

**Statutu Liceum Mistrzostwa Sportowego  
w Łomży**  
*Tekst ujednolicony po nowelizacji*

**DZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Rozdział 1**

**NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 1**

1. Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży, ul. Wiejska 16, jest szkołą publiczną ponadpodstawową, w której prowadzone są zajęcia sportowe, obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach.
2. Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży wchodzi w skład Akademickiego Zespołu Szkół przy Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, ul. Wiejska 16.
3. Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży prowadzi kształcenie dla młodzieży.
4. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży,
  - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży,
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży,
  - 4) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży,
  - 5) zespole – należy przez to rozumieć Akademicki Zespół Szkół przy Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży,
  - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Państwową Wyższą Szkołę Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży,
  - 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Akademickiego Zespołu Szkół przy Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży,
  - 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć trenerów realizujących szkolenie sportowe.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, zwana dalej organem prowadzącym.
2. Nadzór bezpośredni nad realizacją przez szkołę jej zadań sprawuje Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.
3. Nadzór nad realizacją gospodarki finansowej przez Szkołę w imieniu organu prowadzącego sprawuje - Kwestor Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.

4. Organ prowadzący może nadać imię lub dokonać zmiany nazwy szkoły z własnej inicjatywy lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
6. Szkołą kieruje dyrektor Akademickiego Zespołu Szkół przy Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.
7. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana z subwencji oświatowej oraz środków własnych.

#### § 4

1. Szkoła jest liceum ogólnokształcącym o 4 – letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej i pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. W latach szkolnych 2019/2020 – 2021/2022 w szkole prowadzi się klasy mistrzostwa sportowego dotychczasowego 3 – letniego liceum mistrzostwa sportowego dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art.147. ustawy Prawo oświatowe.
3. Ukończenie liceum mistrzostwa sportowego o 3 – letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. W szkole prowadzone jest szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej jednym oddziale sportowym, w co najmniej trzech kolejnych klasach.
5. W szkole mogą być tworzone oddziały działające na zasadach ogólnych.

#### § 5

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
  - 1) okrągła o średnicy 36 mm z wizerunkiem godła państwowego i o treści: „ *Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży* ”,
  - 2) okrągła o średnicy 20 mm z wizerunkiem godła państwowego i o treści: „ *Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży* ”.
2. Szkoła używa pieczęci szkolnej o treści: „ *Akademicki Zespół Szkół przy Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży. Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży R:20077312 NIP: 718-19-47-148* ”.
3. Szkoła używa tablicy urzędowej o treści: „ *Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży* ”.
4. Nazwa szkoły używana jest pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Szkoła używa logo:



Liceum  
Mistrzostwa Sportowego  
w Łomży

## Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 6

Szkoła jest szkołą publiczną, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

- 3) zatrudnia nauczycieli, posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach i na zasadach określonych w tych przepisach,
- 4) realizuje programy nauczania, uwzględniające obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego,
- 5) realizuje szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej,
- 6) realizuje ramowe plany nauczania,
- 7) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
- 8) umożliwia podtrzymywanie uczniom tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej oraz kultury i tradycji regionalnej.

## § 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania, wynikające z przepisów prawa oświatowego z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych, wieku, uzdolnień i zainteresowań uczniów, a w szczególności:
  - 1) umożliwia uczniom nabycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w tym poprzez organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się,
  - 2) przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia, zawodu i aktywnego wejścia na rynek pracy, w tym poprzez prowadzenie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
  - 3) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym gospodarczym, w tym poprzez tworzenie przestrzeni o działalności samorządu uczniowskiego,
  - 4) tworzy uczniom warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień, w tym poprzez:
    - a) organizowanie szkolenia sportowego,
    - b) umożliwienie uczniom udziału w rozgrywkach sportowych,
    - c) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym konkursów przedmiotowych,
    - d) organizowanie wycieczek dydaktycznych, turystyczno – krajoznawczych, imprez sportowych i kulturalnych,
  - 5) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej w tym poprzez organizację wyjazdów do kina, muzeum, teatru, filharmonii,
  - 6) tworzy uczniom warunki do rozwoju aktywności społecznej, w tym poprzez organizację wolontariatu szkolnego i współpracę z organizacjami pożytku publicznego,
  - 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych, w tym poprzez współpracę z policją, poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
  - 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,

- 9) wspiera uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej,
  - 10) rozwija w uczniach poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i Świata, w tym poprzez ceremoniał szkolny, organizację uroczystości szkolnych, udział uczniów w uroczystościach i przedsięwzięciach o charakterze patriotycznym,
  - 11) kształtuje postawy i zachowania prozdrowotne uczniów, w tym poprzez realizację działań określonych w programie wychowawczo – profilaktycznym,
  - 12) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. W procesie wychowania uczestniczą wszyscy nauczyciele, rodzice uczniów i pracownicy szkoły a działania wychowawcze szkoły są jednolite, ciągłe i spójne.
  5. W szkole w miarę posiadanych środków mogą być organizowane zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, uwzględniające ich potrzeby rozwojowe oraz zdiagnozowane deficyty edukacyjne. Zajęcia te mogą być realizowane w formie:
    - 1) indywidualnego programu lub toku nauczania,
    - 2) konsultacji i seminariów organizowanych przez nauczycieli zespołu,
    - 3) kół zainteresowań,
    - 4) obozów naukowych,
    - 5) obozów sportowych szkoleniowych,
    - 6) obozów integracyjnych,
    - 7) zajęć pozalekcyjnych.

## § 8

1. W szkole organizuje się, w ramach planu zajęć szkolnych, naukę religii dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie.
2. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu lekcji religii decydują uczniowie.

## § 9

1. W szkole opracowuje się, realizuje i ewaluuje program wychowawczo - profilaktyczny kierowany do uczniów szkoły i nauczycieli realizujących zajęcia dydaktyczne z uczniami szkoły, nazywany dalej programem.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Podstawowym celem programu jest wspieranie uczniów w osiągnięciu pełnej dojrzałości w czterech podstawowych sferach:
  - 1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez uczniów wiedzy, umiejętności i postaw pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia, podejmowania zachowań prozdrowotnych;
  - 2) psychicznej - ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 3) społecznej - ukierunkowanej na przygotowanie uczniów do konstruktywnego pełnienia ról społecznych;
  - 4) duchowej – ukierunkowanej na pomoc uczniom w budowaniu konstruktywnego systemu wartości oraz poczucia sensu życia i istnienia człowieka.
4. Działalność profilaktyczna w szkole polega na realizowaniu zadań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej oraz wskazującej i obejmuje:

- 1) w przypadku profilaktyki uniwersalnej – wspieranie wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych niezależnie od poziomu ryzyka używania przez nich środków i substancji psychoaktywnych;
- 2) w przypadku profilaktyki selektywnej – wspieranie uczniów, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na rozwój zachowań ryzykownych;
- 3) w przypadku profilaktyki wskazującej – wspieranie uczniów, u których rozpoznano wczesne objawy używania substancji psychoaktywnych lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.
5. Program stanowi integralną część procesu edukacyjnego szkoły i realizowany jest w formie działań indywidualnych i grupowych przez wszystkich opiekunów oddziałów, nauczycieli w tym trenerów, dyrektora zespołu, pedagoga szkolnego, pielęgniarkę szkolną i pracowników szkoły oraz rodziców uczniów.
6. W oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, poszczególni nauczyciele - opiekunowie oddziałów opracowują na dany rok szkolny plany wychowawczo – profilaktyczne dla danego oddziału.

## § 10

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z/ze:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) szczególnych uzdolnień,
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 7) choroby przewlekłej,
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. W szkole udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych. Działania te służą zapewnieniu efektywności podejmowanych w stosunku do uczniów działań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i realizowane są w szczególności w formie: rad pedagogicznych szkoleniowych, zewnętrznych form doskonalenia, współpracy z placówkami i specjalistami zewnętrznymi z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor zespołu i udzielana jest ona przez nauczycieli, wychowawców poszczególnych oddziałów, specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagoga szkolnego i doradcę zawodowego o ile taki zostanie zatrudniony w zespole.

- 4.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy odpowiednio z:
  - 1) uczniami i rodzicami uczniów szkoły,
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 5.** Dyrektor zespołu uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust.4 warunki współpracy o której mowa w ust.4.
- 6.** Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w zespole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora zespołu,
  - 4) nauczyciela,
  - 5) pedagoga szkolnego,
  - 6) pielęgniarki szkolnej,
  - 7) poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - 8) pracownika socjalnego,
  - 9) asystenta rodziny,
  - 10) kuratora sądowego,
  - 11) organizacji pozarządowych, innych instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 7.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Zespół może organizować pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, które organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, które organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
  - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 4) logopedycznych, które organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej,
  - 5) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne, które organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
  - 6) innych zajęć o charakterze terapeutycznym, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły,
  - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 8) porad i konsultacji,
  - 9) warsztatów.
- 8.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom szkoły w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 9.** Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się z wykorzystaniem aktywizujących metod nauczania.
- 10.** Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.

- 11.** Do zadań nauczycieli i specjalistów w obszarze pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
- 12.** Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole, na wniosek dyrektora zespołu, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
- 13.** Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają właściwe przepisy prawa oświatowego.
- 14.** Szkoła udziela uczennicy w ciąży urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji. Szkoła indywidualnie ustala zasady uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

## **§ 11**

- 1.** Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły do której uczęszcza uczeń i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna.
- 2.** Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze administracyjnej.
- 3.** Warunki i tryb udzielania zezwoleń, o których mowa w ust.1 oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie określają właściwe przepisy prawa oświatowego.

## **§ 12**

- 1.** Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych dotyczących uczniów szkoły.
- 2.** Formy współdziałania:
  - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrektora zespołu i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
  - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
  - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
- 3.** W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,

- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

### **§ 13**

1. W szkole realizowane jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Celem działań w zakresie doradztwa zawodowego podejmowanych w szkole jest wspieranie uczniów w procesie przygotowania do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Koordynatorem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest pedagog szkolny lub doradca zawodowy lub nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora zespołu.
4. Adresatami działań realizowanych w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.
5. Na każdy rok szkolny szkoła opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. Program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy/nauczyciel/zespół nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
6. Program wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego w danej szkole z podziałem na poszczególne oddziały,
  - 2) tematyka działań, w ramach których zostaną zrealizowane poszczególne treści, oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację,
  - 3) metody, formy i terminy realizacji poszczególnych działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach,
  - 4) lokalne działania związane z doradztwem zawodowym - targi pracy, targi edukacyjne, dni otwarte, dni pracy lub edukacji, festyny.
7. W programie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego realizowanego w szkole, uwzględnia się:
  - 1) możliwość współpracy z instytucjami, placówkami i pracodawcami funkcjonującymi w danym mieście, gminie lub powiecie, a także potrzeby uczniów i ich rodziców oraz lokalnego i regionalnego rynku pracy,
  - 2) lokalne działania związane z doradztwem zawodowym - targi pracy, targi edukacyjne, dni otwarte, dni pracy lub edukacji, festyny,
8. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole realizują, w szczególności:
  - 1) doradca zawodowy w ramach realizacji obowiązkowych zajęć z doradztwa zawodowego, wynikających z ramowego planu nauczania w liceum czteroletnim,
  - 2) pedagog szkolny w ramach zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) nauczyciele wychowawcy poszczególnych oddziałów, w zakresie określonym w planie wychowawczo – profilaktycznym klasy,
  - 4) nauczyciele realizujący przedmioty z zakresu kształcenia ogólnego w ramach zajęć przedmiotowych,
  - 5) nauczyciel bibliotekarz poprzez gromadzenie i udostępnianie uczniom, nauczycielom i rodzicom informacji o ofertach edukacyjnych szkół wyższych, zawodach i oczekiwaniach rynku pracy;



- 6) nauczyciele i trenerzy realizujący szkolenie sportowe w zakresie planowania i wspierania rozwoju kariery sportowej uczniów szkoły.
9. Doradztwo zawodowe realizowane jest w szkole w sposób dostosowany do potrzeb rozwojowych i oczekiwań uczniów, a w szczególności w formie:
  - 1) lekcji wychowawczych z udziałem pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym oraz przedstawicieli szkół wyższych;
  - 2) realizacji programów edukacyjnych dotyczących wejścia na rynek pracy,
  - 3) realizacji treści związanych z doradztwem na zajęciach edukacyjnych przedmiotowych,
  - 4) udzielania rodzicom porad przez wychowawców, pedagoga, doradcę zawodowego, kierowanie ich do wyspecjalizowanych instytucji,
  - 5) udziału uczniów w dniach otwartych szkół wyższych, targach edukacyjnych,
  - 6) udostępniania uczniom i rodzicom materiałów informacyjnych na temat oferty edukacyjnej szkół wyższych,
  - 7) doradztwa indywidualnego,
  - 8) przygotowania uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.
10. Realizacja programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa podlega monitorowaniu i ewaluacji.

#### **§ 14**

1. W realizacji swoich zadań szkoła może współpracować z:
  - 1) instytucjami wykonującymi zadania z zakresu pomocy społecznej,
  - 2) placówkami oświatowo – wychowawczymi w zakresie realizacji zadań z zakresu wychowania i profilaktyki,
  - 3) instytucjami wykonującymi zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego,
  - 4) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami wyższej użyteczności publicznej,
  - 5) polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej w zakresie realizacji szkolenia sportowego. Warunki i zakres tej współpracy określają umowy zawierane w trybie wynikającym z przepisów właściwych dla zawierania tego typu umów.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły.
4. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub organizacje, o których mowa w pkt. 2. wyraża dyrektor zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Nauczyciele mogą, za zgodą dyrektora zespołu nawiązywać i prowadzić współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

### **Rozdział 3**

#### **BAZA DYDAKTYCZNA SZKOŁY**

#### **§ 15**

1. Zespół w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom szkoły możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki szkolnej z czytelnią czasopism i księgozbiorem podręcznego,

- 3) sali gimnastycznej oraz siłowni wraz z zespołem urządzeń sportowych rekreacyjnych, i
- 4) gabinetu pedagoga szkolnego,
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 6) pomieszczeń administracyjno–gospodarczych,
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Wyposażenie pracowni w sprzęt i środki dydaktyczne zapewnia realizację treści kształcenia określonych w obowiązujących podstawach programowych kształcenia.
3. Szczegółową organizację i zasady korzystania z pracowni określają regulaminy pracowni. Przed rozpoczęciem cyklu kształcenia w danej pracowni uczniowie są zapoznawani z regulaminem, co zostaje udokumentowane w dzienniku zajęć lekcyjnych.
4. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła rezerwuje miejsca w bursie międzyszkolnej.
5. Szkolenie sportowe, w oddziałach mistrzostwa sportowego realizowane jest również z wykorzystaniem obiektów i urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę a daną jednostką.

## § 16

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią czasopism, księgozbioru podręcznego.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkół wchodzących w skład zespołu, rozwijaniu zainteresowań uczniów, doskonaleniu nauczycieli i innych pracowników zespołu.
3. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej. Biblioteka:
  - 1) udostępnia książki i inne źródła informacji,
  - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się,
  - 4) organizuje przedsięwzięcia rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) wspiera realizację procesów edukacyjnych,
  - 6) inspirowanie uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelniczą i pogłębia wiedzę medialną,
  - 7) przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 8) uczy aktywnego odbioru dóbr kultury,
  - 9) wspomaga proces doradztwa edukacyjno – zawodowego.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
  - 1) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 2) absolwenci, za zgodą dyrektora zespołu,
  - 3) rodzice uczniów szkoły,
  - 4) studenci i pracownicy Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencje użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Praca biblioteki szkolnej organizowana jest w oparciu o roczny plan pracy, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, popularyzowanie literatury pięknej,
  - 2) gromadzenie, ewidencja, opracowywanie zbiorów i udostępnianie książek oraz zbiorów specjalnych,

- 3) prenumerowanie, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism,
  - 4) konserwacja i selekcja księgozbioru,
  - 5) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
  - 6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego, informacyjnego i medialnego,
  - 8) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych,
  - 9) systematyczne doksztalcanie się,
  - 10) dbanie o estetyczny wygląd biblioteki i czytelnia.
8. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  9. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
  10. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej oraz prawa i obowiązki osób z niej korzystających określa regulamin biblioteki, który stanowi dokument odrębny.

### § 17

W szkole, na podstawie umowy z właściwą placówką podstawowej opieki zdrowotnej, funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej spełniający wymagania dotyczące warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej, który świadczy opiekę uczniom szkoły.

### § 18

1. Szkoła realizuje całokształt zadań uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, spełniając jednocześnie następujące warunki:
  - 1) budynek zespołu nie stanowi zagrożenia dla uczącej się młodzieży, budynek posiada instrukcję przeciwpożarową, instrukcję ewakuacji młodzieży i pracowników oraz plan obrony cywilnej,
  - 2) każda pracownia szkolna posiada szczegółowy regulamin, uwzględniający obowiązujące przepisy bhp, z którym zapoznawani są uczniowie na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni, co zostaje udokumentowane w dzienniku lekcyjnym lub dzienniku zajęć,
  - 3) podczas wszystkich typów zajęć realizowanych w szkole i poza szkołą opiekę nad uczniami sprawuje odpowiednio do typu zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia, trener lub opiekun wyznaczony przez dyrektora zespołu.
2. Przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych i jednej przerwy po zakończeniu lekcji, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie harmonogramem dyżurów.
3. Nauczyciel pełniący dyżur ma obowiązek:
  - 1) punktualnego rozpoczęcia dyżuru w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich;
  - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów poprzez monitorowanie ich zachowania i przestrzegania norm współżycia społecznego;
  - 3) aktywnego reagowanie na wszelkie przejawy łamania norm współżycia społecznego, bezpieczeństwa uczniów i pracowników zespołu;
  - 4) w przypadku zdiagnozowania sytuacji kryzysowej postępowania zgodnie z obowiązującymi w zespole procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych, które obowiązują w szkole.

4. W czasie wycieczek szkolnych, wyjść grupowych, imprez szkolnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciele wyznaczenie przez dyrektora zespołu.
5. Zasady organizacji i obowiązki nauczycieli w czasie wycieczek i wyjść grupowych oraz dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych określają odpowiednio: regulamin organizowani krajoznawstwa i turystyki, procedura organizacji wyjść grupowych uczniów, regulamin dyżurów nauczycieli i pracowników obsługi w czasie przerw międzylekcyjnych, które stanowią odrębne dokumenty.
6. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
7. Nauczyciele prowadzący wszystkie typy zajęć zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć, wynikających z ich specyfiki,
  - 2) systematycznego monitorowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu z godnie z obowiązującymi w zespole procedurami,
  - 4) bieżącego monitorowania i odnotowywania w dziennikach, frekwencji uczniów na każdych zajęciach,
  - 5) aktywnego reagowanie na wszelkie przejawy łamania norm współżycia społecznego, bezpieczeństwa uczniów i pracowników zespołu,
  - 6) w przypadku zdiagnozowania sytuacji kryzysowej postępowania zgodnie z obowiązującymi w zespole procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) niezwłocznego reagowania na nieplanowaną nieobecność ucznia liceum poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy oddziału, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
  - 8) niepozostawiania uczniów bez opieki w czasie prowadzonych zajęć.

## **DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY**

### **Rozdział 1 ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**

#### **§ 19**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor zespołu,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Rada rodziców,
- 4) Samorząd uczniowski.

### **Rozdział 2 DYREKTOR**

#### **§ 20**

1. Dyrektorem szkoły jest dyrektor akademickiego Zespołu Szkół przy Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.
2. Stanowisko dyrektora powierza i ze stanowiska odwołuje organ prowadzący.
3. Zasady postępowania w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora lub odwołania ze stanowiska określają właściwe przepisy prawa oświatowego.

4. Dyrektorem może być osoba, która spełnia warunki zawarte we właściwych przepisach prawa oświatowego.
5. Dyrektor kieruje działalnością zespołu, reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu, przewodniczącym rady pedagogicznej.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących zespół,
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 5) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
7. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami uczącymi się w szkole oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
8. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy zespołu, dyrektor w szczególności:
  - 1) opracowuje i przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej arkusz organizacji pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) przedkłada do zaopiniowania, a następnie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów pracy zespołu, kieruje ich realizacją oraz składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 4) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności pracy zespołu,
  - 5) dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
  - 6) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 8) w porozumieniu z organem prowadzącym, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 9) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół,
  - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w zespole,
  - 12) stwarza warunki do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej zespołu,
  - 13) może w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie zespołu. Skreślenie następuje w trybie administracyjnym,
  - 14) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkołach nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli;
  - 2) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu.
10. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim oraz rozstrzyga sprawy sporne między organami zespołu.
11. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel zespołu, wyznaczony przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora zespołu.
12. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

### **Rozdział 3**

#### **RADA PEDAGOGICZNA**

##### **§ 21**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
3. W skład rady pedagogicznej, wchodzi: dyrektor zespołu, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole, w tym nauczyciel bibliotekarz i pedagog oraz trenerzy sportowi.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby, w tym przedstawiciele organów zespołu oraz stowarzyszeń i organizacji, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zespołu, zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebraniom rady pedagogicznej przewodniczy dyrektor zespołu.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków rady.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania rady pedagogicznej są zwoływane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego zespół, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który szczegółowo określa zasady organizacji pracy rady pedagogicznej, zakres i formy tej działalności. Regulamin rady pedagogicznej nie może być sprzeczny ze statutem zespołu. Regulamin stanowi dokument odrębny.
10. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

##### **§ 22**

1. 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 prowadzenia eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów szkoły,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
  - 7) opracowanie i zatwierdzenie regulaminu rady pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy zespołu, w tym szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego zespołu, w tym szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń 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,
  - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w zespole,
  - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
  - 7) podjęcie w zespole, w tym w szkole, działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
  - 8) powierzenie stanowisk kierowniczych w zespole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian statutu zespołu i szkół wchodzących w skład zespołu oraz uchwała zmiany w tych statutach lub uchwała statuty,
  - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w zespole,
  - 3) wchodzi w porozumienie z radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

### § 23

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku o którym mowa w ust.2, organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **Rozdział 4**

### **RADA RODZICÓW**

#### **§ 24**

1. W szkole działa rada rodziców, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, przy czym:
  - 1) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców,
  - 2) gromadzone fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców,
  - 3) do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
5. 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 oddziałowych, oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
6. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny szkoły obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z radą pedagogiczną. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę.

## **Rozdział 5**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

#### **§ 25**

1. W szkole działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem. Regulamin stanowi dokument odrębny.



3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw i obowiązków 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 oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należą, w szczególności:
  - 1) opiniowanie wniosku dyrektora zespołu o skreślenie ucznia z listy uczniów danej szkoły,
  - 2) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym,
  - 3) opiniowanie propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
5. Obowiązki dyrektora zespołu wobec samorządu:
  - 1) udzielanie pomocy w przedsięwzięciach wymagających udziału nauczycieli i innych pracowników zespołu,
  - 2) powoływanie opiekuna samorządu po zasięgnięciu opinii uczniów.
6. Obowiązki opiekuna samorządu:
  - 1) udzielanie pomocy w realizacji zadań i sprawowanie opieki nad prawidłowym działaniem samorządu;
  - 2) informowanie uczniów i o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniów.

## **§ 26**

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem i opiekunem samorządu podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Działania z zakresu wolontariatu prowadzone w szkole są spójne z koncepcją jej pracy i uwzględnione są w realizowanym w szkole programie wychowawczo – profilaktycznym.
4. Działania z zakresu wolontariatu prowadzone w szkole mogą mieć charakter ciągły lub akcyjny.
5. W realizacji zadań z zakresu wolontariatu zespół współpracuje z organizacjami pożytku publicznego oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz osób potrzebujących wsparcia.

## **Rozdział 6**

### **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

## **§ 27**

1. Współpracę organów funkcjonujących w szkole koordynuje dyrektor, który:
  - 1) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach przypisanych im kompetencji,
  - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły,

- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach,
- 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i rozstrzyga spory pomiędzy organami szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają dyrektorowi zespołu, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach można organizować spotkania przedstawicieli w/w organów.
6. Spory wynikłe organami zespołu rozstrzyga dyrektor zespołu, zaś między dyrektorem zespołu a organami zespołu w zależności od rodzaju konfliktu organ prowadzący zespół lub organ nadzoru pedagogicznego w ramach swych kompetencji.
7. Sprawy sporne pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami szkoły, w zależności od przedmiotu sprawy, rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący zespół.
8. Decyzja organu rozstrzygającego spór jest ostateczna.

### **DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

##### **§ 28**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia sportowe dla uczniów uczących się w oddziałach mistrzostwa sportowego,
  - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. W szkole mogą być organizowane zajęcia:
  - 1) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
5. Organ prowadzący, na wniosek dyrektora zespołu, może dodatkowo przyznać nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału, grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej w danym roku szkolnym, na:

- 1) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) realizację zajęć języka migowego.
6. W przypadku wprowadzenia do rozkładu zajęć, o których mowa w ust.5, udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

### **§ 29**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Przeciętna liczba uczniów w nowotworzonym oddziale działającym na zasadach ogólnych powinna wynosić minimum 25 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego, dopuszcza się możliwość utworzenia oddziału przy mniejszej liczbie uczniów.
3. Liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego uzależniona jest od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym. Minimalną liczbę uczniów w nowotworzonym oddziale mistrzostwa sportowego ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, wyznaczony przez dyrektora zespołu.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. Zajęcia te mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. Zajęcia te mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości danego języka obcego nowożytnego,
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 5 pkt 1–4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
8. Sposób realizacji przedmiotów w zakresie rozszerzonym oraz przedmiotów uzupełniających określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### **§ 30**

1. W oddziałach mistrzostwa sportowego realizowane są zajęcia sportowe w wymiarze co najmniej 16 godzin tygodniowo. Obowiązkowy tygodniowy wymiar tych zajęć ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia, o którym mowa w ust.3.

2. W ramach ustalonego zgodnie z ust.1 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych, realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla liceum ogólnokształcącego.
3. W ramach zajęć sportowych realizowane jest szkolenie sportowe w danej dyscyplinie sportu, na podstawie programów szkolenia sportowego zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
4. W oddziałach mistrzostwa sportowego mogą być realizowane następujące etapy szkolenia sportowego:
  - 1) ukierunkowany – mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie,
  - 2) specjalistyczny.
5. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej na zajęciach z zakresu szkolenia sportowego jest uzależniona od możliwości realizowania zadań, wynikających z programu szkolenia sportowego, przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
6. W oddziałach mistrzostwa sportowego program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
7. Szkoła tworzy uczniom oddziałów mistrzostwa sportowego optymalne warunki, umożliwiające godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych;
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowanie indywidualnego toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
  - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od nauki, określonej przepisami o organizacji roku szkolnego.
8. Uczniowie oddziałów mistrzostwa sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
9. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
10. Dla uczniów mistrzostwa sportowego mogą być organizowane kursy instruktorskie w uprawianym przez nich sporcie na zasadach określonych w przepisach właściwych.
11. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
12. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uwzględniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
13. Szkoła może realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
14. Współpraca o której mowa w ust.13 może dotyczyć w szczególności: pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania

z opieki medycznej lub odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.

15. Warunki współpracy o której mowa w ust.13 -14 określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem prowadzącym działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelnią prowadzącą studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
16. Uczniom oddziałów sportowych, uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, szkoła umożliwia w okresie pobierania nauki zakwaterowanie w bursie szkolnej oraz całodienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych. Zasady odpłatności uczniów za zakwaterowanie i wyżywienie określają odrębne przepisy.
17. Dla uczniów dwóch ostatnich klas oddziału sportowego może być prowadzony w szkole kurs instruktorski w uprawianej przez nich dyscyplinie sportowej.
18. Uczniom osiągającym wysokie wyniki w rywalizacji sportowej indywidualnej lub zespołowej zespół może w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnić nieodpłatne korzystanie z bursy szkolnej.

### § 31

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) arkusz organizacji szkoły,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny, a w przypadku szkolenia sportowego treningi organizowane zgodnie z zasadami szkolenia w danej dyscyplinie sportu.
3. W szkole organizowane są wycieczki szkolne i wyjścia grupowe uczniów.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor zespołu po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Szkoła może uczestniczyć w projektach edukacyjnych.
7. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
8. Szkoła może przyjmować studentów wydziałów i instytutów uczelni na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a władzami uczelni.

**Rozdział 2**  
**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**  
**w DANYM ROKU SZKOLNYM**

**§ 32**

1. Organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, w terminie określonym odrębnymi przepisami.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli, rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć,
  - 3) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
  - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
4. W arkuszu organizacji szkoły określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych klasach,
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez specjalistów i innych nauczycieli,
  - 4) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej,
  - 5) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar zajęć sportowych,
    - d) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, o ile takie zajęcia szkoła prowadzi,
    - e) wymiar godzin z zakresu doradztwa zawodowego,
    - f) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - g) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora po uwzględnieniu ramowego planu nauczania i na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne zespołu może, w danym roku szkolnym, ustalić po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej rady rodziców i samorządu uczniowskiego, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze i trybie określonym w przepisach o organizacji roku szkolnego.

## **DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY**

### **Rozdział 1**

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

##### **§ 33**

1. Nauczyciele uczący w szkole są pracownikami Akademickiego Zespołu Szkół przy Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.
2. Zasady zatrudnienia w zespole nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zadania pracowników administracji i obsługi określa statut zespołu.

##### **§ 34**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu ogólnego i szkolenia sportowego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Dyrektor zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. W zespole/szkole mogą być opacowywane regulaminy regulujące pracę poszczególnych zespołów. Regulaminy te stanowią dokumenty odrębne.
4. Zespoły nauczycielskie w drodze zarządzenia powołuje dyrektor zespołu, a w szczególności:
  - 1) wskazuje skład zespołu;
  - 2) wskazuje na wniosek zespołu, przewodniczącego zespołu;
  - 3) określa zadania zespołu i czas jego funkcjonowania.
5. Praca poszczególnych zespołów przebiega zgodnie ze sporządzonym przez ten zespół planem pracy, zatwierdzonym przez radę pedagogiczną do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Plan pracy zespołu uwzględnia w szczególności: koncepcję pracy szkoły, oraz wnioski i rekomendacje wynikające z prowadzenia nadzoru pedagogicznego, kierunków polityki oświatowej państwa, prowadzonych w szkole diagnoz i badań zewnętrznych.

##### **§ 35**

1. Nauczyciele uczący w szkole uczestniczą w szkolnych i pozaszkolnych formach doskonalenia. Doskonalenie nauczycieli uwzględnia się w planie nadzoru pedagogicznego szkoły.
2. W szkole prowadzone jest doskonalenie nauczycieli w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz innych pozaszkolnych form doskonalenia.
3. Doskonalenie nauczycieli przebiega zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę pedagogiczną na dany rok szkolny.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli kieruje wskazany przez dyrektora nauczyciel (lider WDN).

### § 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za całość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Realizuje podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i dąży do pełnego rozwoju osobowości ucznia oraz własnej.
3. Kształci i wychowuje uczniów w duchu patriotyzmu, humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej oraz odpowiedzialności i szacunku do pracy.

### § 37

1. Zadaniem nauczyciela jest planowanie, organizowanie i ewaluowanie procesów edukacyjnych, a w szczególności:
  - 1) wybór lub modyfikacja lub opracowanie programu nauczania do przedmiotu z którego zajęcia,
  - 2) wybór, spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, podręcznika do nauczanego przedmiotu,
  - 3) realizacja zajęć edukacyjnych zgodnie z zaleceniami podstawy programowej i zasadami metodyki szczegółowej przedmiotu, którego naucza,
  - 4) indywidualizacja procesu nauczania adekwatnie do możliwości psychofizycznych ucznia, jego zdolności, zainteresowań, zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej, stwierdzonych deficytów,
  - 5) rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów,
  - 6) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego w zakresie określonym w tym programie,
  - 7) prowadzenie kontroli i oceny zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 8) systematyczne i rzetelne dokumentowanie przebiegu nauczania i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 9) przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie i powierzonych uczniów.
  - 10) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym mu uczniom, podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych, sportowych i innych organizowanych w szkole i poza nią,
  - 11) dbanie o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz ich prawidłowe używanie;
2. Zadaniem nauczyciela jest doskonalenie umiejętności dydaktycznych i aktualizowanie wiedzy poprzez samokształcenia, udział w wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych formach doskonalenia.
3. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w organizowanych przez szkołę w spotkaniach indywidualnych i zebraniach z rodzicami uczniów.

### § 38

1. Zmiana nauczyciela uczącego w danym oddziale należy do kompetencji dyrektora zespołu. Decyzję o zmianie nauczyciela dyrektor podejmuje:
  - 1) z własnej inicjatywy – na skutek zaniedbywania przez nauczyciela obowiązków, braku kompetencji, w przypadku przekroczenia uprawnień lub naruszenia dyscypliny pracy
  - 2) na zawierającą uzasadnienie prośbę nauczyciela
  - 3) na wniosek uczniów lub rodziców danej klasy.
2. Dla ważności wniosku i dla celów dowodowych zastrzega się formę pisemną wniosku z uzasadnieniem prośby oraz konieczność złożenia podpisów na wniosku przez ponad 75% rodziców uczniów danego oddziału lub pełnoletnich uczniów.



3. Podjęcie decyzji o zmianie nauczyciela winno być poprzedzone dokładną analizą przedstawionych zarzutów oraz rozmową wyjaśniającą z zainteresowaną osobą.

### § 39

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie aktywności edukacyjnej i społecznej uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania powierzonego jego opiece oddziału, zgodnie z właściwymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.
2. Nauczyciel wychowawca oddziału spełnia obowiązek wychowawczy poprzez:
  - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej uczniów,
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wsparciem każdego ucznia,
  - 3) opracowywanie planu wychowawczo – profilaktycznego klasy spójnego z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły,
  - 4) realizowanie planu wychowawczo – profilaktycznego klasy we współpracy z uczniami z rodzicami uczniów szkoły,
  - 5) współpracę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z pedagogiem szkolnym, dyrektorem, nauczycielami zespołu, specjalistami zewnętrznymi i rodzicami uczniów szkoły.
3. Nauczyciel wychowawca oddziału zobowiązany jest do:
  - 1) odbywania spotkań z zespołem rodziców zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora zespołu,
  - 2) monitorowania frekwencji i efektów uczenia się powierzonych jego opiece uczniów,
  - 3) informowania rodziców o postępach edukacyjnych, frekwencji, problemach wychowawczych ich dzieci.

### § 40

1. Nauczyciel wychowawca oddziału pełni powierzoną mu funkcję przez cały cykl kształcenia dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dyrektor zespołu może odwołać nauczyciela z funkcji nauczyciela wychowawcy oddziału:
  - 1) z powodu nie wywiązywania się z obowiązków opiekuna,
  - 2) na jego pisemny wniosek,
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej połowy członków rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego albo uczniów danego oddziału - po rozpoznaniu i potwierdzeniu przez dyrektora zespołu okoliczności wskazanych we wniosku,
  - 4) długotrwałej choroby nauczyciela, która uniemożliwia mu właściwe wykonywanie zadań wychowawcy oddziału.

### § 41

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

- i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów 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 i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 10) prowadzenie doradztwa edukacyjno - zawodowego.

## **Rozdział 2**

### **REKRUTACJA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

#### **§ 41a<sup>1</sup>**

1. Rekrutacja kandydatów do szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Do klasy programowo wyższej liceum lub na semestr programowo wyższy szkół policealnych, przyjmuje się uczniów zgodnie z właściwymi przepisami prawa oświatowego.
3. Zadania i uprawnienia dyrektora zespołu w zakresie przyjmowania uczniów do klas programowo wyższych i na semestry programowo wyższe, określają właściwe przepisy prawa oświatowego.

---

<sup>1</sup> Zmiana numeracji Uchwała Nr 26 /2021 z dnia 26 sierpnia 2021 r. Rady Pedagogicznej Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży w sprawie nowelizacji statutu Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży

### **Rozdział 3**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

##### **§ 42**

Uczniowie szkoły mogą otrzymywać stypendia socjalne i motywacyjne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

##### **§ 43**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy,
- 3) poszanowania godności i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 5) jawności procesu kontroli i oceny,
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli to nie narusza dobra innych osób,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 9) zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
- 10) pomocy psychologicznej, pedagogicznej i materialnej w ramach posiadanych przez szkołę środków i możliwości.

2. Obowiązkiem uczniów jest przestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym statucie i zarządzeń władz oświatowych, a zwłaszcza:

- 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych, wychowawczych i w życiu szkoły,
- 2) poznawanie tradycji szkoły, współuczestniczenie w jej tworzeniu i godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 3) poszanowanie praw i godności osobistej nauczycieli, innych pracowników szkoły, pacjentów, pracowników placówek szkolenia praktycznego oraz pozostałych uczniów,
- 4) tworzenie atmosfery wzajemnej życzliwości, przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy,
- 5) promowanie szkoły w środowisku lokalnym,
- 6) przestrzeganie powszechnie obowiązujących norm moralnych oraz zasad życia społecznego,
- 7) dbanie o schludny i estetyczny wygląd,
- 8) dbanie o mienie szkoły, a w razie umyślnego zniszczenia pokrycie stosownych kosztów,
- 9) zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 10) zabrania się na terenie szkoły i placówek szkolenia praktycznego palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania innych substancji psychoaktywnych,

3. Przyjmuje się że:

- 1) nieobecności na zajęciach szkolnych, w tym spóźnienia, powinny być usprawiedliwione na piśmie przez rodziców bądź /opiekunów prawnych/ ucznia oraz samego ucznia, który ukończył 18 lat,
- 2) dopuszcza się usprawiedliwienia ustne w przypadku sporadycznych spóźnień (przypadki losowe),
- 3) usprawiedliwienia powinny być przedłożone wychowawcy na najbliższej godzinie wychowawczej,

- 4) zwolnień ucznia z zajęć edukacyjnych dokonuje dyrektor, wicedyrektor, wychowawca bądź nauczyciel przedmiotu,
- 5) <sup>2</sup>zwolnienie ucznia z lekcji powinno być odnotowane w e – dzienniku
- 6) w przypadku stwierdzonych przez nauczyciela „wagarów” ucznia, wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności.
- 7) <sup>3</sup>rodzice bądź opiekunowie prawni ucznia lub sam uczeń, który ukończył 18 lat powinni poinformować szkołę o dłuższej nieobecności ucznia, wskazując przewidywany termin powrotu do szkoły

#### § 44

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. Uczniowie mają prawo korzystać na terenie zespołu z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego wyłącznie poza zajęciami lekcyjnymi i innymi formami zajęć edukacyjnych, które prowadzone są w zespole.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust.2 istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego.
4. Uczeń/Uczennica zobowiązany/na jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego do plecaka/torby przed rozpoczęciem danych edukacyjnych, o których mowa w ust.2.
5. Użycie przez ucznia/uczennicę telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach związanych z realizacją procesów edukacyjnych i na prośbę nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
6. Uczniowi/Uczennicy nie wolno:
  - 1) filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
  - 2) nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Nieregulaminowe użycie przez ucznia/uczennicę telefonu lub innego sprzętu elektronicznego w czasie sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych i odpowiedzi ustnych, skutkuje wystawieniem uczniowi/uczennicy oceny niedostatecznej z danej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności. Zapisy ust. 8 – ust. 9 stosuje się odpowiednio.
8. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego, ma miejsce po raz pierwszy, wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą.
9. Kolejne przypadki łamania ustalonych zasad skutkują udzieleniem kar regulaminowych, określonych w statucie szkoły.

---

<sup>2</sup> Zmiana brzmienia: Uchwała Nr 26 /2021 z dnia 26 sierpnia 2021 r. Rady Pedagogicznej Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży w sprawie nowelizacji statutu Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży

<sup>3</sup> Dodano: Uchwała Nr 26 /2021 z dnia 26 sierpnia 2021 r. Rady Pedagogicznej Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży w sprawie nowelizacji statutu Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży

- 10.** Każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

#### **§ 45**

1. W szkole obowiązują następujące zasady ubierania się uczniów:
  - 1) sposób ubierania się uczniów jest schludny, estetyczny, dostosowany do okoliczności,
  - 2) ubiór zakładany bezpośrednio na ciało nie może być przezroczysty, w zestawieniu ze spódnicą lub spodniami powinien zakrywać cały tułów,
  - 3) uczniowie, poza zajęciami sportowymi, nie mogą nosić w szkole bluzek na ramiączkach i szortów,
  - 4) nadruki na stroju nie mogą zawierać treści związanych z subkulturami młodzieżowymi, mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego,
2. Niestosowanie się do zapisów ust.1 skutkuje każdorazowo udzieleniem upomnienia lub nagany wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły z zachowaniem zasady gradacji kar.
3. W ciągu roku szkolnego ubiór galowy obowiązuje uczniów w następujące dni:
  - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
  - 3) uroczystości szkolne z okazji świąt państwowych,
  - 4) wigilia szkolna,
  - 5) dodatkowe dni, w których będzie obowiązywał strój galowy będą podawane z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. Przez ubiór galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt: spódnicę lub spodnie w ciemnym kolorze oraz białą lub jasną bluzkę/koszulę z rękawami, ewentualnie krawat/krawaty z logo szkoły,
  - 2) dla mężczyzn: garnitur lub spodnie w ciemnym kolorze oraz białą lub jasną koszulę, ewentualnie krawat/krawaty z logo szkoły lub muszkę.

### **Rozdział 4**

#### **NAGRODY I KARY**

#### **§ 46**

1. Za wyróżniającą postawę, średnią ocen 4,75 oraz osiągnięcia w różnych dziedzinach życia szkolnego uczeń może otrzymać nagrodę przyznaną przez:
  - 1) wychowawcę klasy,
  - 2) opiekuna Samorządu uczniowskiego,
  - 3) Radę rodziców,
  - 4) Radę pedagogiczną,
  - 5) Dyrektora zespołu.
2. Uczniowie szczególnie wyróżniający się w nauce i zachowaniu typowani są do stypendiów: Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, Marszałka Województwa Podlaskiego i innych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nagrody przyznawane są w formie:
  - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
  - 2) wyróżnienia na forum społeczności szkolnej udzielanego przez dyrektora zespołu,
  - 3) listu gratulacyjnego lub dyplomu uznania,
  - 4) powiadomienia na piśmie rodziców / opiekunów prawnych,
  - 5) nagrody rzeczowej lub pieniężnej,
  - 6) wyróżnienia poprzez umieszczenie zdjęcia ucznia wśród Prymusów Szkoły,

- 7) wejścia w skład pocztu sztandarowego.
4. Uczeń, który narusza obowiązki ucznia może otrzymać karę w formie:
  - 1) upomnienia wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
  - 2) upomnienia dyrektora szkoły,
  - 3) przeniesienia do innej klasy,
  - 4) nagany z ostrzeżeniem, której udziela dyrektor zespołu /z adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia,
  - 5) zawieszenia możliwości uczestnictwa w uroczystościach i imprezach szkolnych /dyskotece, studniówce, wycieczce itp.
5. Zastosowanie kary powoduje obniżenie oceny zachowania ucznia.
6. Od każdej kary określonej w pkt. 4 uczeń pełnoletni i/lub rodzice /opiekunowie prawni/ za pośrednictwem wychowawcy mają prawo odwołać się na piśmie w terminie 7 dnia od jej wymierzenia do dyrektora szkoły.
7. Od decyzji Dyrektora szkoły o zastosowaniu kary uczeń może w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się odpowiednio w zależności od przedmiotu sporu do Podlaskiego Kuratora Oświaty lub Organu Prowadzącego.
8. Skreśleniu z listy uczniów podlega uczeń, który rażąco łamie obowiązki ucznia:
  - 1) zachowuje się niewłaściwie mimo otrzymania nagany z ostrzeżeniem,
  - 2) używa środków powodujących uzależnienie (alkohol, nikotyna, narkotyki),
  - 3) bierze udział w rozprowadzaniu narkotyków,
  - 4) stosuje wobec innych psychiczną i fizyczną przemoc,
  - 5) swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla pozostałych członków społeczności szkolnej,
  - 6) uwłacza godności nauczyciela, pracowników administracji i obsługi oraz koleżanek i kolegów.
9. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły.
10. Uczeń skreślony z listy uczniów lub jego rodzice( prawni opiekunowie) ma prawo odwołania do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

## **DZIAŁ V**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 47**

1. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii, zajęcia etyki.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

#### **§ 48**

##### **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym statucie.

#### **§ 49**

**1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych częściowych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 2.** Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego obowiązującymi w tym zakresie. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

#### **§ 50**

- 1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
- 2.** 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.

#### **§ 51**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego – na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych problemach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, wymienionych w ust.1 pkt. 1-2, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach, dotyczących zasad i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach;
  - 4) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
4. 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.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
6. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych nie zwalnia ucznia z obecności na tych zajęciach, z wyjątkiem sytuacji gdy zajęcia te są pierwszymi bądź ostatnimi zajęciami tego ucznia w danym dniu nauki.

## § 52

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym statucie.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli opracowuje szczegółowe wymagania edukacyjne z danego przedmiotu, właściwe dla każdej oceny i przedstawia je uczniom w pierwszym miesiącu nauki, każdego roku szkolnego.



3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
4. Zakres i stopień dostosowania wymagań uwarunkowany jest wskazaniem zawartymi w orzeczeniu lub opinii właściwej poradni i ma na celu stworzenie możliwości uzyskania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych na danym etapie kształcenia.

### § 53

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia ocen klasyfikacyjnych niezgodnie z przepisami wystawiania tych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

### § 54

1. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach 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.
2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt. 1-5.
3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt. 6.

### § 55

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych:
  - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który: posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową na poziomie rozszerzonym tej klasy, lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie

posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale braki te nie uniemożliwiają zdobycia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
  - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Przedstawione w ust. 1 zasady ustalania stopni szkolnych, dotyczą oceniania bieżącego oraz wystawiania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
  3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, tj. systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  4. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
Celujący	6	Cel.
Bardzo dobry	5	Bdb.
Dobry	4	Db.
Dostateczny	3	Dst.
Dopuszczający	2	Dp.
Niedostateczny	1	Ndst.

5. W przypadku stosowania sprawdzianów jednostopniowych przyjmuje się następujące normy wymagań na poszczególne stopnie szkolne:
  - 1) 100 - 98 %) – Celujący,
  - 2) 97 – 91% - Bardzo dobry,
  - 3) 90 – 75% - Dobry,
  - 4) 74 -51 % - Dostateczny,
  - 5) 50 – 30% - Dopuszczający,
  - 6) 29 – 0 % - Niedostateczny.
6. W procesie bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów stosuje się stopnie cząstkowe pełne oraz stopnie cząstkowe ze znakiem (+) lub (-).

**6.a.<sup>4</sup>** Niewykonanie zadania w terminie zaznacza się w dzienniku skrótem bz (brak zadania) oraz oceną niedostateczną. W przypadku wykonania zadania po terminie zapisy poprzednie zostają uzupełnione o ocenę wystawioną zgodnie z kryteriami ocen.

7. Oceny cząstkowe odnotowuje się na bieżąco w dziennikach lekcyjnych wg obowiązujących zasad prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
8. Oceny śródroczne i roczne odnotowuje się, wg obowiązujących zasad prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w dziennikach lekcyjnych, arkuszach ocen.
9. Przyjętymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:
  - 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) kartkówki,
  - 3) pisemne prace klasowe,
  - 4) sprawdziany okresowe,
  - 5) sprawdziany dyrektorskie,
  - 6) wytwory pracy uczniów,
  - 7) projekty,
  - 8) próbne egzaminy maturalne,
  - 9) prace domowe,
  - 10) testy sprawności fizycznej.

## § 56

1. Ustalanie śródrocznej bądź rocznej oceny z zachowania następuje według przyjętych form:
  - 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o szczegółowych zasadach oceny zachowania,
  - 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,
  - 3) śródroczna i roczną ocenę zachowania ustala się w takich samych terminach jak oceny zajęć edukacyjnych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
4. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

---

<sup>4</sup> Dodano: Dodano: Uchwała Nr 26 /2021 z dnia 26 sierpnia 2021 r. Rady Pedagogicznej Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży w sprawie nowelizacji statutu Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży

- 1) **zachowanie wzorowe** – uczeń, który ma wzorową postawę, nienaganną kulturę osobistą w zachowaniu i słowie, estetyczny wygląd zgodny z wymaganiami regulaminu szkolnego, wykazuje inicjatywę twórczą, angażuje się w życie klasy i szkoły, rozwija własne talenty i zainteresowania, odpowiedzialnie i wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków, w pełni przestrzega prawa szkolnego, wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne, dba o mienie szkoły, ład i porządek, reaguje na zło, nie ulega nałogom,
- 2) <sup>5</sup>**zachowanie bardzo dobre** – uczeń, który ma wyróżniającą postawę, wysoką kulturę osobistą w zachowaniu i słowie, estetyczny wygląd zewnętrzny zgodny z wymaganiami regulaminu szkolnego, angażuje się w życie klasy i szkoły, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków, rozwija własne talenty i zainteresowania, w pełni przestrzega prawa szkolnego, dba o mienie szkoły, ład i porządek, reaguje na zło, nie ulega nałogom, w szczególnych przypadkach przy 1 godzinie nieusprawiedliwionej,
- 3) <sup>6</sup>**zachowanie dobre** – jest to wyjściowa ocena zachowania, którą otrzymuje uczeń rzetelnie wywiązujący się z obowiązków szkolnych, którego zachowanie nie budzi zastrzeżeń, który wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą słowa, właściwą postawą wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, angażuje się w życie klasy, w całości przestrzega regulaminu szkolnego a w szczególności przepisów dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia, dba o mienie szkoły, reaguje na zło, nie ulega nałogom, w szczególnych sytuacjach przy 2 godzinach nieusprawiedliwionych,
- 4) <sup>7</sup>**zachowanie poprawne** – uczeń, który wypełnia podstawowe obowiązki szkolne, na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań, przestrzega zasad regulaminu szkolnego jedynie sporadycznie uchybia jego zasadom dotyczącym estetyki wyglądu ucznia, poprawnie odnosi się do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, którego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń ale wymaga kontroli, jest niesamodzielny, nie reaguje na zło, dopuszcza się 8 godzin nieusprawiedliwionych,
- 5) **zachowanie nieodpowiednie** – uczeń, który ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, zachowuje się niekulturalnie (w szkole i poza nią) narusza zasady moralne, nie przestrzega podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, nadużywa swoich praw uczniowskich, ma demoralizujący wpływ na innych, nie przestrzega prawa szkolnego, w tym rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia, rozmyślnie niszczy mienie szkoły, nie ma szacunku dla zdrowia własnego i innych, ulega nałogom lub stosuje używki,

---

<sup>5</sup> Zmiana brzmienia: Uchwała Nr 26 /2021 z dnia 26 sierpnia 2021 r. Rady Pedagogicznej Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży w sprawie nowelizacji statutu Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży

<sup>6</sup> Zmiana brzmienia: Uchwała Nr 26 /2021 z dnia 26 sierpnia 2021 r. Rady Pedagogicznej Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży w sprawie nowelizacji statutu Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży

<sup>7</sup> Zmiana brzmienia: Uchwała Nr 26 /2021 z dnia 26 sierpnia 2021 r. Rady Pedagogicznej Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży w sprawie nowelizacji statutu Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży

przynosi złą sławę klasie i szkole, dopuszcza się do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,

- 6) **zachowanie naganne** – uczeń, który rażąco lekceważy obowiązki szkolne, demonstracyjnie łamie zasady regulaminu szkolnego, ma rażąco nieestetyczny wygląd, ma demoralizujący wpływ na innych nie okazuje zainteresowania życiem klasy i szkoły, nie przestrzega podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi (arogancja, wulgarność, agresja), nadużywa uczniowskich praw, rozmyślnie niszczy mienie szkoły, nie ma szacunku dla zdrowia własnego i innych, ulega nałogom lub stosuje używki, wielokrotnie powtarza te same przewinienia, przynosi złą sławę klasie i szkole, ma konflikt z prawem stwierdza się powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### § 57

1. Ocena jest obiektywnym odzwierciedleniem posiadanej wiedzy i umiejętności uczniów z danego przedmiotu.
2. Nauczyciel ma obowiązek wystawienia uczniowi w ciągu semestru minimum tylu ocen, ile wynosi suma: 1 + liczba tygodniowego wymiaru danego przedmiotu
3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
4. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach uczniów osobom nieuprawnionym.
5. Bieżąca kontrola wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się zawsze w obecności innych uczniów.
6. Sprawdziany wiedzy i umiejętności (pisemne prace klasowe, sprawdziany okresowe, ustne powtórzenia materiału z całego działu) muszą być poprzedzone zapowiedzią uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i jednoczesnym zapisem w dzienniku. Należy wówczas określić zakres materiału, formę sprawdzianu i kryteria oceny. Zakres materiału, z którego przeprowadza się badanie wyników nauczania stanowi podstawa programowa.
7. W ciągu dnia może być tylko jedna praca kontrolna lub powtórzenie materiału z całego działu, a w tygodniu nie więcej niż trzy w/w. formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.
8. Kartkówki bez zapowiedzi mogą obejmować co najwyżej trzy ostatnie tematy.
9. Informacja, jakie sprawdziany okresowe odbędą się w danej klasie, musi być ogłoszona w pierwszym tygodniu nauki danego semestru.
10. Ocena pracy pisemnej (recenzja zawierająca informację o błędach popełnionych przez ucznia i uzasadnienie oceny) powinna być dokonana w ciągu trzech tygodni (prace pisemne z języka polskiego) oraz w ciągu dwóch tygodni (pozostałe przedmioty) od daty przeprowadzenia.
11. Ocena kartkówek powinna być dokonana przed następną lekcją (ewentualnie w ciągu jednego tygodnia od daty przeprowadzenia kartkówki).
12. Po przekroczeniu terminu zwrotu prac pisemnych przez nauczyciela oceny mogą być wystawione jedynie za zgodą samorządu klasowego.
13. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów i jego opiekunowie otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
  - 1) uczeń ma prawo zabrać pracę do domu,

- 2) zwrot pracy musi nastąpić na najbliższej lekcji z danego przedmiotu,
- 3) nie wolno dokonywać żadnych poprawek i uwag na sprawdzonej pracy.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne po omówieniu z uczniami nauczyciel przechowuje w szkole przez okres 1 roku jako dokumentację pedagogiczną.
15. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do zapoznania się z poprawionymi pracami kontrolnymi w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielami prowadzącymi dane zajęcia. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę (oprócz recenzji pisemnej) ma obowiązek dodatkowo słownie uzasadnić ocenę w obecności ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
16. Ustalone przez nauczyciela oceny cząstkowe bieżące wpisywane są do dziennika w formie oznaczenia liczbowego. Oceny z prac klasowych (klasówek) wpisuje się do dzienników kolorem czerwonym, a oceny z pozostałych form – kolorem niebieskim lub czarnym.
17. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu z danego zakresu materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż 14 dni od daty jego otrzymania. Po przekroczeniu w/w terminu nauczyciel może odmówić przeprowadzenia poprawy.
18. Uczeń, który nie stawiał się na sprawdzian, ma obowiązek jego zaliczenia na najbliższej lekcji lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
19. Uczeń ma prawo 1 raz w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do zajęć. Zgłoszenie przez ucznia faktu nie przygotowania się do zajęć jest odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

#### **§ 58**

1. W uzasadnionych przypadkach, uczniowi /grupie uczniów/, który ma problemy z opanowaniem określonych treści programowych, przysługuje prawo konsultacji z nauczycielem danego przedmiotu. Termin i formę konsultacji ustala nauczyciel tego przedmiotu.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. W przypadku śródrocznej oceny niedostatecznej uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia materiału w formie uzgodnionej z nauczycielem.
4. Nauczyciele w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania podejmują następujące działania:
  - 1) diagnozują przyczyny niepowodzeń szkolnych ucznia i udzielają jego rodzicom (opiekunom prawnym) stosownych wyjaśnień,
  - 2) organizują w miarę potrzeb i możliwości zajęcia wyrównawcze,
  - 3) organizują pomoc koleżeńską,
  - 4) umożliwiają uczniowi kontakt z pedagogiem szkolnym,
  - 5) nawiązują współpracę z psychologiem szkolnym lub poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

#### **§ 59**

##### **Informowanie rodziców i uczniów o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania**

1. Nauczyciele informują uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a wychowawcy o zasadach oceniania zachowania do dnia 30 września danego roku szkolnego. Ponadto nauczyciele informują uczniów i rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym ocenom, nauczyciel określa w dydaktycznym planie wynikowym z danego przedmiotu dla danej klasy.

3. Informacje, o których mowa w pkt. 1 i 2, uczniowie zapisują do zeszytów przedmiotowych na początkowych zajęciach w danej klasie. Fakt ten nauczyciel odnotowuje odpowiednim zapisem tematu w dzienniku lekcyjnym.
4. Rodzice (prawni opiekunowie), fakt zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów potwierdzają podpisem podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy. Ponadto zbiór wymagań edukacyjnych szkoła udostępnia rodzicom i uczniom w bibliotece szkolnej.
5. Fakt przekazania informacji rodzicom o zasadach oceniania zachowania wychowawca klasy dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym w rubryce „kontakty wychowawcze z rodzicami”, uczniom - poprzez zapis tematu lekcji wychowawczej. Wychowawca klasy dodatkowo informuje uczniów i ich rodziców /opiekunów prawnych/ o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Nauczyciele informują uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Nauczyciele samodzielnie określają formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady sprawdzania postępów uczniów a także systematycznie informują o nich uczniów.
7. Informowanie rodziców /opiekunów prawnych/ o efektach pracy uczniów następuje podczas:
  - 1) zebrań ogólnoszkolnych,
  - 2) zebrań klasowych,
  - 3) indywidualnych rozmów,
  - 4) kontaktów pośrednich nauczyciela /wychowawcy/ z rodzicami, tj.: rozmów telefonicznych, korespondencji listownej, adnotacji w zeszycie przedmiotowym.
8. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz w ustalonych okresach klasyfikacyjnych, informują rodziców /opiekunów prawnych/ o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

## § 60

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w połowie roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawcy klas.
8. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana na podstawie częściowych ocen i nie musi być wynikiem średniej arytmetycznej ocen częściowych.
9. Na dwa tygodnie przed śródrocznym zakończeniem zajęć, nauczyciele informują ucznia

o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie zachowania.

- 10.<sup>8</sup> Propozycje śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania są przekazywane przez nauczycieli i wychowawcę poprzez e – dziennik.
- 11.<sup>9</sup>
- 12.<sup>10</sup>
- 13.<sup>11</sup>
- 14.<sup>12</sup>
- 15.<sup>13</sup>
- 16.<sup>14</sup>
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wykaz ocen szkoła przesyła rodzicom /opiekunom prawnym/ niezwłocznie listem poleconym.
18. Proponowane oceny nie są ostateczne, mogą ulec zmianom.

---

<sup>8</sup> Zmiana brzmienia: Uchwała Nr 26 /2021 z dnia 26 sierpnia 2021 r. Rady Pedagogicznej Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży w sprawie nowelizacji statutu Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży

<sup>9</sup> Usunięty: Uchwała Nr 26 /2021 z dnia 26 sierpnia 2021 r. Rady Pedagogicznej Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży w sprawie nowelizacji statutu Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży

<sup>10</sup> Usunięty Uchwała Nr 26 /2021 z dnia 26 sierpnia 2021 r. Rady Pedagogicznej Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży w sprawie nowelizacji statutu Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży

<sup>11</sup> Usunięty Uchwała Nr 26 /2021 z dnia 26 sierpnia 2021 r. Rady Pedagogicznej Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży w sprawie nowelizacji statutu Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży

<sup>12</sup> Usunięty Uchwała Nr 26 /2021 z dnia 26 sierpnia 2021 r. Rady Pedagogicznej Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży w sprawie nowelizacji statutu Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży

<sup>13</sup> Usunięty Uchwała Nr 26 /2021 z dnia 26 sierpnia 2021 r. Rady Pedagogicznej Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży w sprawie nowelizacji statutu Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży

<sup>14</sup> Usunięty Uchwała Nr 26 /2021 z dnia 26 sierpnia 2021 r. Rady Pedagogicznej Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży w sprawie nowelizacji statutu Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży



19. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o przewidywanej ocenie uczeń najpóźniej na następnej lekcji zgłasza nauczycielowi przedmiotu zamiar uzyskania wybranej wyższej od przewidywanej oceny. Dokonuje tego w formie zgodnej z przedmiotowymi zasadami oceniania.
20. Wszystkie sprawdziany dotyczące poprawy oceny mają charakter pisemny, z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, informatyka, technologia informacyjna.
21. Ostateczną ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu najpóźniej w tygodniu poprzedzającym /śródroczne/, roczne zakończenie zajęć. Ostateczny termin wystawienia ocen wyznacza dyrektor szkoły.
22. Stopnie szkolne uzyskane przez uczniów z poszczególnych przedmiotów nauczania po klasyfikacji śródrocznej, zaliczane są na poczet drugiego półrocza danego roku szkolnego.
23. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### § 61

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną

### § 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

### § 63

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn

usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 64

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.

#### § 65

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku gdy zajęcia dydaktyczne kończą się w styczniu- po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie, o którym mowa w przepisach praw oświatowego dotyczących oceniania szkolnego.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się formie pisemnej ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**10.** W skład komisji do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- 4) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

**11.** Komisja, o której mowa w ust.10 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**12.** Z posiedzenia komisji do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 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 z zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

**14.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

**15.** Przepisy ust. 1-14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## **§ 67**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Do średniej końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych, religii lub etyki.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
3. 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 68**

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust.3, powtarza ostatnią klasę.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Do średniej końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych, religii lub etyki.

## **DZIAŁ VI**

### **CZĘŚĆ KOŃCOWA**

## **§ 69**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Ceremoniał Szkolny, który jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem regulują zapisy statutu Akademickiego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych przy Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.
5. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie zespołu tracą moc postanowienia zawarte w niniejszym statucie.

#### **§ 70**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada pedagogiczna.
4. Dyrektor publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
5. Dyrektor zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
  - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
  - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

#### **Tekst statutu ujednolicony po nowelizacji.**

Łomża, dnia 1 września 2021 r.

Iwona Puciłowska  
Dyrektor AZS przy PWSliP  
w Łomży