

# STATUT

## I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego Carolinum w Nysie

*opracowano w oparciu o zapisy Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami (tj. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273); załącznika nr 4 w sprawie ramowych statutów publicznego liceum ogólnokształcącego do rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 oraz Dz. U. z 2002r. Nr 10, poz. 96, z 2003r. Nr 146, poz. 1416, z 2004r. Nr 66, poz. 606, z 2005r. Nr 10, poz. 75, z 2007r. Nr 35, poz.222, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z dnia 11 maja 2007r.) oraz Powszechną Deklarację Praw Człowieka ONZ, Deklaracją Praw Dziecka ONZ i Konwencję o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r.*

*Pod określeniem:*

**Szkoła** należy rozumieć I Liceum Ogólnokształcące Carolinum w Nysie,

**Dyrektor Szkoły** - jako Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego Carolinum w Nysie.

**Nauczyciel** należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego I LO Carolinum w Nysie;

**Rodzice** należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów I LO Carolinum w Nysie;

**Uczeń** – uczeń I Liceum Ogólnokształcącego Carolinum w Nysie;

**Minister** – odpowiedni minister do spraw oświaty – obecnie Minister Edukacji Narodowej.

## **I. Nazwa Szkoły**

### **§ 1.**

1. Nazwa Szkoły brzmi:

### **I Liceum Ogólnokształcące im. Jana III Sobieskiego Carolinum w Nysie**

2. Siedziba Szkoły mieści się w dwóch budynkach pod adresem: 48-300 Nysa, ul. Sobieskiego 2.
3. I Liceum Ogólnokształcące Carolinum w Nysie jest jednostką budżetową, jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 7 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Nyski.
5. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kurator Oświaty w Opolu.

## **II. Inne informacje o szkole**

### **§ 2.**

1. I Liceum Ogólnokształcące Carolinum w Nysie nosi imię Jana III Sobieskiego. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

#### **I Liceum Ogólnokształcące**

#### **im. Jana III Sobieskiego**

#### **Carolinum**

#### **w Nysie**

2. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy:

#### **I Liceum Ogólnokształcące**

#### **Carolinum**

#### **w Nysie**

### **§ 3.**

1. Szkoła jest szkołą publiczną ogólnokształcącą utrzymywaną i prowadzoną przez państwo. Kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich aspiracjami, uzdolnieniami oraz z celami i zadaniami systemu oświaty. W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

### **§ 4.**

1. I Liceum Ogólnokształcące Carolinum w Nysie jest szkołą ponadgimnazjalną - trzyletnim liceum ogólnokształcącym.

### **§ 5.**

1. Nauczanie w szkole odbywa się w oparciu o programy zgodnie ze stosownym Rozporządzeniem MEN

2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole ustalany jest zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
3. Uwzględniając dotychczasowe zainteresowania uczniów i zgłaszane potrzeby środowiska lokalnego w Szkole organizuje się oddziały, w których realizowane są następujące przedmioty w zakresie rozszerzonym:
  - a) rozszerzony program nauczania z matematyki i informatyki;
  - b) rozszerzony program nauczania z matematyki, informatyki i fizyki albo geografii, albo języka obcego;
  - c) rozszerzony program nauczania z matematyki i geografii (z możliwym rozszerzeniem nauczania języka obcego);
  - d) rozszerzony program nauczania z języka polskiego (z elementami dziennikarstwa), historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - e) rozszerzony program nauczania z języka polskiego (z elementami dziennikarstwa), historii i języka obcego albo geografii, albo technik informacyjnych (informatyki);
  - f) rozszerzony program nauczania z języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie albo geografii, albo języka obcego;
  - g) rozszerzony program nauczania z biologii, chemii i fizyki albo geografii, albo języka obcego;
  - h) rozszerzony program nauczania z biologii i chemii;
  - i) rozszerzony program nauczania z biologii i geografii (z możliwym rozszerzeniem nauczania języka obcego);
  - j) rozszerzony program z danego języka obcego nowożytnego (angielskiego, francuskiego, niemieckiego lub rosyjskiego) i historii, lub wiedzy o społeczeństwie, lub geografii, lub matematyki, lub biologii, lub chemii, lub fizyki (nie więcej niż trzy przedmioty).
4. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, może wyznaczyć na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 innych przedmiotów, ujętych w podstawie programowej, do realizacji w zakresie rozszerzonym.
5. W Szkole organizowane są zajęcia innowacyjne i eksperymentalne, zgodnie ze stosownym Rozporządzeniem MEN

### **III. Cele i zadania szkoły.**

#### **§ 6.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności: spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, tworząc warunki intelektualne, emocjonalne, moralno-społeczne, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów w warunkach poszanowania godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów.
2. Szkoła wychowuje uczniów w duchu tolerancji i humanistycznych ideałów demokracji, równości i sprawiedliwości społecznej.
3. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości-maturalnego.
4. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowuje uczniów z różnych środowisk społecznych do ubiegania się o przyjęcie na studia w szkołach wyższych; do podjęcia dalszego kształcenia zawodowego w różnych formach oraz wyboru pracy w tych działach gospodarki narodowej, w których jest wymagane średnie wykształcenie ogólne.
5. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów.

6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
7. Szkoła prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, a także współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

#### § 7.

1. W Szkole i na terenie przyległym do Szkoły nie wolno:

- a) palić papierosów oraz innych postaci tytoniu;
- b) pić alkoholu;
- c) używać, ani posiadać narkotyków oraz innych środków halucynogennych, odurzających, itp;
- d) używać w czasie zajęć telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które nie są przeznaczone do realizacji tych zajęć.

#### § 8.

1. Szkoła zgodnie z odpowiednimi rozporządzeniami Ministra umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości religijnej poprzez organizowanie lekcji religii lub etyki na terenie szkoły.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę pedagoga szkolnego wychowawców klas i stały kontakt z poradniami.
3. W miarę potrzeb Szkoła stwarza odpowiednie warunki do realizacji programu nauczania i wychowania uczniom przewlekle chorym i niepełnosprawnym oraz do realizacji nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniami specjalistycznych poradni.
4. Szkoła umożliwia realizowanie: indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych, indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
5. Szkoła w ramach swoich możliwości rozwija zainteresowania uczniów. Wyposaża ich w nowoczesną wiedzę humanistyczną, społeczną, matematyczną, techniczną, przyrodniczą, informatyczną. Umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie.

#### § 9.

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, uwzględniając ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych.
2. Nauczyciele są zobowiązani do przedstawienia uczniom regulaminów poszczególnych pracowni i obowiązujących zasad BHP podczas zajęć oraz do egzekwowania ich od uczniów. Wychowawcy zapoznają uczniów z rodzajami sygnalizacji alarmowej i zasadami zachowania się w przypadku odpowiedniego alarmu.
3. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do:
  - a) niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć;
  - b) sprawdzenia obecności i odnotowania w dzienniku zajęć;
  - c) w przypadku niedyspozycji ucznia w czasie zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wysyła ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wysyła innego ucznia po pielęgniarkę.
4. Do obowiązku rodziców ucznia, w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach w szkole, należy wyjaśnienie, w formie pisemnej, wychowawcy przyczyn nieobecności ucznia. Patrz **§61 pkt.2c**
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w trakcie wycieczek ujęte są w odrębnych rozporządzeniach Ministra. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami, którzy zobowiązani są do poznania i przestrzegania przepisów BHP oraz złożenia

w Dyrekcji Szkoły pisemnej deklaracji o odpowiedzialności za grupę. Grupa uczniów biorąca udział w wycieczce lub obozie winna być ubezpieczona.

6. Nauczyciele pełnią dyżury przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw i po zajęciach w obu budynkach szkoły, i na wszystkich kondygnacjach (co najmniej jeden nauczyciel). Dyżur rozpoczyna się o godz. 7<sup>45</sup>, kończy się po ostatniej lekcji w szkole.
7. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych. Przed i po każdej swojej lekcji kontrolują zabezpieczenie tych obiektów oraz sportowych szatni uczniowskich.
8. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
9. Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu pierwszych 2 tygodni roku szkolnego dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia. Informacje te mogą być zbierane poprzez ankiety, indywidualne rozmowy z uczniem, indywidualne rozmowy z rodzicami. Informacje o uczniach specjalnej troski wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu oraz zespołowi uczącemu w danej klasie i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.
10. Uczniom, którym z powodów warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, udziela się stałej lub doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych środków budżetowych.

#### **§ 10.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. W Szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne na zasadach zgodnych z rozporządzeniami MEN.
3. Oddziały w Szkole dzieli się na grupy na zajęciach zgodnie z rozporządzeniami MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych z zastrzeżeniem ust. 5.
4. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia w zespołach międzyoddziałowych grupujących uczniów ze względu na podstawowy lub rozszerzony program nauczania danego przedmiotu. Zasady tworzenia zespołów są zgodne z rozporządzeniami MEN.
5. W przypadku trudności finansowych Szkoły lub braków kadrowych za zgodą organu prowadzącego mogą zostać zastosowane inne niż określone w ustępach 2 - 4 zasady podziału na grupy w oddziałach lub zajęciach międzyoddziałowych.

#### **§ 11.**

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w innym wymiarze, nie dłuższym niż 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

#### **§ 12.**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził oddział przez cały tok nauczania.
3. Rodzice oraz pełnoletni uczniowie mogą występować do Dyrektora o zmianę wychowawcy lub powierzenie zadań wychowawcy wskazanemu nauczycielowi. Wniosek ten powinien być umotywowany (zawierać konkretne argumenty lub zarzuty) i powinien być podpisany przez co najmniej 75% rodziców (lub w przypadku pełnoletnich uczniów przez uczniów).
4. Nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy danego oddziału może wystąpić do Dyrektora Szkoły z umotywowanym wnioskiem o zwolnienie go z tej funkcji.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy.

6. O sposobie załatwienia wniosku wraz z uzasadnieniem Dyrektor powinien powiadomić strony w terminie 14-tu dni od daty złożenia wniosku.
7. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 14-tu dni od momentu powiadomienia strony.

### **§ 13.**

1. Zadania wychowawcze Szkoły określają: Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyczny Szkoły.
2. Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Program Wychowawczy Szkoły stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu i obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli.
4. Program Profilaktyczny Szkoły stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu i obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Szkoła dysponuje procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych, co stanowi załącznik nr 5 niniejszego statutu.

### **§ 14.**

1. Szczegółowe zasady systemu oceniania w Szkole określa Wewnętrzny Regulamin Oceniania. Projekt Regulaminu przygotowuje Rada Pedagogiczna. WRO uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 15.**

## **WEWNĄTRZSZKOLNY REGULAMIN OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓWI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. JANA III SOBIESKIEGO CAROLINUM W NYSIE**

Regulamin opracowano na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z dnia 11 maja 2007r.)

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
  - 2) okresie – należy przez to rozumieć także semestr;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów
- 2.. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

### **§ 16.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### **§ 17.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 26 ust. 2 i § 27 ust. 3;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### **§ 18.**

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

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 19.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

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

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

## **§ 20.**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 18. ust. 1. pkt 1., do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2. i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 18. ust. 1. pkt 1., do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Niepublicznej Poradni Specjalistycznej, o której mowa w art. 71b. ust. 3b. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 18. ust. 1. pkt 1., do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **§ 21.**

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

## **§ 22.**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

## **§ 23.**

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym Niepublicznej Poradni Specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b. ust. 3b. ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

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

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

## **§ 24.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Co najmniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 25.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

#### § 26.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

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

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

##### **1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który :**

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) 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 :**

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) 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 :**

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

##### **4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który :**

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

##### **5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który :**

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej , ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

**6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który :**

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

3. Oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:

1) bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,

2) okresowe i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny).

4. Do oceniania prac pisemnych wprowadza się % skalę punktów w przeliczeniu na stopnie:

100 –90% punktów – bardzo dobry

89 – 76% punktów dobry

75 – 56% punktów – dostateczny

55 – 40% punktów – dopuszczający

39% punktów i mniej – niedostateczny

stopień celujący otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% punktów i rozwiązał zadania dodatkowe obejmujące zakres materiału wykraczający poza wymagania programowe.

5. W przypadku niesamodzielnej pracy ucznia w czasie pracy pisemnej lub w przypadku dostarczenia nauczycielowi zadanej pracy domowej, która jest plagiatem, uczeń otrzymuje za pracę ocenę niedostateczną i jest pozbawiony możliwości poprawienia tej oceny oraz informację o zaistniałej sytuacji przekazuje się wychowawcy klasy w celu uwzględnienia tego przypadku przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej zachowania..

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

## § 27.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne,

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

5. Uczeń, któremu w Szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy Szkoły.

6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

**Ocenę wzorową** – otrzymuje uczeń, który swoją pracowitością i sumiennością wyróżnia się w nauce, ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione, szczególnie wyróżnia się wzorową postawą, uczciwością, przejawia troskę o mienie Szkoły, chętnie podejmuje pracę na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, reaguje na zło, dba o kulturę, jest zawsze taktowny, schludny, nie ulega nałogom, dba o estetyczny wygląd i strój określone w Statucie Szkoły oraz godnie reprezentuje Szkołę.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który jest pracowity i sumienny, ma nie więcej niż 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, wyróżnia się wzorową postawą, uczciwością, przejawia troskę o mienie Szkoły, podejmuje pracę na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, reaguje na zło, dba o kulturę, jest taktowny, schludny, nie ulega nałogom, dba o estetyczny wygląd i strój określone w Statucie Szkoły oraz godnie reprezentuje Szkołę.

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który systematycznie i sumiennie przygotowuje się do zajęć, jest taktowny, uczciwy, dba o mienie Szkoły i klasy, przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, należycie wykonuje zlecone lub dobrowolne prace społeczne, ma od 6 do nie więcej niż 10 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych, dba o estetyczny wygląd i strój określone w Statucie Szkoły.

**Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który poprawnie przygotowuje się do zajęć, panuje nad swoim zachowaniem, jest uczciwy, dba o swój wygląd, ma więcej niż 10, ale mniej niż 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, w zasadzie przestrzega regulaminu Szkoły, poprawnie wykonuje zlecone prace.

**Ocenę nieodpowiednią** – otrzymuje uczeń, który niesystematycznie przygotowuje się do zajęć, narusza zasady współżycia i normy kultury osobistej, nie dba o schludny wygląd, higienę osobistą i zdrowie, ulega nałogom, ma od 21 do nie więcej niż 30 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych, niszczy mienie Szkoły, odmawia wykonania prac na rzecz klasy i Szkoły.

**Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie przygotowuje się do zajęć, rażąco narusza zasady współżycia i normy kultury osobistej, ma powyżej 31 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych, niszczy mienie Szkoły, odmawia wykonania poleceń nauczycieli, otrzymał naganną Dyrektora Szkoły, popełnił przestępstwo.

7. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić (wyjaśnić) u wychowawcy swoją nieobecność do 1 tygodnia od dnia nieobecności w Szkole.

8. Uczeń ukarany karą przez Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.

## § 28.

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

## § 29.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub 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 wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

### **§ 30.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2. i § 31.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 33. ust. 1. i § 31.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 31.

### **§ 31.**

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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog,
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. pkt 1b., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 33. ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. pkt 1.,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7. pkt 1., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2. pkt 1., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Przepisy ust. 1 – 9. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 32.**

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.

2. 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.

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. 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.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

### § 33.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 18. 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

### § 34.

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1. pkt 1., uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### § 35.

Zasady przyznawania nagród dla uczniów i absolwentów:

1). Nagrody Dyrektora Szkoły – list pochwalny otrzymują absolwenci, którzy spełnili jeden z poniższych warunków:

a) otrzymali świadectwo z wyróżnieniem lub mają najwyższą średnią w danym oddziale;

b) zajęli I – III miejsce w zawodach sportowych lub olimpiadzie (konkursie) przedmiotowej w randze województwa, wzięli udział w zawodach szczebla centralnego.

2). Wpis do Złotej Księgi na wyróżnienie to zasługują absolwenci, którzy spełnili jeden z poniższych warunków:

- a) otrzymali świadectwo z wyróżnieniem,
- b) na olimpiadzie lub konkursie naukowym albo na zawodach sportowych zajęli od I do III miejsca w zawodach na szczeblu makroregionu, województwa lub eliminacji rozgrywek szczebla centralnego,
- c) są długoletnimi reprezentantami szkoły z wielokrotnymi sukcesami na niższych szczeblach rozgrywek.

## **IV. Organy szkoły**

### **§ 36.**

1. Organami Szkoły są:

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

### **Kompetencje statutowe organów szkoły:**

### **§ 37.**

#### **Dyrektor Szkoły:**

- 1. Szkołą kieruje Dyrektor. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Szkołę na zasadach określonych w ustawie.
- 2. Dyrektor jest przełożonym nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów.
- 3. Zakres zadań Dyrektora Szkoły:
  - a) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - b) zaciągnięcie zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo-rzeczowym;
  - c) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji;
  - d) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek;
  - e) zorganizowanie kontroli wewnętrznej.
- 4. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za:
  - a) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;
  - b) terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych;
  - c) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów;
  - d) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
  - e) właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania;
  - f) realizację instrukcji obiegu dokumentów, zakładowy plan kont oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenie jednostki;
  - g) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.
- 5. Uprawnienia i obowiązki Dyrektora Szkoły:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- c) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63. ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela);
- d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- f) organizuje szkolenia Rady Pedagogicznej;
- g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- h) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- i) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- j) samodzielnie podejmuje decyzje w sprawach:
  - zatrudniania i zwalniania nauczycieli, i innych pracowników Szkoły;
  - określania przydziału czynności pracowników Szkoły;
  - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - przyjmowania uczniów do szkoły i umożliwiania im przenoszenia się do oddziału równoległego;
  - udzielania uczniom wyróżnień i kar zastrzeżonych w statucie szkoły do kompetencji dyrektora;
  - wykorzystywania środków finansowych zatwierdzonych w planie finansowym Szkoły;
  - na wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy klasy może zwolnić nauczyciela z pełnienia tej funkcji w każdym momencie roku szkolnego;
  - na wniosek co najmniej 75% rodziców (lub pełnoletnich uczniów) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany:
    - wychowawcy klasy w każdym momencie roku szkolnego;
    - nauczyciela przedmiotu za jego zgodą w każdym okresie roku szkolnego lub na początku następnego semestru.
- k) po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców:
  - organizacji pracy Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć, profili kształcenia, planów nauczania i podziału na grupy;
  - dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz na wniosek nauczyciela zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego lub innych organizacji;
  - występowania z wnioskami w sprawach przyznawania nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz uczniom nagród Burmistrza Miasta, Starosty Powiatu, Kuratora i Ministra Oświaty oraz odznaczeń i innych wyróżnień nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły, a także stypendiów;
  - przydziału nauczycielom prac i zajęć dodatkowo płatnych;
  - powierzania funkcji kierowniczych w Szkole (w przypadku funkcji wicedyrektora po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego).;

- l) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły, określający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym;
- ł) ustala przydział czynności nauczycieli oraz tygodniowy rozkład zajęć Szkoły;
- m) ustala podział klas na oddziały oraz podejmuje decyzje w sprawach przydzielenia uczniów do poszczególnych oddziałów;
- n) sprawuje nadzór nad wykonywaniem obowiązku szkolnego;
- o) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
- p) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- r) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa § 39. ust. 12a. program ten ustala w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- s) podejmuje decyzję o skreśleniu (wydaleniu) ucznia ze Szkoły;
- t) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.

### § 38.

#### **Rada Pedagogiczna:**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi jako jej członkowie wszyscy nauczyciele szkoły (w tym Pedagog Szkolny).
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach porządku dziennego tych posiedzeń mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, zaproszeni przez przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
  - przedstawiciele Rady Rodziców;
  - zatrudnieni w szkole pracownicy służby zdrowia;
  - pracownicy administracji i obsługi Szkoły;
  - przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - inne osoby, których obecność jest pożądana ze względu na temat zebrania.
4. Przewodniczący Rady Rodziców oraz przewodniczący Samorządu Uczniowskiego mogą proponować Dyrektorowi Szkoły włączenie do porządku obrad Rady Pedagogicznej określonego punktu oraz umożliwienia im udziału w omawianiu wskazanych przez nich problemów.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor Szkoły.
6. W nagłych sytuacjach Dyrektor Szkoły lub na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej zwołuje nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej. Musi się ono odbywać najpóźniej w ciągu tygodnia od daty złożenia przez nauczycieli wniosku. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej musi zawierać proponowany porządek obrad.
7. Zebrania organizuje się również z inicjatywy organu prowadzącego Szkołę.
8. Porządek dzienny obrad Rady Pedagogicznej proponuje Dyrektor Szkoły.
9. Prawo zgłaszania wniosków na temat porządku dziennego mają członkowie Rady Pedagogicznej oraz zaproszeni goście.

10. W celu obliczenia kworum oraz w przypadku wymienionym w ustępie 6 przyjmuje się, że ogólna liczba członków Rady Pedagogicznej obejmuje wszystkich nauczycieli zatrudnionych aktualnie w Szkole bez osób przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych lub dłuższych zwolnieniach lekarskich itp. Osoby te zachowują jednak prawo członków Rady Pedagogicznej.
11. Obrady Rady Pedagogicznej są prowadzone przy obecności co najmniej 2/3 ogólnej liczby jej członków.
12. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały jedynie w sprawach zawartych w porządku obrad.
13. Sposób podejmowania uchwał i kompetencje Rady Pedagogicznej.
  - a) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów;
  - b) w sprawach osobowych lub na formalny wniosek nauczyciela Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały w głosowaniu tajnym. Decyzję o przeprowadzeniu głosowania tajnego podejmuje się w drodze uchwały.
14. Rada Pedagogiczna wyłania ze swego składu doraźne lub stałe komisje, których pracami kierują wybrani przewodniczący lub nauczyciele wyróżnieni przez Dyrektora.
15. Prace komisji mogą dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności Szkoły. Komisja informuje Radę Pedagogiczną o wynikach swej pracy oraz formułuje wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
16. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) przyjęcie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach:
    - a) regulaminu własnej działalności;
    - b) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - c) przesunięcia klasyfikacji z przedmiotów obowiązkowych ucznia nieklasyfikowanego, a nieobecnego na zajęciach w Szkole z przyczyn nieusprawiedliwionych;
    - d) warunków i zasad przyznawania uczniom wyróżnień;
    - e) promowania uczniów do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem w ciągu roku szkolnego;
    - f) przeniesienia ucznia, proponowania skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych przez statut;
    - g) innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
    - h) w uzasadnionych przypadkach innego niż 45 minut czasu trwania godziny lekcyjnej (nie dłużej niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
    - i) wnioskowania do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora oraz do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej;
    - j) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy Dyrektora lub nauczyciela.
17. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b) projekt planu finansowego Szkoły;
  - c) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
18. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

19. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z niniejszym statutem. Zebrania Rady są protokołowane.
20. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
21. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły lub jego zmian i uchwała statut lub jego nowelizację po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
22. O sprawach wymagających opinii Rady Rodziców bądź Samorządu Uczniowskiego Dyrektor informuje przewodniczących tych organów.

### **§ 39.**

#### **Rada Rodziców:**

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych (Rad Rodziców danego oddziału) oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 4.
3. W celu usprawnienia działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust 2.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad rodziców z każdego oddziału, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory, o których mowa w ust. 4, rad oddziałowych organizuje wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców Szkoły, na swoim pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym, wybiera spośród grona przedstawicieli rad oddziałowych rodziców 9 osobowe Prezydium w tym przewodniczącego.
7. W skład Prezydium wchodzi: przewodniczący, 2 wiceprzewodniczących, sekretarz i 5 członków.
8. Zarząd Rady Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły robocze spośród swoich członków, członków Rady Rodziców oraz z pośród innych rodziców i osób współdziałających z rodzicami spoza szkoły – dla wykonania określonych zadań.
9. Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor uczestniczy w posiedzeniach Rady Rodziców i jej Prezydium z głosem doradczym.
10. Kadencja Rady Rodziców trwa 2 lata.
11. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
12. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 13., należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - i) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
    - ii) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 34. ust. 2. ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.;

c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

13. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa ust. 12a. , program ten ustala w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### § 40.

##### **Samorząd Uczniowski:**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, będący jej społecznym organem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych prac uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Organy Samorządu Uczniowskiego:
  - a) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły a uczniowie poszczególnych klas (oddziałów) tworzą samorzady klasowe;
  - b) najwyższą władzę Samorządu Uczniowskiego jest Konferencja Przedstawicieli Samorządów Klasowych a samorządu klasowego jest ogólne zebranie uczniów klasy (oddziału);
  - c) członkowie Samorządu Uczniowskiego mogą organizować swoją działalność w różnych sekcjach problemowych;
  - d) władzami wykonawczymi poszczególnych samorządów są ich rady;
  - e) zebranie przedstawicieli samorządów klasowych zwołuje przewodniczący Samorządu Uczniowskiego lub nauczyciel-opiekun Samorządu Uczniowskiego;
  - f) zebrania odbywają się w terminach ustalonych na początku każdego roku szkolnego ustalonych na pierwszym zebraniu lub doraźnie w razie potrzeby;
  - g) na wniosek przedstawicieli co najmniej pięciu klas zwołuje się nadzwyczajne zebranie przedstawicieli;
  - h) zebranie jest prawomocne przy obecności co najmniej 1/2 ogółu liczby jej członków.
7. W skład Rady Samorządu Uczniowskiego wchodzi:
  - a) przewodniczący
  - b) 1-2 zastępców
  - c) skarbnik

d) 1-5 członków.

W pracach Rady Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział także przewodniczący sekcji problemowych.

8. W skład rady samorządu klasowego wchodzi:
  - a) przewodniczący
  - b) zastępca przewodniczącego
  - c) skarbnik;
9. Trzej upoważnieni członkowie Rady Samorządu Klasowego są równocześnie przedstawicielami klasowymi na zebranie przedstawicieli samorządów klasowych;
10. Klasa (oddział) może wybrać innych niż wymienieni w ust. 9. przedstawicieli na zebrania ogólne.
11. Sposób podejmowania uchwał określają poszczególne organy Samorządu Uczniowskiego.
12. Wychowawca klasy może zawiesić wykonanie uchwały Samorządu Klasowego, jeżeli narusza ona prawo lub ważny interes uczniów bądź Szkoły.
13. Od decyzji wychowawcy zawieszającej wykonanie uchwały Samorząd Klasowy może odwołać się do Dyrektora Szkoły.
14. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie uchwały Samorządu Uczniowskiego, jeżeli narusza ona prawo lub ważny interes uczniów, bądź Szkoły.
15. Wybory Rad Samorządu Uczniowskiego:
  - a) wybory Rad Samorządów Klasowych odbywają się corocznie w miesiącu wrześniu;
  - b) na żądanie 2/3 uczniów klasy lub wychowawcy przeprowadza się wcześniejsze wybory przed upływem kadencji;
  - c) sposób wyborów i skład rady określa zebranie uczniów klasy.
16. Wybory Rady Samorządu Uczniowskiego dokonuje się:
  - a) corocznie w II połowie października;
  - b) na żądanie 2/3 uczestników-kadencji Przedstawicieli Samorządów klasowych przeprowadza się wybory przed końcem kadencji.
17. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym.
18. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

#### **§ 41.**

##### **Wolontariusze, stowarzyszenia i organizacje na terenie szkoły:**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, wolontariusze, stowarzyszenia i organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia i organizacji, o których mowa w ust. 1. niniejszego paragrafu, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

#### **§ 42.**

##### **Wicedyrektorzy szkoły:**

1. Funkcje wicedyrektorów powierza i z tej funkcji odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
2. Ponieważ Szkoła działa w 2 budynkach, zgodnie z ustawą, można przyjąć w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę niższe normy liczby oddziałów na jedno stanowisko wicedyrektora (obecnie nie mniej niż 12 oddziałów).
3. Wicedyrektorzy są przełożonymi nauczycielami. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektorów ustala Dyrektor, uwzględniając przy tym, że:
  1. wicedyrektorzy:
    - 1) sprawują nadzór pedagogiczny nad przydzielonymi im nauczycielami;
    - 2) kierują pracą wychowawczą i opiekuńczą w wyznaczonych grupach klas oraz podejmują w tym zakresie współpracę z rodzicami;
    - 3) współdziałają z Dyrektorem przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego Szkoły oraz ustalania przydziału czynności nauczycieli;
    - 4) organizują bieżącą pracę nauczycieli.
  2. Dyrektor może przekazać wicedyrektorowi wykonywanie w całości lub części innych zadań wymienionych w § 16. ust. 5. za wyjątkiem podpunktów g), h), i), n), o) i p).
  3. Zakresy czynności wicedyrektorów podaje się do wiadomości nauczycieli.
4. Za zgodą organu prowadzącego szkołę Dyrektor Szkoły może, w ramach posiadanych środków finansowych, utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora ekonomiczno-administracyjnego Szkoły.

#### **§ 43.**

1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą mając:
  - możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami szczegółowymi;
  - zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
  - możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.

## **V. Współdziałanie rodziców i nauczycieli:**

#### **§ 44.**

##### **Rodzice:**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Przewiduje się między innymi następujące formy współdziałania rodziców z nauczycielami:
  - rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem szkolnym, Dyrektorem Szkoły lub jego zastępcami;
  - zebrania rodziców zwoływane przez wychowawcę przynajmniej dwa razy w ciągu okresu (semestru); szczegółowo określone w §58.pkt.2.
  - inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.
3. Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
  - d) uzyskiwania informacji o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną co najmniej na miesiąc przed klasyfikacją;
  - e) składania odwołań do Dyrekcji Szkoły od wystawionych uczniowi ocen;
  - f) składania wniosków do Syrekcji Szkoły o egzamin klasyfikacyjny, komisyjny sprawdzający lub poprawkowy;
  - g) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, i dalszego kształcenia swego dziecka;
  - h) występowania do Dyrektora Szkoły z wnioskami o zmianę wychowawcy klasy lub nauczyciela danego przedmiotu, pod warunkiem, że z umotywowanym wnioskiem wystąpi co najmniej 75% rodziców uczniów danego oddziału;
  - i) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał. Zgodnie z §58. pkt. 2. wychowawca organizuje zebrania z rodzicami w każdą trzecią środę miesiąca.

## VI. Organizacja szkoły

### § 45.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. **Świętem Szkoły jest:**  
**4 listopada - rocznica wystawienia 2 aktu fundacyjnego w 1624 roku oraz**  
**23 kwietnia - uroczyste otwarcie Szkoły (1623r.)**

### § 46.

Szczegółowa organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący.

1. W arkuszu organizacyjnym Szkoły określona jest liczba pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów, zajęć obowiązkowych oraz przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
2. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły określana jest przez organ prowadzący Szkołę.

### § 47.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły (lub wicedyrektora) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 48.

Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

#### **§ 49.**

1. Do form działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej Szkoły należą:

- obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
- nieobowiązkowe zajęcia lekcyjne;
- zajęcia lekcyjne fakultatywne;
- zajęcia dodatkowe;
- zajęcia nadobowiązkowe;
- zajęcia pozalekcyjne;
- obowiązkowe zajęcia wprowadzone na podstawie KN (19-godz)

2. Wszystkie zajęcia nieujęte w arkuszu organizacyjnym Szkoły mogą być realizowane z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

#### **§ 50.**

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oddziały dzieli się na grupy, zgodnie z bieżącymi obowiązującymi przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Wnioski w sprawie podziału na grupy mogą składać nauczyciele prowadzący zajęcia z poszczególnych przedmiotów. Podział na grupy jest jednak uwarunkowany przepisami o ramowych planach nauczania oraz wielkością środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

#### **§ 51.**

1. W szkole prowadzi się również zajęcia poza systemem klasowo-lekcyjnym (np. zajęcia fakultatywne, koła zainteresowań, zajęcia z elementów informatyki).
2. Godzina zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1. są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły jest regulowana przez odpowiednie Rozporządzenia Ministra.
5. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczniów jest regulowana przez odpowiednie Rozporządzenia Ministra.

#### **§ 52.**

1. Integralną częścią działalności wychowawczej szkoły są wycieczki i inne formy turystyki.
2. Każda klasa w danym roku szkolnym ma prawo po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły na przeznaczenie 5 dni zajęć dydaktycznych na te cele.
3. Przy organizowaniu i przeprowadzeniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
4. Kierownikiem wycieczki musi być wychowawca lub inny nauczyciel, funkcję opiekuńczą powinni pełnić nauczyciele bądź rodzice uczestników.
5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce a następnie deklarację tę wycofali zobowiązani są do pokrycia kosztów i strat, jakie powstały z tego tytułu.
6. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w wycieczce w drodze pomiędzy miejscem zbiórki (rozwiązania wycieczki) a domem.
7. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w czasie zajęć szkolnych zobowiązani są brać udział w zajęciach razem z klasą równoległą wskazaną przez Dyrektora.

8. Szczegółowy tryb i zasady organizacji wycieczek określa Dyrektor Szkoły w oparciu o właściwe przepisy.

### § 53.

#### **Biblioteka szkolna:**

1. W Szkole działa biblioteka, która jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, także za zgodą Dyrektora inne osoby.
3. Biblioteka posiada pomieszczenia służące przechowywaniu i wypożyczeniu książek oraz czytelnię, która umożliwi korzystanie ze zbiorów na miejscu.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły w sposób, który umożliwi dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczycieli-bibliotekarzy należy:
  - a) dokonywanie w ramach przyznanego funduszy racjonalnych zakupów książek i czasopism oraz właściwe opracowywanie zbiorów;
  - b) zorganizowanie udostępnienia zbiorów;
  - c) dokonywanie analiz stanu czytelnictwa uczniów i nauczycieli oraz inspirowanie czytelnictwa;
  - d) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy kształtowaniu właściwej struktury zbiorów oraz organizacji obiegu lektur i przygotowywaniu materiałów na lekcje;
  - e) inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów;
  - f) opracowanie regulaminów wypożyczalni i czytelni (regulaminy te podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora);
  - g) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
  - h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - i) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

### § 54.

#### **Baza**

Dla realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia dla działalności:

- a) Samorządu Uczniowskiego;
- b) gabinet pielęgniarstwa szkolnego;
- c) gabinet pedagoga szkolnego;
- d) archiwum;
- e) szatnie;
- f) 42 sale i gabinety lekcyjne;
- g) sala gimnastyczna;
- h) aula;
- i) biblioteka z czytelnią;
- j) boisko;
- k) dwie strzelnice sportowe.

## **VII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 55.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.

### **§ 56.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela:
  - a) odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach oraz w czasie pełnionych dyżurów;
  - b) reagowanie w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia uczniów także w czasie poza prowadzonymi przez siebie zajęciami lub pełnionymi dyżurami;
  - c) organizowanie procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami metodyki swojego przedmiotu uwzględniając przy tym wymagania programowe i aktualny stan wiedzy naukowej oraz możliwości zespołu uczniowskiego;
  - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, sprzyjanie rozwojowi ich zainteresowań i zdolności;
  - e) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu; informowanie uczniów o przesłankach ocen;
  - f) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń uczniów i udzielanie im pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń – w razie potrzeby nauczyciel powinien wyznaczyć uczniowi indywidualny tryb odrobienia zaległości;
  - g) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie, pracę w zespole przedmiotowym oraz w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego;
  - h) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny powierzony jego opiece;
  - i) prowadzenie w miarę potrzeb innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

### **§ 57.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracami zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania; korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - b) wspólne opiniowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych; uzupełnianie ich wyposażenia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów

## § 58.

### **Wychowawca.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia; proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - b) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - b) planuje i realizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
  - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
  - e) informuje rodziców o postępach uczniów w nauce i ocenach semestralnych wg następującego trybu:  
organizuje:
    - zebrania lub konsultacje z rodzicami w każdą третią środę miesiąca;
    - **obowiązkowe zebrania z rodzicami w третią środę: grudnia; marca (dla klas maturalnych); maja (dla pozostałych klas) w celu poinformowania rodziców o wynikach nauczania i ewentualnych zagrożeniach ocenami niedostatecznymi;**
  - f) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;
  - g) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - h) współpracuje ze szkolnym gabinetem lekarskim w zakresie opieki zdrowotnej nad swoimi wychowankami;
3. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodziców i uczniów o przewidywanej ocenie niedostatecznej (semestralnej, rocznej) na miesiąc przed klasyfikacją:  
rodziców – poprzez:
  - zebrania z rodzicami w третią środę: grudnia, marca dla klas maturalnych, maja dla pozostałych klas; rodzice są zobowiązani do uczestniczenia w tych zebraniach;
  - gdy brak kontaktu z rodzicami – pisemne lub telefoniczne przekazanie informacji o zagrożeniach oraz wezwanie rodziców na rozmowę do wychowawcy i nauczyciela przedmiotu;uczniów – poprzez indywidualne rozmowy.
4. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji klasowej (wpisy do dziennika lekcyjnego klasy i arkuszy ocen).
5. Szkoła zapewnia nauczycielom (szczególnie początkującym nauczycielom wychowawcom) pomoc merytoryczną i metodyczną poprzez porady udzielane przez Dyrektora, pedagoga szkolnego i doradcę metodycznego.

## **VIII. Uczniowie szkoły**

### § 59.

1. Do Szkoły przyjmuje się:

- a) do klasy pierwszej uczniów przyjmuje się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji, stanowiącym załącznik nr 4, z uwzględnieniem przepisów obowiązujących w danym roku szkolnym;
- b) po zakończeniu rekrutacji, w czasie całego cyklu edukacyjnego, w uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Szkoły przyjmuje uczniów do danej klasy do Szkoły.

2. Warunki rekrutacji ogłaszane są do ostatniego dnia lutego danego roku na tablicy informacyjnej i stronie internetowej Szkoły.

## § 60.

### **Prawa ucznia:**

Uczeń ma prawo do:

- a) wykorzystania wszystkich możliwości Szkoły w przejawianiu własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
  - b) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo; ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej; ochrony i poszanowania jego godności;
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - e) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych (jeśli nie narusza tym dobra innych osób);
  - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów między innymi poprzez prawo uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, w wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę;
  - g) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach itp. zgodnie ze swymi możliwościami i umiejętnościami;
  - h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - i) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - j) egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego lub poprawkowego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - k) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz indywidualnego toku nauczania;
  - l) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych oraz w innych przypadkach w porozumieniu z właściwym nauczycielem;
  - m) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
  - n) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
2. Nauczyciel ma obowiązek powiadomienia uczniów, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie sprawdzianów lub prac klasowych obejmujących partię materiału z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych. Termin planowanego sprawdzianu-pracy klasowej nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym.
3. W ciągu dnia mogą odbyć się maksymalnie dwa sprawdziany lub prace klasowe, a w ciągu tygodnia nie więcej niż cztery.
4. Badania wyników nauczania oraz lekcje powtórzeniowe obejmujące cały dział materiału połączone z odpytywaniem uczniów z tego materiału traktowane są na równi ze sprawdzianami wymienionymi w ust. 2. i 3.
5. Nauczyciel ma obowiązek podania i omówienia rezultatów sprawdzianów. Omówienie powinno odbyć się w terminie trzech tygodni od dnia jego przeprowadzenia.

6. Dla ucznia, który wrócił do Szkoły po dłuższej (co najmniej trzytygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają indywidualny tryb odrobienia zaległości.
7. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów oraz postanowieniami przyjętymi przez Szkołę.
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania ucznia, i jego rodziców, o przewidywanym dla niego śródrocznym-rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed klasyfikacją.
9. Uczeń ma prawo do składania do Dyrektora Szkoły umotywowanego wniosku o egzamin komisyjny sprawdzający, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna-roczna jest jego zdaniem (lub zdaniem jego rodziców) zaniżona. Uczeń może zdawać maksymalnie dwa egzaminy komisyjne w semestrze. Dyrektor w ciągu maksymalnie 3 dni podejmuje decyzję o wyznaczeniu egzaminu lub jego zaniechaniu. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
10. W Szkole uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Do wyjątkowych przypadków można zaliczyć długotrwałą chorobę ucznia.
  1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki (techniki informacyjnej) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Grupa, co najmniej 75%, pełnoletnich uczniów danego oddziału ma prawo składania do Dyrektora umotywowanego wniosku o zmianę nauczyciela wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu.
12. W przypadku naruszenia praw ucznia może on wnieść umotywowaną skargę do Dyrektora Szkoły, nie później niż dwa dni od zaistniałej sytuacji. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

## § 61.

### **Obowiązki ucznia:**

Uczeń ma obowiązek:

1. pilnie i systematycznie wykonywać obowiązki szkolne, tzn. systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia, dobrze wykorzystywać czas przeznaczony na naukę podczas lekcji, a także starannie przygotowywać się w domu do zajęć lekcyjnych, zachowywać się właściwie, aby nie przeszkadzać innym uczniom i nauczycielowi w prowadzeniu zajęć;
2. przebywania na terenie Szkoły przez cały czas odbywania się zajęć lekcyjnych oddziału, którego jest uczniem.
  - a) uczeń, który w nagłej lub wyjątkowej sytuacji musi opuścić zajęcia lekcyjne, musi okazać się wychowawcy, a w przypadku, gdy wychowawca jest nieobecny w danym momencie w Szkole, nauczycielowi, z którego zajęć jest zwalniany, pisemnym zwolnieniem z zajęć od rodziców. W przypadku nieposiadania takiego zwolnienia przez ucznia, o zaistniałej konieczności wychowawca musi być poinformowana telefonicznie przez rodziców. Nieobecność ucznia na zajęciach odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. W przypadku niepoinformowania wychowawcy lub nauczyciela, lub nieokazania wyżej wymienionego zwolnienia, godziny nieobecności nie będą usprawiedliwiane w późniejszym terminie.
  - b) uczeń, który opuścił pierwsze godziny lekcyjne w danym dniu, musi usprawiedliwić absencję w tym samym dniu. Usprawiedliwienie przedstawia wychowawcy lub, gdy wychowawca jest nieobecny, nauczycielowi, z którym ma następane zajęcia.
  - c) całodzienne lub dłuższe nieobecności należy usprawiedliwić w terminie do 7 dni po powrocie do Szkoły lub na najbliższej godzinie wychowawczej;

- d) w przypadku absencji dłuższej niż jeden tydzień rodzic powinien skontaktować się z wychowawcą. Jeżeli rodzic nie skontaktuje się z wychowawcą, godziny nieobecności będą traktowane jako nieusprawiedliwione;
- e) usprawiedliwienie powinno zawierać:
- uzasadnienie nieobecności na zajęciach;
  - termin-czas nieobecności;
  - datę wystawienia usprawiedliwienia;
  - czytelny podpis rodziców.
- f) w sytuacjach wątpliwych decyzję o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności na zajęciach podejmuje wychowawca.
3. przestrzegać zasad bezpiecznego postępowania w Szkole i poza nią tak, aby nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych;
  4. dbać o zdrowie i higienę osobistą oraz estetykę ubioru i otoczenia; nie palić papierosów i innych postaci tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków;
  5. dbania w Szkole o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju, co szczegółowo określa załącznik nr 5 do Statutu;
  - 6 chronić przyrodę, nie niszczyć roślin, nie męczyć zwierząt;
  - 7 dbać o mienie Szkoły, kolegów i innych osób, a także swoje własne;
  8. naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
  9. kulturalnie odnosić się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Wszelkiego rodzaju uchybienia w tej materii oraz wszelkiego rodzaju oszustwa w stosunku do pracowników Szkoły, nauczycieli i innych uczniów będą karane zgodnie z § 42;
  10. nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych. Urządzenie powinno być wyłączone tak, aby nie przeszkadzało nauczycielowi i innym uczniom. W przypadku naruszenia tego punktu urządzenie (wraz z kartą SIM) uczeń odnosi na okres 1 tygodnia do sekretariatu i przechowywane jest ono w sejfie szkolnym. Wykroczenie odnotowywane jest w dokumentacji ucznia. Po tygodniu urządzenie odbiera osobiście rodzic (prawny opiekun) ucznia po uprzednim skontaktowaniu się z Dyrektorem Szkoły;
  11. przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
  12. szanować światopoglądy i zapatrywania innych osób;
  13. pomagać potrzebującym, dla których pomoc młodego człowieka może być użyteczna;
  14. szanować godność i wolność osobistą innych ludzi;
  15. aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i Szkoły;
  16. dbać o dobre imię Szkoły;
  17. wykonywać uchwały Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej oraz zarządzenia Dyrektora Szkoły.

## **§ 62.**

### **Ocena zachowania ucznia:**

1. Oceną zachowania Szkoła wyraża swoją opinię co do realizowania przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kultury osobistej, postawy wobec kolegów i innych osób.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy zasięgając opinii uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Ustalone oceny zachowania podaje do wiadomości uczniów na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Skala ocen zachowania ucznia ustalana jest zgodnie z odpowiednimi rozporządzeniami.

5. Uczeń, jego rodzice oraz samorząd klasowy mogą występować do Rady Pedagogicznej o ponowne ustalenie oceny zachowania.
6. Wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania składa się na ręce Dyrektora przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o ponownym ustaleniu oceny z zachowania przez wychowawcę, jeżeli przy jej ustaleniu nie uwzględniono ust. 4. tego paragrafu lub nie zasięgnięto opinii, o których mowa w ust. 2.

### **§ 63.**

#### **Nagrody i wyróżnienia:**

1. Uczniowie mogą być nagradzani indywidualnie i zbiorowo za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznają: Rada Pedagogiczna, Dyrektor Szkoły, wychowawcy klas oraz inni nauczyciele.
3. Uczniowie, którzy uzyskali na koniec roku szkolnego średnią stopni wszystkich obowiązujących przedmiotów co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.
4. Podanie do wiadomości społeczności szkolnej szczególnych osiągnięć ucznia.

### **§ 64.**

#### **Kary:**

1. Za łamanie statutu Szkoły uczniowie mogą być karani:
  - a) upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
  - b) naganą wychowawcy klasy;
  - c) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
  - d) naganą Dyrektora Szkoły;
  - e) pozbawieniem prawa udziału w organizowanych przez klasę lub Szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach itp.
  - f) pozbawieniem prawa wyborczego w Samorządzie Uczniowskim;
  - g) podaniem treści kary do wiadomości społeczności szkolnej;
  - h) przeniesieniem do innej klasy po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego ;
  - i) przeniesieniem do innej szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
  - j) skierowaniem sprawy do policji lub sądu dla nieletnich;
  - k) skreśleniem z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej lub wniosek Samorządu Uczniowskiego.
2. Możliwe jest łączne wymierzenie kilku kar. W przypadkach pedagogicznie uzasadnionych można również stosować kary niewymienione w ust. 1., jeżeli nie są one sprzeczne z prawem.
3. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw wymierzone są na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.
4. Za przewinienia popełnione przez grupę uczniów takie jak na przykład zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może być nałożona zespołowo na grupę. Zapisanie kary zespołowej w zeszytach uwag obciąża poszczególnych członków ukaranej grupy.
5. Kary wymienione w pkt. 1., określone w podpunktach c-k. wymierzone są przez Dyrektora Szkoły.
6. Kara pozbawienia prawa udziału w organizowanych przez klasę lub Szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach itp. może być wymierzona również przez wychowawcę klasy.

7. Informację o wymierzeniu kary uczniowi usuwa się z jego dokumentacji szkolnej po 1 roku od wymierzenia kary.

#### **§ 65.**

##### **Zawieszenie kary:**

1. Kara lub jej część może zostać zawieszona na okres próby nie dłuższy niż 6 miesięcy.
2. Z wnioskiem o zawieszeniu kary połączonym z poręczeniem właściwego zachowania ucznia mogą wystąpić jego rodzice, wychowawca, inni nauczyciele, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców.
3. Postanowienia o zawieszeniu kary wydaje ten, kto karę wymierzył. Wymierzający karę może podjąć postanowienie w tej sprawie z własnej inicjatywy.
4. Zawieszenie wykonania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.
5. Od postanowienia o odmowie zawieszenia kary przysługuje odwołanie na zasadach określonych w odwołaniach pkt 1-6.

#### **§ 66.**

##### **Odwołania:**

1. Od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela można odwołać się do Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie może kwestionować zarówno winę jak i wysokość kary.
3. Odwołania mają prawo wnosić: ukarany uczeń lub jego rodzice, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog szkolny, Samorząd Uczniowski.
4. Odwołanie można wnosić w terminie 7 dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze.
5. Organ, do którego wniesiono odwołanie może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wymierzającemu karę w pierwszej instancji..
6. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.

#### **§ 67.**

##### **Naprawianie szkód materialnych:**

1. Za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają oni wraz z rodzicami.
2. Jeżeli uczeń nieumyślnie spowodował szkodę materialną może zostać zobowiązany do naprawienia tej szkody.
3. Jeżeli szkoda powstała wskutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa bądź niewypełnienia obowiązków przez ucznia jest on obowiązany do naprawienia szkody.
4. O sposobie i zakresie naprawienia szkód materialnych decyduje Dyrektor Szkoły.
5. O przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze Szkoła informuje rodziców.

## **IX. Postanowienia końcowe**

#### **§ 68.**

1. Żadne osoby obce (niebędące pracownikami Szkoły ani uczniami Szkoły) bez wiedzy nauczyciela, Dyrektora lub innego pracownika Szkoły nie mają prawa wstępu na teren Szkoły, na korytarze, do szatni, łazienek ani sal lekcyjnych.

#### **§ 69.**

1. Pracownicy Szkoły mają obowiązek interesowania się osobami spoza Szkoły znajdującymi się w budynku.

#### **§ 70.**

1. Jeżeli Dyrektor Szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów (np. fałszywa informacja o zagrożeniu, zniszczenia zagrażające bezpieczeństwu itp.), uczniowie będą zobowiązani nadrobić stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki, wyznaczonym przez Dyрекcję Szkoły.

#### **§ 71.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 72.**

Szkoła posiada własny sztandar.

#### **§ 73.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 74.**

1. Organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o planowanych i podejmowanych działaniach, i decyzjach dotyczących całej społeczności szkolnej.
2. W przypadku konfliktów pomiędzy organami Szkoły, powołuje się dla ich rozwiązania komisję wspólną, w której reprezentowane są wszystkie strony konfliktu.
3. Zadaniem komisji jest wypracowanie, w oparciu o przepisy niniejszego Statutu i prawa oświatowego, wspólnego stanowiska umożliwiającego rozwiązanie konfliktu zgodnie z interesem Szkoły.
4. Jeżeli w ciągu co najmniej dwóch tygodni od dnia pierwszego posiedzenia, po odbyciu kolejnego posiedzenia komisja nie wypracuje stanowiska zaaprobowanego przez wszystkie strony konfliktu, sprawa może być przekazana do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu Szkołę.

#### **§ 75.**

1. Wykładni przepisów niniejszego Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna.

#### **§ 76.**

Zmiana statutu:

1. Postulat w sprawie nowelizacji Statutu lub jego części mogą składać Dyrektor szkoły, nauczyciele, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski i organ prowadzący Szkołę.
2. Postulaty w sprawie zmian w statucie podlegają rozpatrzeniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w Statucie lub projekt nowego Statutu.
4. Nowelizację Statutu uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Nowy Statut lub nowelizację Statutu niezwłocznie przesyła organowi prowadzącemu Szkołę oraz kuratorowi oświaty w celu sprawdzenia jego zgodności z prawem.