboczych od jej przyznania.
6. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) pochwała nauczyciela;
  - 2) pochwała wychowawcy klasy;
  - 3) pochwała dyrektora.
7. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania.
8. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia w terminie 3 dni roboczych od jej udzielenia.
9. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie pisemne wychowawcy;
- 2) upomnienie pisemne dyrektora;
- 3) nagana wychowawcy;
- 4) nagana dyrektora.

10. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców do dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez dyrektora przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do osoby prowadzącej szkołę w terminie 7 dni od jej udzielenia. Osoba prowadząca rozpatruje sprawę w terminie 14 dni. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

11. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora, który wydał decyzję.

12. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w szczególności za:

- 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole, za posiadanie lub zażywanie w szkole niedozwolonych środków odurzających;
- 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
- 3) rozprowadzanie środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły;
- 4) niszczenie mienia szkolnego;
- 5) zachowania noszące znamiona mobbingu lub cyberprzemocy, przejawy agresji słownej, fizycznej lub psychicznej wobec kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 6) nagrywanie, filmowanie, fotografowanie na terenie szkoły i rozpowszechnianie tych materiałów bez zgody dyrektora lub nauczycieli;
- 7) przypadku niepodjęcia nauki,

8) spowodowanie sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia własnego, kolegów lub pracowników szkoły (celowe naruszenie zasad BHP, zgłoszenie fałszywych alarmów, spowodowanie wybuchów petard itp.),

9) nieuiszczenie czesnego przez dwa kolejne miesiące.

13. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

1) uczeń lub jego rodzic kieruje skargę do dyrektora, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje, bądź konsultuje z nauczycielami;

2) dyrektor podejmuje wiążącą decyzję w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu;

3) w przypadku naruszenia prawa ucznia przez dyrektora, uczeń lub jego rodzic kieruje skargę do osoby prowadzącej szkołę, która w ciągu 14 dni podejmuje wiążącą decyzję i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **ZASADY OCENIANIA**

§ 20. 1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły określają § 20 ust. 2 - § 27 z zastrzeżeniem, że:

1) zagadnienia ogólne, jak:

a) funkcje, cele, zakres i zasady oceniania wewnątrzszkolnego,

b) ogólne warunki uzyskania i zasady uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,

c) prawo składania zastrzeżeń do rocznej klasyfikacyjnej oceny z przedmiotu i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania,

d) warunki, po spełnieniu których uczeń może:

- zostać klasyfikowany albo nieklasyfikowany,

- mieć przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności,

- uzyskać promocję do klasy wyższej,



- ukończyć szkołę

określa ustawa o systemie oświaty;

2) zagadnienia szczegółowe, jak:

a) przypadki, w których dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz podstawę tego dostosowania,

b) rodzaje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których realizacji uczeń może być zwolniony, przypadki, w których to zwolnienie może nastąpić, rodzaje dokumentów będących podstawą zwolnienia oraz tryb i okres zwolnienia,

c) skalę rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wraz ze wskazaniem, które z ocen według tej skali uznaje się za oceny pozytywne, a które za negatywne, oraz podstawowe obszary, które bierze się pod uwagę przy ocenianiu zachowania ucznia, skalę rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

d) funkcje oceniania bieżącego ucznia, z uwzględnieniem konieczności przekazywania uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się,

e) warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia, spełniającego obowiązek nauki poza szkołą – także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz sposób dokumentowania jego przebiegu,

f) tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego oraz sposób dokumentowania jego przebiegu,

g) tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, skład komisji przeprowadzającej sprawdzian i ustalającej roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych lub roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania oraz sposób udokumentowania pracy komisji,

h) warunki promocji ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem, z uwzględnieniem rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które wlicza się do średniej



ocen, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określają odrębne przepisy, wydane na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

2. Szczegółowe kryteria ocen określa nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania. Muszą one być zgodne z kryteriami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Nauczyciele na początku każdego roku informują w danym roku szkolnym uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

5. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia w bezpośrednim kontakcie nauczycieli z rodzicami, na terenie szkoły w czasie zebrań z rodzicami, które prowadzą wychowawcy oddziałów w obecności wszystkich nauczycieli, którzy w określonych salach lekcyjnych, zgodnie z harmonogramem przygotowanym przed każdym zebraniem przez dyrektora szkoły, są dostępni dla rodziców. Szczegółowe informacje dotyczące zebrań z rodzicami podaje przed każdym zebraniem wychowawca oddziału za pośrednictwem uczniów, na stronie internetowej szkoły, drogą elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego lub na adres poczty elektronicznej rodziców, drogą telefoniczną.

6. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia uwzględnia się różne formy aktywności ucznia i stosuje różne formy oceniania, właściwe dla metodyki nauczania danych zajęć edukacyjnych.

7. Nauczyciel w celu ustalania bieżących ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) praca domowa;
- 4) wypracowanie;
- 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
- 6) test;
- 7) referat;
- 8) praca w grupach,
- 9) praca samodzielna;
- 10) prezentacja indywidualna i grupowa;
- 11) testowanie sprawności fizycznej;
- 12) wytwory pracy własnej ucznia;
- 13) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
- 14) obserwacja ucznia;
- 15) aktywność ucznia podczas zajęć.

8. Warunki przeprowadzania sprawdzianów:

- 1) sprawdziany są zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisywane do terminarza klasy w dzienniku elektronicznym. W tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie dwa sprawdziany;
- 2) nauczyciel powinien zapoznać ucznia z formą, celem, zakresem materiału i kryteriami oceniania sprawdzianu;
- 3) nauczyciel udostępnia uczniom do wglądu i omawia sprawdziany w ciągu dwóch tygodni od dnia jego przeprowadzenia;

4) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie uczeń ma obowiązek przystąpić do tego sprawdzianu w terminie dwóch tygodni po zakończeniu absencji, termin sprawdzianu wyznacza nauczyciel przedmiotu;

5) Rodzice /opiekunowie prawni/ ucznia mogą w obecności nauczyciela zapoznać się z ocenionym sprawdzianem ucznia i uzyskać niezbędne informacje dotyczące sprawdzianu, zdobytej wiedzy lub trudności w nauce ucznia;

6) Nauczyciel przechowuje sprawdziany do końca danego roku szkolnego.

9. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

10. Uczeń ma prawo do poprawienia sprawdzianów, z których otrzymał ocenę niedostateczną, w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania pracy; w przypadku innych ocen zasady te określa nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał ocenę wyższą, stopień z poprawy zostaje zapisany w dzienniku elektronicznym obok pierwszej oceny. Poprzednia ocena nie jest uwzględniana podczas ustalania oceny śródrocznej i rocznej.

11. Nauczyciel podaje uczniom punktację (przewidywaną za poszczególne zadania czy polecenia) oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny zgodnie z kryterium procentowym zawartym w § 22.

12. Uczeń ma prawo raz w półroczu być nieprzygotowanym do zajęć z dowolnego przedmiotu. Nieprzygotowanie nie może być zastosowane w przypadku sprawdzianów. Fakt nieprzygotowania odnotowuje się w dzienniku elektronicznym poprzez zastosowanie skrótu: „np.”.

13. Nauczyciel może ustalić inną liczbę dopuszczalnych nieprzygotowań ucznia – o ile przewidują tak jego przedmiotowe zasady oceniania – w zależności od tygodniowej liczby godzin i specyfiki przedmiotu.

14. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie tylko na początku lekcji, zanim nauczyciel rozpocznie właściwy tok lekcji.

15. Uczeń klasy pierwszej, na początku pierwszego półrocza, ma prawo do tzw. okresu ochronnego, trwającego dwa pierwsze tygodnie półrocza, w których nauczyciel nie ma prawa wystawić uczniowi oceny niedostatecznej z dowolnej formy sprawdzającej wiadomości i umiejętności.

16. Oceny bieżące oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach szkolnych według następującej skali:



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

17. Ocenianie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest dostosowane do zaleceń zawartych we właściwej opinii lub orzeczeniu poradni.

18. Sposoby uzasadniania przez nauczycieli ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych:

- 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe,
- 2) na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminie ustalonym z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem),
- 3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi ustnej lub innej aktywności oraz wskazanie:
  - a) co uczeń zrobił dobrze,
  - b) co uczeń ma poprawić,
  - c) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
- 4) uzasadnianie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
  - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
  - b) jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować.

**§ 21.** 1. Uczeń nieposiadający orzeczenia lub opinii poradni może być objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów pracujących w danej szkole.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Procedura dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozpoczyna się na początku roku szkolnego lub w okresie 2 tygodni od daty otrzymania opinii lub orzeczenia poradni.
4. Wychowawca zapoznaje wszystkich uczących nauczycieli w danej klasie z opinią lub orzeczeniem. Nauczyciele potwierdzają zapoznanie się z ww. opinią lub orzeczeniem własnoręcznym podpisem na kopii. Potwierdzenie przechowywane jest u wychowawcy.
5. Nauczyciel po zapoznaniu się z opinią lub orzeczeniem poradni o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb lub rozpoznaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w ust. 1, opracowuje dostosowanie wymagań dla ucznia zgodnie z zapisami w opinii poradni lub opisie rozpoznania.

§ 22. 1. Stosuje się następujące ogólne kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) w sposób całkowity i wyczerpujący opanował materiał programowy, wykorzystuje treści i wiadomości powiązane ze sobą, rozumie zgodne z nauką uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek pomocy z zewnątrz, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, wykorzystuje wiedzę zdobytą na innych przedmiotach, przekazując wiedzę stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową,
- b) w przypadku punktowego systemu oceniania uzyskał od 96 do 100% punktów możliwych do uzyskania;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze opanował cały materiał programowy, posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ, właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela, samodzielnie i umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce, stosuje poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową,
- b) w przypadku punktowego systemu oceniania uzyskał od 86% do 95% punktów możliwych do uzyskania;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował materiał programowy, posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi, poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska wspomagany przez nauczyciela, stosuje wiedzę w sytuacjach praktycznych i teoretycznych pod kierunkiem nauczyciela, w swojej wypowiedzi nie popełnia błędów językowych, popełnia natomiast usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych,

c) w przypadku punktowego systemu oceniania uzyskał od 71% do 85% punktów możliwych do uzyskania;

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu zakres materiału programowego, jego podstawowe wiadomości są połączone związkami logicznymi, dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela, stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela, popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego,

c) w przypadku punktowego systemu oceniania uzyskał od 50% do 70% punktów możliwych do uzyskania;

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a) wykazuje liczne braki w opanowaniu podstawowego materiału programowego, posiada wiadomości luźno zestawione, nie rozumie podstawowych uogólnień, nie potrafi wyjaśnić zjawisk, nie umie stosować wiedzy bez pomocy nauczyciela, popełnia liczne błędy, jego styl wypowiedzi jest nieporadny, ma trudności w wysławianiu się,

b) w przypadku punktowego systemu oceniania uzyskał od 30% do 49% punktów możliwych do uzyskania;

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) wykazuje brak wiadomości programowych z zakresu podstawowego, nie rozumie uogólnień i nie potrafi wyjaśnić zjawisk, popełnia liczne błędy, ma duże trudności w wypowiedzianiu się,

b) w przypadku punktowego systemu oceniania uzyskał poniżej 30% punktów możliwych do uzyskania.



2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest ogólną oceną poziomu zdobytych wiadomości i nabytych umiejętności. O ostatecznej ocenie decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając inne czynniki, w szczególności zaangażowanie ucznia (plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne).

§ 23. 1. Procedura zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, rozpoczyna się na początku roku szkolnego lub w okresie 2 tygodni od daty otrzymania opinii lekarskiej i obejmuje następujące działania:

1) rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń składają do dyrektora podanie o zwolnienie ucznia z zajęć wraz z zaświadczeniem wydanym przez lekarza;

a) dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

b) dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

2) wychowawcy i nauczyciele przedmiotów otrzymują od dyrektora informację o osobach zwolnionych z określonego przedmiotu oraz informację o okresie zwolnienia; dokumentację stanowiącą podstawę decyzji przechowuje wychowawca do końca danego roku szkolnego;

3) uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych przebywa na terenie szkoły; jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie nauczania danej klasy uczeń może udać się wcześniej do domu lub później przyjść na zajęcia, jeżeli rodzice zaznaczą w podaniu, że przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia w czasie jego nieobecności w szkole.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 24. 1. Stosuje się następujące ogólne kryteria śródrocznych i rocznych ocen zachowania uczniów:

1) zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą oraz:

a) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności na zajęciach edukacyjnych,

b) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, co przejawia się udziałem w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,

c) stanowi wzór kulturalnego zachowania,

d) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, samorządu uczniowskiego, kołach zainteresowań, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i twórczą postawą

e) godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska lokalnego itp.),

f) przestrzega zapisów regulaminów obowiązujących w szkole,

g) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych),

2) zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przeciętny na ocenę dobrą oraz:

a) przestrzega wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole,

b) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie,

c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych,

d) nie spóźnia się na zajęcia,

e) jest kulturalny,

f) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego,

g) godnie reprezentuje szkołę troszcząc się o jej dobre imię i opinię,

h) jego postawa jest godna naśladowania;

3) zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę poprawną, a dodatkowo:

a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,

c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10,

- d) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy,
- e) prezentuje właściwą postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
- f) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających;

4) zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia obowiązki szkolne bez większych zastrzeżeń,
- b) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych,
- c) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
- d) nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
- e) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,
- f) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynach,
- g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,
- h) nie popadł w konflikt z prawem,
- i) przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów,
- j) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów i e-papierosów,
- k) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;

5) zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:

- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- b) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20,
- c) dopuszcza się łamanie norm społecznych i prawnych,
- d) charakteryzuje się brakiem zasad kultury w relacjach z innym, niewłaściwie zachowuje wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, często bywa arogancki, agresywny, wulgarny



- e) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
- f) niszczy mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- g) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania;
- 6) zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności jedno z niżej wymienionych kryteriów:
  - a) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych,
  - b) wszedł w konflikt z prawem,
  - c) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
  - d) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych.

2. W przypadku szczególnych osiągnięć ucznia, w szczególności godnego reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, co najmniej na szczeblu regionu, lub dużego zaangażowania w życie szkoły wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania ucznia o 1-2 oceny.

3. Przewidywana ocena zachowania jest przedstawiona przez wychowawcę uczniowi i jego rodzicom na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej; wychowawca wystawia w dzienniku elektronicznym przewidywaną ocenę zachowania.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustnie wystawioną ocenę zachowania.

**§ 25.** 1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym koniec pierwszego półrocza, klasyfikację roczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w poszczególnych klasach w danym roku szkolnym.

2. Klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej; w uzasadnionych przypadkach ustala oceny najpóźniej 3 dni robocze przed wymienionym zebraniem.

3. Klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny zachowania ustala wychowawca na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. Nauczyciel powiadamia uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

1) nauczyciel przedmiotu na co najmniej 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wpisuje w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny lub nieklasyfikowanie i informuje o tym uczniów;

2) wychowawca w terminie co najmniej 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej powiadamia rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu z przedmiotu (przedmiotów). Rodzice składają podpis na oświadczeniu informującym o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub otrzymują powiadomienie listowne (potwierdzenie wysłania listu znajduje się w rejestrze korespondencji sekretariatu szkoły). Wychowawca przechowuje potwierdzenia o poinformowaniu rodziców bądź uczniów do końca danego roku szkolnego;

3) wychowawca w terminie co najmniej 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informuje ucznia o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania i wpisuje ją w dzienniku elektronicznym;

4) w przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych obowiązuje następująca procedura:

a) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyraża zgodę na przystąpienie do podwyższenia oceny lub nie wyraża jej w przypadku uprzedniego, udokumentowanego, lekceważącego stosunku ucznia do danych zajęć edukacyjnych; w przypadku odmowy nauczyciel uzasadnia swoją decyzję ustnie,

c) uczeń zgłasza się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne po odbiór zakresu materiału i wymagań edukacyjnych na stopień wyższy niż przewidywany; zakres wymagań nauczyciel przekazuje w formie pisemnej,

d) uczeń podwyższa przewidywaną ocenę w formie pisemnej i ustnej najpóźniej na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej; termin ustala nauczyciel danego przedmiotu, informując ucznia i zapisując stosowną adnotację w dzienniku elektronicznym,

e) prawo do występowania o podwyższenie oceny przysługuje także rodzicom ucznia;

5) w szczególnych przypadkach wystawiona ocena klasyfikacyjna może być niższa od przewidywanej oceny rocznej – gdy zasób wiadomości i umiejętności ucznia pogorszy się, w wyniku czego otrzyma oceny, które spowodują obniżenie oceny przewidywanej;

6) w przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena zachowania obowiązuje następująca procedura:

a) o wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną zachowania ubiegać się może uczeń, jeżeli:

- zaistniały nowe okoliczności świadczące pozytywnie o zachowaniu ucznia,

- wskazano fakty i okoliczności dotyczące zachowania ucznia, nieuwzględnione przez wychowawcę w trakcie ustalania oceny zachowania ucznia lub uwzględnione bezzasadnie;

b) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwraca się z prośbą do wychowawcy w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania go o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania; wychowawca rozpatruje prośbę poprzez sprawdzenie, czy zaistniały warunki, o których mowa w pkt 6 lit. a, i ustala ostateczną ocenę, o czym informuje ucznia;

7) w szczególnych przypadkach, gdy uczeń w sposób rażący naruszył obowiązki ucznia, może nastąpić obniżenie przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

§ 26. 1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, złożony do dyrektora, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

2. Po stwierdzeniu nieklasyfikowania ucznia z określonych zajęć edukacyjnych wychowawca informuje radę pedagogiczną, czy nieobecności je powodujące są usprawiedliwione.

3. Ogłoszenie uczniowi wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego następuje w dniu egzaminu.

4. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego stosuje się następujące progi procentowe:

1) 0% – 29% punktów – ocena niedostateczna,

2) 30% – 49% punktów – ocena dopuszczająca,

3) 50% – 70% punktów – ocena dostateczna,

4) 71% – 85% punktów – ocena dobra,

5) 86% – 95% punktów – ocena bardzo dobra,

6) 96% – 100% punktów – ocena celująca.



§ 27. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w przypadku uznania zastrzeżeń dotyczących zgodności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w następujący sposób:

1) na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania bieżącego ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły, na warunkach określonych przez nauczyciela i w jego obecności;

2) uczeń lub jego rodzice po złożeniu pisemnego wniosku do dyrektora otrzymują wgląd do dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych egzaminów lub sprawdzianu w ciągu 5 dni roboczych od złożenia wniosku; uczeń lub jego rodzice zapoznają się z dokumentacją w obecności dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **MIENIE I FINANSE SZKOŁY**

§ 28. 1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach ustalonych przez osobę prowadzącą szkołę na podstawie odrębnych przepisów.

2. Działalność szkoły finansowana jest w pierwszej kolejności ze środków dotacji przyznawanej przez właściwe organy samorządu terytorialnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Działalność szkoły może być finansowana ze środków osoby prowadzącej szkołę.

4. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych.

5. Szkoła pobiera czesne za naukę.

6. Szkoła pobiera opłatę wpisową.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **PIECZĘCIE SZKOŁY**

§ 29. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pieczęcie szkoły zawierają pełną nazwę szkoły oraz dane adresowe.

## ROZDZIAŁ XIV

### LIKWIDACJA SZKOŁY

§ 30. 1. Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca szkołę jest obowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców, organ, o którym mowa w art. 168 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła.

2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

## ROZDZIAŁ XV

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31. 1. Pierwszy statut szkole nadaje osoba prowadząca.

2. Statut obowiązuje w równym stopniu: uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.

3. Organem właściwym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.

4. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.

§ 32. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej szkoły;
- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.

**REKTOR**  
*prof. WSE dr Aleksander Prokopiuk*