

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 działa na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2004 Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami), a także ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku z późniejszymi zmianami oraz wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych.

#### § 2

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 – „Liceum i Gimnazjum Chełmińskie”.
2. Siedziba Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 – „Liceum i Gimnazjum Chełmińskie”, zwanym dalej Zespołem lub Szkołą znajduje się przy ul. Dominikańskiej 35 w Chełmnie.
3. W skład Zespołu wchodzi:
  - a) I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Chełmnie, zwane dalej Liceum,
  - b) Gimnazjum nr 4 w Chełmnie, zwane dalej Gimnazjum,
  - c) Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, zwane dalej Liceum dla Dorosłych.
4. Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu w kontaktach z instytucjami o osobowości prawnej, instytucjami samorządowymi oraz na dokumentach szkolnych.
5. W innych kontaktach używana jest nazwa skrócona: „Liceum i Gimnazjum Chełmińskie”.
6. Pełne nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu są używane w następującym brzmieniu:
  - a) Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 „Liceum i Gimnazjum Chełmińskie”  
I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika,
  - b) Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 „Liceum i Gimnazjum Chełmińskie”  
Gimnazjum nr 4 w Chełmnie,
  - c) Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 „Liceum i Gimnazjum Chełmińskie”  
Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Chełmnie.
7. Na wniosek Rady Szkoły lub na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego organ prowadzący może nadać Gimnazjum imię, które powinno być związane z kierunkiem jego pracy wychowawczej lub dydaktycznej.

8. Zespół oraz szkoły wchodzące w jego skład prowadzą dokumentację szkolną według zasad określonych odrębnymi przepisami regulującymi dokumentowanie pracy szkoły.
9. Zespół oraz szkoły wchodzące w jego skład posługują się pieczęciami urzędowymi według zasad określonych odrębnymi przepisami.

### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Chełmiński.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania Zespołu**

### **§ 4**

1. Zespół zapewnia uczniom, w miarę posiadanych środków, pełen rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach tolerancji, poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
3. Do podstawowych celów działalności Zespołu należy:
  - a) nauczanie i kształcenie umiejętności przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
  - b) wychowanie dążące do rozwijania u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturalnego oraz prawidłowego wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
4. Zadaniem Zespołu są:
  - a) organizowanie warunków do zdobycia wiedzy i umiejętności wystarczających do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości,

- b) zapewnienie uczniom rozwoju talentów i zainteresowań, a w przypadku Gimnazjum w szczególności ich predyspozycji sportowych,
- c) podejmowanie działań w kierunku promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowania pożądanego środowiska wychowawczego stosownie do warunków Zespołu oraz do potrzeb i wieku uczniów,
- d) przygotowanie do świadomego wyboru dalszego kierunku edukacji,
- e) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
  - f) sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych, zapewnienie jej pełnego bezpieczeństwa w Zespole i w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
  - g) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- h) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i, w miarę możliwości, opieki zdrowotnej, a gdy pojawi się taka potrzeba - pomocy psychologicznej w odpowiedniej poradni,
- i) umożliwienie uzupełnienia przez osoby dorosłe wykształcenia ogólnego.

## § 5

Zespół realizuje swoje zadania poprzez:

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół..
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel przedmiotu ( *nauczania zintegrowanego*) może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów);
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
10. Udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej, czyniąc odpowiedzialnym za realizację tego zadania pedagoga szkolnego i wychowawców klas.
11. Prowadzenie zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
12. Tworzenie klas z autorskimi programami nauczania.
13. Prowadzenie zajęć sportowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Tworzenie własnego programu wychowawczego i profilaktycznego.
16. Tworzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
17. Umożliwianie uczniom udziału w zajęciach dodatkowych - kołach zainteresowań, z uwzględnieniem potrzeb uczniów zdolnych.
18. Zapewnienie pomocy uczniom mającym problemy z opanowaniem materiału programowego.

## § 6

1. Szkoła przekazuje uczniom ogólną wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społeczno - ekonomicznych kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy.
2. Szkoła zapewnia uczniom warunki do kształcenia umiejętności:
  - a) korzystania z różnych źródeł wiedzy i informacji,
  - b) posługiwania się dwoma językami obcymi, w tym jednym w stopniu zaawansowanym,
  - c) zorganizowania pracy własnej i zespołowej,
  - d) reagowania na konstruktywną krytykę,
  - e) rozwiązywania problemów poprzez przeprowadzenie prac badawczych w różnych dziedzinach,
  - f) właściwego reagowania na krzywdę drugiego człowieka,
  - g) kształtowania swojej woli i dążenia do rozwoju własnej osobowości,
  - h) uczestnictwa w kulturze i sztuce ponadnarodowej i narodowej zgodnie z przesłaniem C. K. Norwida: „...jest Polakiem, obywatelem i Europejczykiem...”,
  - i) obsługiwanie programów użytkowych z wykorzystaniem komputera, korzystania z sieci lokalnej i Internetu oraz posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi,
  - j) udzielania pierwszej pomocy w różnych sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu,
  - k) dbania o zdrowie swoje i swoich bliskich.
3. Szkoła zapewnia uczniom warunki do poznania i zrozumienia:
  - a) tradycji szkoły,
  - b) historii własnego regionu i narodu,
  - c) mocnych i słabych stron swojej osobowości,
  - d) istoty odpowiedzialności i zasad moralnych,
  - e) znaczenia przygotowania do życia w rodzinie,
  - f) podstawowych praw obowiązujących w państwie i zasad demokracji,
  - g) istoty tolerancji,
  - h) problemów i zagrożeń ekologicznych,
  - i) zasad bezpieczeństwa, higieny i pracy,
  - j) zasad zdrowego trybu życia,

- k) przepisów regulujących reguły popularnych sportowych gier zespołowych,
- l) swojej odpowiedzialności w stosunku do przyszłych pokoleń.

### **§ 7**

1. Rada Pedagogiczna corocznie na posiedzeniu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego opracowuje i przyjmuje do realizacji Program wychowawczy i Program profilaktyczny, które obowiązują w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły.

### **§ 8**

1. Na życzenie rodziców, prawnych opiekunów, pełnoletnich uczniów Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział III**

### **Organizacja kształcenia**

### **§ 9**

1. Cykl kształcenia zarówno w Gimnazjum, jak i Liceum trwa 3 lata, natomiast w Liceum dla Dorosłych – dwa.
2. W Liceum uczniowie uczęszczają do oddziałów, w których obowiązuje poszerzony zakres nauczania co najmniej dwóch przedmiotów, które występują na maturze. Organizacja kształcenia polega na swobodnym wyborze przedmiotu nauczanego w zakresie rozszerzonym.
3. Gimnazjum nr 4 jest szkołą z klasami sportowymi.
4. Liceum dla Dorosłych jest szkołą o charakterze wieczorowym.

## **Rozdział IV**

### **Zasady sprawowania opieki i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

### **§ 10**

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Zespole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

- a) uczeń nie może być pozbawiony opieki nauczyciela,
- b) w czasie zajęć dydaktycznych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel uczący poszczególnych przedmiotów wg planu zajęć lub nauczyciel będący na zastępstwie,
- c) w czasie przerw opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele dyżurni,
- d) w czasie zajęć szkolnych oraz przerw śródlekcyjnych uczniowi nie wolno opuszczać terenu szkoły,
- e) uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych lub ich części na podstawie pisemnej prośby rodzica/opiekuna,
- f) uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych z powodu pogarszającego się stanu zdrowia po zawiadomieniu rodziców/opiekunów lub jeżeli będzie bezpośrednio przez nich odebrany, ze szkoły,
- g) jeżeli uczeń uległ wypadkowi w czasie zajęć szkolnych, szkoła jest zobowiązana do zapewnienia mu konsultacji lekarskiej z równoczesnym zawiadomieniem rodziców/opiekunów o zaistniałym zdarzeniu,
- g) w trakcie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

## § 11

1. Ustala się następujące zasady opieki nad uczniami:
2. W czasie zajęć poza szkołą i na wycieczkach szkolnych odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele prowadzący zajęcia: kierownik wycieczki (nauczyciel) i inni opiekunowie zatrudnieni przez Dyrektora Szkoły.
3. Organizacja i program wycieczek imprez powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
4. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu.
5. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez Szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów określa karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
6. Zgodę na wycieczki zagraniczne wydaje Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

7. W zależności od formy i rodzaju wycieczki lub imprezy obowiązuje następująca liczba opiekunów:

- wycieczki przedmiotowe (w obrębie danej miejscowości) - jeden nauczyciel na zespół klasowy,
- wycieczki turystyczno-krajoznawcze, wyjazdy na imprezy, kulturalne, sportowe, konkursy, zielone szkoły - jeden opiekun na 15 uczniów,
- wycieczki zagraniczne, górskie, biwaki, obozy wędrownie, zloty, rajdy - jeden opiekun na 10-12 uczestników,
- wycieczki i imprezy turystyki kwalifikowanej - jeden opiekun na 8 uczestników.

8. Kierownikiem wycieczki lub imprezy powinien być nauczyciel, a za zgodą Dyrektora Szkoły funkcję tę może pełnić instruktor harcerski, przewodnik turystyczny, trener, instruktor turystyki kwalifikowanej.

9. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy:

- opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki lub imprezy,
- opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
- zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki,
- zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
- określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- organizacja transportu, wyżywienia i noclegów,
- podział zadań wśród uczestników,
- dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu. Dokumenty rozliczenia finansowego w terminie dwóch tygodni od zakończenia wycieczki lub imprezy składać należy w księgowości szkoły.

10. Opiekunem wycieczki lub imprezy powinien być nauczyciel albo - w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły - inna pełnoletnia osoba.

11. Do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki lub imprezy należy:

- sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
- współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, zwłaszcza zasad bezpieczeństwa,
- nadzór nad wykonaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
- wykonanie innych zadań zleconych przez kierownika.

12. W danym roku szkolnym może być zorganizowana przez klasę jedna wycieczka wielodniowa.

13. Zgodę na udział młodzieży w organizowanych przez Szkołę wycieczkach/imprezach krajowych wyrażają rodzice/opiekunowie w formie ustnej na zebraniach klasowych, natomiast pisemna zgoda jest wymagana w przypadku wycieczek/imprez zagranicznych.

14. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wyjazdu zagranicznego – ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą.

## § 12

### **1. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:**

- a) nauczyciela dyżurującego wyznacza Dyrektor Szkoły,
- b) nauczyciel dyżurny rozpoczyna pracę o godz. 7.45,
- c) nauczyciel pełniący dyżur jest całkowicie odpowiedzialny za bezpieczeństwo, zdrowie i życie ucznia przebywającego w jego rejonie dyżurowania,
- d) w czasie dyżuru należy być czujnym, likwidować natychmiast sytuacje niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu ucznia,
- e) w trakcie pełnienia dyżurów nauczyciel musi znajdować się w takim miejscu, by dokładnie widzieć swój rejon dyżurowania i aby w każdej chwili móc skutecznie interweniować,
- f) samowolne opuszczanie miejsca dyżurowania bez powiadomienia i uzgodnienia z Dyrekcją Szkoły jest niedopuszczalne,
- g) obowiązkiem nauczyciela dyżurnego jest natychmiastowe zawiadomienie Dyrektora o wszystkich wypadkach zaistniałych w czasie pełnienia dyżuru,

- h) nauczyciel pełniący w danym dniu dyżur winien tak zorganizować sobie jednostkę lekcyjną, aby wraz z dzwonkiem kończącym lekcję mógł niezwłocznie stanąć na miejscu swojego rejonu dyżurowania,
- i) pod żadnym pozorem nie wolno wypuszczać młodzieży na ulicę, do domu, sklepu, miasta itp.,
- j) w czasie dyżuru należy również pełnić funkcję wychowawczą,
- k) nauczyciel kończący pracę w danym dniu kończy ją po przerwie, spełniając wszystkie obowiązki nauczyciela dyżurnego.
- l) przynajmniej raz w czasie przerwy nauczyciel dyżurujący ma obowiązek sprawdzić zachowanie uczniów w toaletach szkolnych,
- m) wszelkiego rodzaju zamiany dyżuru, indywidualne umowy, podziały itp. bez uzgodnienia z Dyrekcją są niedozwolone,
- n) nauczyciel w czasie pełnienia dyżurów zwraca uwagę na noszenie przez uczniów identyfikatorów.

### § 13

1. Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką znajdują się w załączniku nr 1 do niniejszego Statutu.

## ROZDZIAŁ V

### Organy Zespołu

### § 14

1. Organami Zespołu są:
  - a) Dyrektor Zespołu,
  - b) Rada Pedagogiczna,

- c) Rada Szkoły,
  - d) Samorząd Uczniowski,
  - e) Rada Rodziców.
2. Dyrektor Zespołu powołuje jednego etatowego zastępcę dyrektora. Szczegółowy zakres obowiązków zastępcy ustala Dyrektor Zespołu.

### **§ 15**

- 1) Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom statutowym, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu.

### **§ 16**

- 1) Każdy organ Zespołu ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami i niniejszym Statutem.

### **§ 17**

1. Poszczególne organy Zespołu ustalają plany działania na rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przesyłają je pozostałym organom Zespołu.
2. Wystąpienie zainteresowanej strony o opinię do właściwego organu Zespołu musi być dokonane w formie pisemnej.
3. Wyrażenie opinii nastąpić może w terminie 14 dni od dnia doręczenia wystąpienia, o którym mowa w ust. 2, chyba że przepisy szczególne ustalają inne terminy.
4. Niewyrażenie opinii w terminie określonym w ust. 3 uznaje się za opinię pozytywną w przedmiotowej sprawie.
5. Właściwy organ Zespołu informuje pozostałe organy Zespołu o zamierzonych działaniach i podejmowanych decyzjach dotyczących istotnych spraw Zespołu.

## Dyrektor

### § 18

1. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu i odpowiada za jego prawidłowe funkcjonowanie.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor kieruje działalnością edukacyjno - wychowawczą i opiekuńczą Szkoły, w tym między innymi:
  - a) kieruje bieżącą działalnością Szkoły,
  - b) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
  - c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - d) sprawuje opiekę nad uczniami,
  - e) stwarza warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - f) proponuje sposoby realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w Gimnazjum i Liceum,
  - g) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - h) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statutach poszczególnych Szkół na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
  - i) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim,
  - j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
  - k) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,
  - l) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.
4. W zakresie zagadnień kadrowych Dyrektor:
  - a) zatrudnia, zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,
  - b) określa zakres obowiązków nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
  - c) decyduje o przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych podległym sobie pracownikom,
  - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników administracji,

- e) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły,  
w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
  - f) powierza stanowiska kierownicze utworzone w Szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej,
  - g) powołuje i odwołuje przewodniczących zespołów przedmiotowych,
  - h) powołuje i odwołuje opiekunów stażu w procedurach awansu zawodowego nauczycieli.
5. W ramach obowiązków dotyczących działalności Szkoły Dyrektor:
- a) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
  - b) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania,
  - c) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
  - d) na podstawie ramowego planu nauczania oraz programu szkolenia sportowego ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
  - e) zapewnia właściwy stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - f) zapewnia wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny i sportowy,
- d) dysponuje, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły, środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
- g) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
  - h) zarządza powierzonym nauczycielom majątkiem szkolnym,
  - i) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu Szkoły,
  - j) podejmuje doraźne decyzje umożliwiające prawidłowe funkcjonowanie Szkoły,
- k) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- l) udziela na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- m)

6. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, i Samorządem Uczniowskim.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 19**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikacji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej oraz na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku nieprzestrzegania przez niego postanowień Statutu Szkoły, gdy możliwości zastosowania innych kar w stosunku do ucznia zostały wyczerpane,
  - f) zatwierdzanie Programu wychowawczego i Programu profilaktycznego Zespołu, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły
  - g) występowanie z inicjatywą przyznania nagrody organu prowadzącego dla nauczycieli Zespołu.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego Szkoły,
  - c) wnioski Dyrektora o przyznaniu odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje Dyrektora w sprawach objęcia stanowisk kierowniczych,
  - e) szkolny zestaw programów nauczania, z wyłączeniem klasy pierwszej gimnazjum w roku szkolnym 2009-2010 a w latach następnych zgodnie z obowiązującą reformą oświaty,
  - f) wnioski komisji stałych i doraźnych Rady Pedagogicznej,
  - g) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w Gimnazjum i Liceum,
  - h) wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników Szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar,
  - i) regulaminy szkolne,
  - j) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym

- Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  11. W przypadku określonym w ust. 10, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  12. Rada Pedagogiczna przygotowuje zmiany do Statutu Szkoły i przedstawia je do uchwalenia Radzie Szkoły.
  13. Dla sprawniejszego realizowania swych zadań statutowych Rada Pedagogiczna może powoływać odpowiednie komisje stałe i doraźne.
  14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu tajnym lub jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
  15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół zebrania sporządza się w terminie 7 dni od daty spotkania i wpisuje do księgi protokołów Rady. Członkowie Rady Pedagogicznej sporządzony protokół akceptują poprzez złożenie pod nim podpisu.
  16. Protokół wraz z listą obecności jej członków podpisują Przewodniczący i protokolant.
  17. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu.
  18. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
  19. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## **Rada Szkoły**

### **§ 20**

1. Rada Szkoły jest organem opiniodawczo - doradczym. Stanowi ona forum porozumienia społeczności szkolnej, służące rozwiązywaniu wszystkich spraw wewnętrznych.

### § 21

1.W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie przedstawiciele rodziców wybrani przez ogół rodziców, nauczycieli wybrani przez ogół nauczycieli i uczniów wybrani przez ogół uczniów.

### § 22

1.Rada Szkoły zaprasza do udziału w pracach statutowych przedstawiciela Dyrekcji Szkoły i Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym i opiniodawczym.

2.Rada Szkoły może zapraszać do udziału w swych pracach inne osoby, które biorą udział z głosem doradczym.

### § 23

1.Skład Rady jest uzupełniany raz do roku we wrześniu do stanu pierwotnego o przedstawicieli wychowawców, rodziców, młodzieży.

2.Reprezentanci klas maturalnych kończą kadencję wraz z ukończeniem nauki.

### § 24

1.Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.

2.Przedstawiciele poszczególnych grup mogą być odwołani w każdym czasie przez gremia, które dokonały ich wyboru, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 gremium wybierającego.

4.Członkowie Rady Szkoły niewywiązujący się ze swoich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez Radę Szkoły zwykłą większością głosów przy co najmniej 2/3 obecnych.

### § 25

1. Planowane posiedzenia Rady Szkoły odbywać się będą 2 razy do roku. W razie potrzeby Przewodniczący Rady może zwołać zebranie w każdym terminie, powiadamiając o tym członków Rady (co najmniej 7 dni wcześniej) i podając zakres omawianych spraw.

#### **§ 26**

1. Rada Szkoły na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera w głosowaniu tajnym przewodniczącego.
2. Rada Szkoły zabezpiecza obsługę administracyjną zatrudniając sekretarza.

#### **§ 27**

1. Przewodniczący Rady Szkoły:
  - a) organizuje prace Rady,
  - b) reprezentuje Radę Szkoły w organach Szkoły ,
  - c) reprezentuje Radę Szkoły we wszystkich kontaktach na zewnątrz.

#### **§ 28**

1. Rada Szkoły uchwała i zatwierdza zmiany w Statucie Szkoły.

#### **§ 29**

1. Ogólne zebranie Rady Szkoły raz w roku przyjmuje sprawozdanie Przewodniczącego z działalności rocznej Rady.

#### **§ 30**

1. Rada Szkoły wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów.

### **§ 31**

1. Sekretarz Rady Szkoły odpowiada za prawidłowości i kompletność dokumentów Rady Szkoły.

### **§ 32**

1. Przewodniczącego i Sekretarza Rady odwołać można w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów.

### **§ 33**

1. Rada Szkoły może rozwiązać się podczas jej ogólnego zebrania, zwołanego przez Przewodniczącego, poprzez głosowanie tajne zwykłą większością głosów przy co najmniej 2/3 obecnych.

### **§ 34**

1. Do zadań Rady Szkoły należą:
  - a) współdziałanie w programowaniu pracy Szkoły, a także w planowaniu jej wydatków,
  - b) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w Gimnazjum i Liceum,
  - c) pomoc Dyrektorowi w doskonaleniu organizacji i warunków pracy,
  - d) udzielanie pomocy, wspieranie organizacji działających na terenie Zespołu,
  - e) współpraca ze środowiskiem lokalnym, władzami terenowymi i zakładami pracy,
  - f) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, organizacjami młodzieżowymi.

### **§ 35**

1. Do zakresu działania Rady Szkoły należy:

- a) Współdziałanie z dyrektorem Szkoły w gospodarowaniu społecznymi środkami finansowymi przeznaczonymi dla Szkoły,
- b) występowanie z wnioskami w sprawach Szkoły,
- c) organizacja pracy Szkoły, zwłaszcza w zakresie działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej,
- d) zatwierdzanie zmian w Statucie Szkoły,
- e) opiniowanie organizacji kształcenia.

### **§ 36**

1. Terenem działania Rady Szkoły jest zarówno budynek Szkoły, w którym mieści się siedziba Rady Szkoły, jak też wszystkie inne miejsca, w których przebywają uczniowie i nauczyciele w związku ze sprawami dotyczącymi Szkoły.

### **§ 37**

1. Zmiany w regulaminie Rady, umieszczonym w Statucie Szkoły, mogą nastąpić na ogólnym zebraniu w głosowaniu jawnym przy co najmniej 2/3 obecnych.

### **§ 38**

1. Fundusz Rady Szkoły stanowią dobrowolne wpłaty rodziców/opiekunów oraz darowizny od osób fizycznych lub prawnych.

### **§ 39**

1. Rada Szkoły dokonuje podziału środków na poszczególne cele, np.:
  - a) organizację zajęć pozalekcyjnych,
  - b) nagrody pieniężne,

- c) nagrody książkowe,
- d) czasopisma i książki do biblioteki,
- e) pomoce naukowe,
- f) drobne remonty i naprawy,
- g) zakupy sprzętu,
- h) potrzeby Samorządu Uczniowskiego,
- i) prowadzenie dokumentacji Rady Szkoły,
- j) inne.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 40**

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony corocznie przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się ze szkolnym zestawem programów nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami oraz programem szkolenia sportowego,
  - b) prawo do opiniowania Programu wychowawczego Szkoły, Programu profilaktyki,
  - c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - e) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Działalność Samorządu Uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom realizacji celów grupowych oraz branie czynnego udziału w życiu Zespołu.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 41**

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

#### **§ 42**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - a) Programu wychowawczego i Programu profilaktyki,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,

d) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

### § 43

Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 84 ust. 1 szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 67 niniejszego statutu.

### § 44

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga *Komisja Statutowa*.

2. Komisja Statutowa w pierwszej kolejności powinna prowadzić postępowanie mediacyjne.
3. W skład Komisji wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
4. Organy Szkoły wybierają swego przedstawiciela do komisji Statutowej.
5. Dyrektor Szkoły wyznacza swego przedstawiciela do pracy komisji , jeśli jest stroną sporu.
6. Powołana komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną .
7. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów ,przy obecności wszystkich jej członków.
8. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w głosowaniu decyzję podejmuje jej Przewodniczący..
9. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.
10. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej.

O swojej decyzji Komisja zawiadamia strony konfliktu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Organizacja Zespołu**

#### **§ 45**

- 1) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 46

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu wraz z aneksami opracowane przez Dyrektora Zespołu z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania.
2. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli
3. Arkusze organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu na dany rok szkolny Dyrekcja przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu najpóźniej do dnia 30 kwietnia przypadającego przed rozpoczęciem roku szkolnego, którego arkusze dotyczą.
4. W arkuszach organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę oraz kwalifikację pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczebność poszczególnych oddziałów Szkoły.

#### § 47

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się w ramach zajęć edukacyjnych obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem nauczania wybranym z zestawu programów dla danego oddziału wpisanego do wykazu programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN (z zastrzeżeniem punktu 2) albo programem nauczania zmodyfikowanym przez nauczyciela lub autorskim programem nauczania oraz programem szkolenia sportowego opracowanym dla szkoły sportowej i dopuszczonym do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Od roku szkolnego 2009/2010, zgodnie z reformą programową, szkolny zestaw programu nauczania zatwierdza Dyrektor.
3. Minimalną liczbę uczniów w oddziałach ustala corocznie organ prowadzący Szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w Liceum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub - w wyjątkowych przypadkach - międzyklasowych.

5. Na zajęciach sportowych w klasach sportowych Gimnazjum oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe. Grupa powinna liczyć co najmniej 10 uczniów.
6. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa lub osiągnięciem przez uczniów wysokiego poziomu sportowego, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w klasach sportowych Gimnazjum w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza niż 10.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których istnieje konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, wynikających z treści programu nauczania.
8. Dla uczniów o szczególnych predyspozycjach i uzdolnieniach Zespół może organizować:
  - a) indywidualny proces nauczania w systemie lekcyjnym,
  - b) indywidualny program lub tok nauczania jednego lub kilku przedmiotów,
  - c) oddziały o autorskim programie nauczania,
  - d) oddziały, w których prowadzone są innowacje lub eksperymenty pedagogiczne,
  - e) inne formy pracy.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

#### **§ 48**

1. Zajęcia obowiązkowe takie jak: zajęcia z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, nauczanie języków obcych, zajęcia z wychowania fizycznego oraz zajęcia nadobowiązkowe takie jak: koła zainteresowań, zajęcia na wycieczkach szkolnych mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 50.
3. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.

#### **§ 49**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu

na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 50

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęć sportowych do 90 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### § 51

1. Gimnazjum może realizować program szkolenia sportowego we współpracy z miejscowym klubem sportowym lub szkołą wyższą prowadzącą studia na kierunku wychowanie fizyczne. Współpraca powinna dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów i urządzeń sportowych, korzystania z gabinetów lekarskich, gabinetów odnowy biologicznej i prób czynnościowych.
2. Zasady współpracy, o której mowa w ust.1, musi określać pisemne porozumienie zawarte między organem prowadzącym Zespół a klubem sportowym lub szkołą wyższą.

### § 52

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizowaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka pełni funkcję Szkolnego Centrum Informacyjnego w oparciu o multimedialne wyposażenie.
3. Właściwą obsadę personalną biblioteki, odpowiednio wyposażone pomieszczenia warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia zapewnia dyrektor Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu zarządza zbiorami biblioteki oraz odpowiada za protokolarne przekazanie zasobów biblioteki przy zmianie nauczyciela bibliotekarza.
5. Z biblioteki mogą korzystać bezpłatnie nauczyciele czynni i emerytowani Zespołu, pracownicy administracji i obsługi, uczniowie oraz ich rodzice, natomiast pozostali czytelnicy uiszczają roczną opłatę ustaloną przez Radę Szkoły.

6. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać wszystkim użytkownikom korzystanie z jej zbiorów.

### § 53

1. W Zespole działa świetlica realizująca zadania wychowawczo - opiekuńcze dla uczniów.
2. Do zadań świetlicy, o której mowa w ust. 1, należą:
  - a) zapewnienie młodzieży opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych,
  - b) kształtowanie osobowości ucznia na tle grupy rówieśniczej,
  - c) przysposobienie do współpracy w zespole.

### § 54

1. Dla realizacji celów statutowych Zespołu Dyrektor zapewnia pomieszczenia w szczególności przeznaczone na :
  - a) sale lekcyjne,
  - b) pracownie przedmiotowe,
  - c) pracownie komputerowe,
  - d) pomieszczenia dla działalności świetlicy i biblioteki,
  - e) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
  - f) gabinet pedagoga szkolnego,
  - g) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
  - h) zajęcia sportowe realizujące program szkolenia sportowego dla oddziałów gimnazjum sportowego i zajęcia sportowe liceum,
  - i) archiwum,
  - j) działalność uczniowską, np. Samorządu Uczniowskiego, klubu młodzieżowego,
  - k) szatnię.

### § 55

Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe, wychowawczy.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi Szkoły.

## § 56

Zespoły oddziałowe.

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
  - 3) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż dwie prace w tygodniu);
  - 4) wnioskowanie do dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu z udziałem rady rodziców danego oddziału.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

## § 57

Zespół wychowawczy

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:

- 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;
  - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
  - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora Szkoły.

### § 58

#### Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie
  - 2) matematyki , informatyki , geografii
  - 3) języków obcych
  - 4) biologii, chemii i fizyki
  - 5) wychowania fizycznego
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
  - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
  - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
  - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad ,konkursów, egzaminów, matury;
  - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu.( ?) Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.

### § 59

### Zespoły problemowe

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół ( ? ) lub wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

## § 60

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w punkcie 6, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Szkoły.

## ROZDZIAŁ VII

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

## § 61

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

## § 62

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, opartą na aktualnie obowiązującej podstawie programowej, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, a w szczególności:

- a) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- b) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy dydaktycznej,
- c) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności i zainteresowania,
- d) wprowadza uczniów w świat nauki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
- e) wdraża uczniów do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym,
- f) jest odpowiedzialny za realizację zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- g) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze oraz sprzęt szkolny i sportowy,
- h) wzbogaca warsztat pracy edukacyjnej i wychowawczej, doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
  - śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
  - aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego,
  - współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne,
- i) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,
- j) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami/opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas,
- k) informuje uczniów i rodziców/opiekunów o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- l) udziela rodzicom/opiekunom oraz wychowawcom klas informacji na temat postępów uczniów w nauce i zachowaniu podczas wszystkich zebrań i konsultacji,
- m) bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- n) prowadzi systematycznie i prawidłowo dokumentację pedagogiczną,
- o) pełni dyżury podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich.

### § 63

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w Szkole.
3. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, między innymi:
  - a) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, estetycznym, moralnym i duchowym,
  - b) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów, kształtuje umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
  - c) informuje uczniów oraz rodziców/opiekunów o zasadach oceniania zachowania,
  - d) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - e) rozpoznaje środowisko i warunki rodzinne ucznia, jego stan zdrowia, potrzeby i ewentualne zagrożenia,
  - f) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze,
  - g) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozeznaniu potrzeb i trudności uczniów,
  - h) uwzględniając Program wychowawczy i Program profilaktyki, ustala treści i formy działań tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - i) ściśle współpracuje z rodzicami/opiekunami wychowanków, włączając ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - j) kontaktuje się z rodzicami/opiekunami ucznia w czasie zebrań i konsultacji nie mniej niż dwa razy w semestrze.
4. Wychowawca ma obowiązek:
  - a) prawidłowo prowadzić dokumentację dotyczącą klasy i każdego ucznia,

- b) zapoznania rodziców/opiekunów z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - c) poinformowania rodziców/opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego kary,
  - d) poinformowania rodziców/opiekunów ucznia o konsekwencjach dostosowania wymagań edukacyjnych.
5. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
- a) udział w warsztatach pedagogicznych i seminariach naukowych,
  - b) dostęp do literatury fachowej,
  - c) udział w kursach i szkoleniach.

#### § 64

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. W Szkole tworzy się stanowisko koordynatora ds. bezpieczeństwa.
3. Zadania pedagoga szkolnego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 07.01.2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Do zadań pedagoga szkolnego należy między innymi:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - c) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/opiekunów i nauczycieli,
  - d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczego i Programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców/opiekunów i nauczycieli,

- e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu wychowawczego i Programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
  - f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców/opiekunów i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w Szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
  - g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Do zadań szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
- a) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców/opiekunów ) oraz podmiotów współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
  - b) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w Szkole Programu wychowawczego i Programu profilaktyki,
  - c) wdrażanie i dostosowanie do specyfiki Szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i a) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców),
  - d) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów młodzieży,
  - e) dzielenie się wiedzą i umiejętnościami z Radą Pedagogiczną,
  - f) współpraca z rodzicami i środowiskiem.

## § 65

1. W szkole tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - a) udostępnianie i gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły,
  - b) opracowanie planów pracy, sprawozdań semestralnych, prowadzenie dokumentacji,

- c) ewidencjonowanie, opracowywanie, katalogowanie, klasyfikowanie, konserwacja i dokonywanie selekcji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) organizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
- e) współpraca z nauczycielami przedmiotów i opiekunami kół zainteresowań,
- f) organizowanie i propagowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
- g) realizowanie programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w trakcie godzin, które zapewnia Dyrektor Szkoły.

### § 66

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
2. Nauczyciele katecheci wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie muszą jednak przyjąć obowiązków wychowawcy klasy.
3. Nauczyciele katecheci wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z postanowieniami Statutu.

### § 67

1. W Zespole można utworzyć stanowiska nauczycieli wychowawców świetlicy.
2. Do zadań nauczycieli wychowawców świetlicy należy między innymi:
  - a) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,
  - b) organizowanie nauki własnej uczniów w świetlicy.

### § 68

1. Szkolenie sportowe w klasach sportowych Gimnazjum mogą prowadzić osoby posiadające kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela wychowania fizycznego, określone w rozporządzeniu MEN z 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

### § 69

1. Nauczyciel ma prawo:
  - a) do właściwie zorganizowanych warunków pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - b) do swobody wyrażania myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych – bez naruszania dobra innych osób,
  - c) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojej pracy,
  - d) do życzliwego, podmiotowego traktowania.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Uczniowie**

#### **§ 70**

1. Do pierwszej klasy Gimnazjum przyjmuje się absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zgodnie z ustalonym przez Radę Pedagogiczną i zaakceptowanym przez organ prowadzący regulaminem.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym uczniów do Gimnazjum będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - a) średnia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
  - b) wyniki testu sprawność sportowej dla osób nietreningujących w klubach sportowych,
  - c) ocena zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
3. O przyjęciu ucznia do klasy sportowej Gimnazjum decyduje szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 71**

1. Liceum prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach dotyczących przyjmowania uczniów do szkół publicznych.
2. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej Liceum decydują następujące kryteria:
  - a) wyniki egzaminu gimnazjalnego,
  - b) końcowe oceny ukończenia gimnazjum,

- c) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
  - d) udział w konkursach organizowanych przez Kuratora Oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
  - e) osiągnięcia sportowe lub artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym albo aktywny udział w wolontariacie,
  - f) ocena zachowania.
3. O przyjęciu ucznia do klasy pierwszej Liceum decyduje szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 72

1. Liceum dla Dorosłych prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach dotyczących przyjmowania uczniów do szkół publicznych.
2. O przyjęcie do Liceum dla Dorosłych mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli co najmniej 18 lat w roku szkolnym, w którym podejmują naukę oraz posiadają świadectwo ukończenia szkoły zawodowej.
3. Podstawą przyjęcia słuchacza na semestr programowo wyższy jest świadectwo szkolne, odpis arkusza ocen lub indeks.
4. O przyjęciu kandydatów na semestr pierwszy decyduje suma punktów za oceny z następujących przedmiotów: język obcy, język polski, historia, matematyka.
5. Przyjęcia słuchacza na semestry wyższe dokonuje Dyrektor Zespołu w oparciu o odrębne przepisy.

### § 73

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

### § 74

1. Wszelkie prawa zawarte w Statucie są zgodne z prawami zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad godności i tolerancji ludzkiej.
3. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - a) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno – wychowawczym,
  - b) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - c) nauki i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - d) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
  - e) ochrony i poszanowania jego godności,
  - f) swobody wyrażania myśli i przekonań w sprawach życia Szkoły oraz w sprawach światopoglądu i wyznawanej religii z uwzględnieniem dobra innych osób,
  - g) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
  - h) korzystania z pomocy materialnej (stypendium) w miarę posiadanych przez Szkołę środków i zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  - i) korzystania z opieki nauczycieli, pedagoga, pielęgniarki szkolnej w zakresie profilaktyki i pomocy w nagłych wypadkach,
  - j) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - k) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny,
  - l) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego lub innych organizacji,
  - m) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w czasie wolnym od nauki,
  - n) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjno - wychowawczych i pozalekcyjnych,
  - o) Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów oraz reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych,
  - p) znajomości praw i możliwości ich dochodzenia,
  - q) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję,

- r) korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie podczas przerw śródlekcyjnych.

## § 75

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
  - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjno - wychowawczych oraz w koncertach, przedstawieniach teatralnych i innych zajęciach kulturalnych organizowanych przez Szkołę,
  - b) usprawiedliwiać i uzupełniać spowodowane nieobecnością braki wiedzy,
  - c) aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły zgodnie z własnymi zainteresowaniami,
  - d) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - e) swoim zachowaniem nie narażać życia, zdrowia własnego i innych na niebezpieczeństwo, dbać o higienę osobistą i rozwój fizyczny,
  - f) szanować własność szkolną, osobistą, dbać o ład, porządek w miejscu nauki i pracy,
  - g) godnie reprezentować klasę i Szkołę,
  - h) podporządkować się zarządzeniom Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego,
  - i) naprawiać bądź rekompensować wyrządzone szkody,
  - j) postępować zgodnie z zasadami tolerancji,
  - k) dbać o środowisko naturalne,
  - l) nosić identyfikator, (nie dotyczy słuchaczy Liceum dla Dorosłych),
  - m) dbać o schludny i estetyczny wygląd (na terenie Szkoły zabrania się noszenia nakryć głowy, kolczyków w innych miejscach niż uszy, posiadania ostrego makijażu).

## § 76

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu uczeń może zostać ukarany.
2. System kar przewidziany dla ucznia Gimnazjum to:
  - a) indywidualne upomnienie wychowawcy klasy,
  - b) wpisanie przez nauczyciela upomnienia do dziennika klasowego,
  - c) rozmowa wychowawcza z pedagogiem szkolnym,

- d) nagana przed klasą – udzielona przez Zastępcę Dyrektora w obecności wychowawcy. Nagana udzielana jest również za nieusprawiedliwione opuszczone godziny zajęć – od 9 godzin,
- e) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły. Nagana udzielana jest również za nieusprawiedliwione opuszczone godziny zajęć – od 10 godzin do 19 godzin.
- f) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły na spotkaniu wychowawczym wobec uczniów Szkoły. Nagana udzielana jest również za nieusprawiedliwione opuszczone godziny zajęć – od 20 godzin .

3. System kar przewidziany dla ucznia Liceum to:

- a) wyznaczenie przez Dyrektora Zespołu pracy, którą uczeń musi wykonać na rzecz Szkoły w wyznaczonym terminie,
- b) nagana przed klasą – udzielona przez Zastępcę Dyrektora w obecności wychowawcy. Nagana udzielana jest również za nieusprawiedliwione opuszczone godziny zajęć – od 9 godzin,
- c) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły. Nagana udzielana jest również za nieusprawiedliwione opuszczone godziny zajęć – od 10 godzin do 19 godzin,
- d) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły na spotkaniu wychowawczym w obecności uczniów Szkoły. Nagana udzielana jest również za nieusprawiedliwione opuszczone godziny zajęć – od 20 godzin,
- e) skreślenie z listy uczniów.

4. Uczniowi Gimnazjum i Liceum, któremu udzielona została nagana przed Szkołą odbiera się prawo do reprezentowania Szkoły.

5. Uczniowie klas sportowych, którym udzielono nagany mogą zostać na czas określony przeniesieni do innych grup ćwiczeniowych, w których odbywają szkolenie sportowe.

6. Na wniosek ucznia, rodzica, wychowawcy nagana może zostać anulowana po upływie roku, (dla klas trzecich Liceum termin anulowania nagany wynosi pół roku) od momentu jej udzielenia, jeżeli uczeń w tym okresie wykaże znaczącą poprawę zachowania.

## § 77

- 1. Za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu uczeń Liceum dla Dorosłych może zostać ukarany:

- a) upomnieniem ,
- b) naganą Dyrektora Szkoły,
- c) skreśleniem z listy słuchaczy.

## § 78

1. Skreślenie z listy uczniów Liceum może nastąpić na skutek:
  - a) notorycznego, nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych, w przypadku gdy zostaną wyczerpane wszystkie środki oddziaływań wychowawczych,
  - b) spożywania alkoholu lub znajdowania się w stanie wskazującym na nietrzeźwość,
  - c) zażywania, udostępniania lub sprzedawania narkotyków innym osobom albo namawiania do ich zażycia,
  - d) notorycznego łamania przepisów Statutu, w przypadku gdy zostaną wyczerpane wszystkie środki oddziaływań wychowawczych,
  - e) notorycznego i świadomego niszczenia mienia Szkoły,
  - f) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia,
  - g) wszczynania bójek i używania wszelkiego rodzaju przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do rówieśników albo pracowników Szkoły,
2. Szczegółowe warunki skreślenia słuchacza z listy Liceum dla Dorosłych określa jego Statut.
3. Skreślenia dokonuje Dyrektor w formie decyzji po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego na podstawie upoważniającej go do tego uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## § 79

1. Zespół ma obowiązek informowania rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
2. Zastosowana kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

## § 80

1. Od wymienionych kar uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą się odwołać:
  - a) od kary nagany w terminie 7 dni od daty powiadomienia – do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego,
  - b) od decyzji o skreśleniu z listy uczniów w terminie 14 dni - do Kuratorium Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku gdy uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni nie odwołają się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, staje się ona prawomocna po 14 dniach od jej wydania.
3. Do czasu uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczeń może uczęszczać na zajęcia, jednakże w szczególnie drastycznych przypadkach może być zawieszony w prawach ucznia.
4. Dyrektor w ciągu 14 dni rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.
5. Postanowienia przyjęte w trybie odwoławczym są ostateczne.

## § 81

1. Za wzorowe zachowanie, wyróżniające postępy w nauce i aktywny udział w życiu Szkoły uczeń ma prawo do nagród i wyróżnień przyznawanych przez Dyrektora Zespołu, Radę Szkoły, Radę Pedagogiczną i Samorząd Szkolny:
  - a) nagrody rzeczowej lub pieniężnej,
  - b) dyplomu,
  - c) listu pochwalnego skierowanego do rodziców,
  - d) pochwały Dyrektora Zespołu,
  - e) pochwały wychowawcy klasy.
2. Uczeń może otrzymać nagrody wymienione w ust.1 za:
  - a) osiągnięcie średniej wyników nauczania co najmniej 4,75 i minimum bardzo dobrej oceny z zachowania,
  - b) wybitne osiągnięcia sportowe,
  - c) zajęcie wysokich miejsc i przyznanie wyróżnień na olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach,

- d) wyjątkowo aktywny udział w pozalekcyjnym życiu Szkoły.
- 3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Szkoły może ustalić dodatkowe warunki przyznawania uczniom wyróżnień i nagród.
- 4. Warunki przyznawania nagród słuchaczom Liceum dla Dorosłych określa jego Statut.

### **Wewnętrzny system oceniania**

#### **§ 82**

- 1. W roku szkolnym w Gimnazjum , Liceum , Liceum dla dorosłych przeprowadza się jedno śródroczne klasyfikowanie przed rozpoczęciem zimowych ferii świątecznych oraz klasyfikację końcoworoczną.
- 2. W Liceum dla Dorosłych promowanie odbywa się po każdym semestrze.
- 3. Skala ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych w ocenianiu wewnętrznym:
  - a) stopień celujący – 6
  - b) stopień bardzo dobry - 5
  - c) stopień dobry - 4
  - d) stopień dostateczny - 3
  - e) stopień dopuszczający - 2
  - f) stopień niedostateczny - 1
- 3. Dopuszcza się używanie znaku „+” i „-” przy ocenach cząstkowych z wyjątkiem oceny 1 i 6.

#### **§ 83**

- 1. Nauczyciele ustalają szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
- 2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- d) dostosowaniu wymagań edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 84

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

#### § 85

1. Ocenianie uczniów jest jawne i odbywa się systematycznie w ciągu całego semestru.

#### § 86

1. Na ocenę klasyfikacyjną ucznia powinny składać się oceny otrzymane za:
- a) prace pisemne (sprawdzian – niezapowiedziany z ostatniej lekcji, praca klasowa – zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmująca nie więcej niż jeden dział),
  - b) odpowiedzi ustne,
  - c) aktywność,
  - d) prace domowe, które powinny mieć charakter twórczy.

#### § 87

1. Ustala się co najmniej 2 prace pisemne w ciągu semestru.
2. Pierwsza praca pisemna powinna odbyć się do 15 października, a druga do 15 listopada, natomiast w drugim semestrze do 15 lutego i 30 marca każdego roku.

3. W ciągu dwóch pierwszych miesięcy nauki w semestrze I i II nauczyciel każdego przedmiotu jest zobowiązany do wystawienia co najmniej dwóch ocen cząstkowych każdemu uczniowi.

### § 88

1. W ciągu tygodnia ilość prac klasowych nie może przekroczyć 3, a w ciągu dnia 1 (z wyjątkiem sprawdzianu, który może się odbyć niezależnie od pracy klasowej).
2. Sprawdzian, o którym mowa w ustępie 1. obejmuje treści nauczania z ostatniej lekcji. Praca klasowa może odejmować wiadomości i umiejętności z wielu działów, biorąc pod uwagę wymagania egzaminu maturalnego.
3. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić uczniów o pracy klasowej co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem potwierdzonym zapisem w dzienniku.
4. Uczeń, który nie pracuje samodzielnie na pracy pisemnej podczas zajęć edukacyjnych otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawienia.
5. Prace pisemne nauczyciel ma obowiązek ocenić i oddać uczniom w ciągu 2 tygodni, natomiast prace z języka polskiego w ciągu 1 miesiąca (w przypadku choroby nauczyciela przedłuża się termin oddania pracy o czas trwania zwolnienia).
6. W przypadku niedotrzymania terminu przez nauczyciela wpisuje on do dziennika ocenę z pracy pisemnej tylko za zgodą ucznia.

### § 89

1. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej zobowiązany jest do jej zaliczenia na najbliższej lekcji.
2. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej z powodu dłuższej nieobecności (np. choroby) jest zobowiązany do jej zaliczenia w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
3. Nauczyciel ustala z uczniem, które sprawdziany i prace klasowe muszą być bezwzględnie zaliczone (np. dotyczą one treści i umiejętności, do których w cyklu nauczania już się nie wraca).

## § 90

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów po sprawdzeniu pracy pisemnej mają obowiązek pokazać pracę uczniowi, a po jej omówieniu i poprawieniu na zajęciach edukacyjnych uczeń oddaje pracę nauczycielowi, który przekazuje ją wychowawcy.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo wglądu do pracy pisemnej ucznia na najbliższym spotkaniu z nauczycielem bądź na wywiadówce.
3. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę wystawioną za pracę pisemną uczniowi i rodzicom/opiekunom prawnym na ich życzenie.
4. Prace pisemne muszą być przechowywane przez wychowawcę klasy przez rok szkolny.

## § 91

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. W przypadku gdy uczeń z danego przedmiotu realizuje podstawę i rozszerzenie, zwane specjalizacją, ocenę semestralną i końcoworoczną wystawia nauczyciel przedmiotu po konsultacji z nauczycielem specjalizacji i przeanalizowaniu ocen częściowych obu zakresów.
3. Nauczyciele wychowania fizycznego uczący w tej samej klasie przedmiotu wspólnie odpowiadają za dydaktyczne i wychowawcze kształcenie ucznia oraz ustalają ocenę semestralną i końcoworoczną. Ocenę tę wpisuje nauczyciel realizujący wychowanie fizyczne w zakresie podstawowym.
4. Uczniowie klas sportowych, biorący udział w zawodach, zwolnieni są z odpowiedzi ustnych i pisemnych (z wyłączeniem zapowiedzianych prac klasowych) w pierwszym dniu po powrocie z zawodów.

## § 92

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia, wydając odpowiednią decyzję, z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii

o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas w niej określony.

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

### § 93

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi 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”.

### § 94

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  1. wzorowe,

2. bardzo dobre,
3. dobre,
4. poprawne,
5. nieodpowiednie,
6. naganne.

2. W Liceum dla Dorosłych zachowanie nie podlega ocenia.

### § 95

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.

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

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Egzamin po pierwszym semestrze musi odbyć się nie później niż w tygodniu poprzedzającym posiedzenie rady klasyfikacyjnej drugiego semestru, po drugim semestrze w ostatnim tygodniu sierpnia przed egzaminami poprawkowymi.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji,

- 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.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

### § 96

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

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/prawnymi opiekunami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

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 § 20 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 w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 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.

## § 97

1. Przed końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na zebraniu rodziców lub w rozmowie indywidualnej z nimi o ocenach co najmniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Brak zainteresowania ze strony rodziców/prawnych

opiekunów wynikami nauczania nie zobowiązuje nauczyciela do postawienia oceny pozytywnej.

### **§ 98**

1. Nauczyciel może zmienić w trakcie ostatniego miesiąca nauki stopień końcoworoczny z dopuszczającego na niedostateczny (pomimo wcześniejszego poinformowania rodziców/prawnych opiekunów o stopniu pozytywnym) w przypadku gdy uczeń nie wywiązuje się w tym okresie z jego podstawowych obowiązków. O tym fakcie rodzice/prawni opiekunowie powinni być poinformowani na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej przez wezwanie ich do Szkoły.

### **§ 99**

1. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych w Gimnazjum i Liceum otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną.

### **§ 100**

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, z zastrzeżeniem § 97 ust 2 i 3.

### **§ 101**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo 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 z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin obejmuje treści zawarte w rocznym cyklu kształcenia z danego przedmiotu z uwzględnieniem punktu. 4.

4. W przypadku gdy uczeń z danego przedmiotu w pierwszym semestrze otrzymał ocenę pozytywną, egzamin obejmuje treści z drugiego semestru.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - w ostatnim tygodniu ferii zimowych.

6. 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.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Zespołu 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 jednostki.

8. 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 jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

9. 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, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.

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

## § 102

1. Uczeń Liceum w ciągu całego cyklu nauczania może jeden raz powtarzać klasę z wyjątkiem klasy pierwszej, której powtarzać nie można.

## § 103

Przepisy dotyczące tylko uczniów Gimnazjum:

1. W Gimnazjum uczeń może pisać tylko dwie prace klasowe w czasie jednego tygodnia.

2. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo zdawać egzamin poprawkowy, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne realizowane są w klasie programowo wyższej.

4. Uczeń kończy Gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

### § 104

1. Uczeń uzyskuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen końcoworocznych wynosi co najmniej 4,75 i jego ocena zachowania jest bardzo dobra lub wzorowa.
2. Uczeń kończący Gimnazjum lub Liceum otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen końcowych wynosi co najmniej 4,75 i zachowanie ucznia oceniono na bardzo dobre lub wzorowe.

### Kryteria ocen zachowania

### § 105

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b. postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - c. dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - d. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - e. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
  - f. okazywanie szacunku innym osobom,
  - g. przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

### § 106

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy jej.

### § 107

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,
  - b) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole,
  - c) wyróżnia się kulturą osobistą,
  - d) dba o piękno mowy ojczystej (nie używa wulgaryzmów),
  - e) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska (dba o honor i tradycje Szkoły)
  - f) jest pilny w nauce i sumienny w wykonywaniu obowiązków powierzonych przez nauczycieli,
  - g) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w nieprzekraczalnym terminie 3 dni po powrocie do Szkoły,
  - h) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
  - i) dba o zdrowie oraz higienę własną i otoczenia,
  - j) właściwie reaguje na krzywdę innych, na zło, które dostrzega i przeciwdziała temu. Zawsze jest gotowy do niesienia pomocy pokrzywdzonym i słabszym,
  - k) nie ulega nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków),
  - l) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
  - m) wzorowo przestrzega treści obowiązujących regulaminów i zarządzeń Zespołu.
  
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) systematycznie pracuje nad wynikami w nauce stosownie do swoich możliwości,
  - b) jest wzorem kultury, uczciwości, prawdomówności w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów i otoczenia,
  - c) dba o piękno mowy ojczystej (nie używa wulgaryzmów),
  - d) prezentuje sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych ludzi,
  - e) szanuje drugiego człowieka, jest tolerancyjny wobec osób o innych poglądach,
  - f) nie spóźnia się na zajęcia, nie opuszcza ich bez ważnego powodu, a w przypadku nieobecności usprawiedliwia je w nieprzekraczalnym terminie 3 dni po powrocie do Szkoły,

- g) organizuje życie klasy, Szkoły, środowiska, jest obowiązkowy, aktywny,
- h) dba o sprzęt i mienie szkolne, szanuje własność społeczną i indywidualną,
- i) dba o zdrowie i higienę osobistą i otoczenia,
- j) nie ulega nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków),
- k) dba o dobrą opinię własną i pozytywną opinię o Szkole poprzez udział w różnego rodzaju akcjach i imprezach pozaszkolnych,
- l) występuje w obronie słabszych, pokrzywdzonych, pomaga im i stara się przeciwdziałać złu,
- m) przestrzega treści zawartych w regulaminach i zarządzeniach obowiązujących w Zespole (np. obowiązek noszenia identyfikatorów).

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- c) sumiennie wykonuje zadania i dobrze pełni funkcje powierzone przez nauczycieli,
- d) systematycznie uczęszcza do Szkoły, a nieobecności usprawiedliwia w ciągu 3 dni po powrocie na zajęcia (dopuszcza się nieobecność ucznia na nie więcej niż 9 godzinach bez usprawiedliwienia, nie mogą być to jednak godziny pojedyncze),
- e) szanuje dobra materialne, szkolne i mienie kolegów,
- f) dba o zdrowie oraz higienę własną i otoczenia,
- g) nie jest obojętny na krzywdę ludzką, jest gotowy do niesienia pomocy pokrzywdzonym i słabszym,
- h) stara się przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) pracuje w Szkole na miarę swoich możliwości,
- c) szanuje tradycje Szkoły,

- d) nie niszczy mienia swojego i mienia kolegów, wykonuje zadania powierzone mu przez wychowawców i nauczycieli,
- e) w semestrze ma nie więcej niż 9 godzin nieusprawiedliwionych (nie mogą to być pojedyncze godziny) i nie więcej niż 5 spóźnień,
- f) jest uczniem tolerancyjnym, szanuje poglądy własne i innych, a swoich racji dochodzi na drodze dyskusji,
- g) nie używa wulgaryzmów,
- h) nie ulega nałogom,
- i) stara się przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie przywiązuje wagi do osiągania właściwych wyników w nauce, jest niesystematyczny,
- b) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- c) wykazuje skłonności do psychicznego i fizycznego znęcania się nad młodszymi i słabszymi,
- d) niszczy mienie szkolne i społeczne,
- e) nie przestrzega zasad właściwego zachowania się w Szkole, poza nią oraz na uroczystościach szkolnych,
- f) nie przejawia żadnej troski o kształtowanie dobrej opinii o Szkole,
- g) nie wykazuje poprawy mimo środków zaradczych stosowanych przez Szkołę,
- h) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- i) działa w nieformalnych grupach, których założenia są niezgodne z ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi,
- j) wywołuje konflikty i klótnie,
- k) używa wulgaryzmów,
- l) notorycznie spóźnia się na lekcje (powyżej 6 spóźnień) bez ważnej przyczyny oraz opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia w ilości od 10 do 19 godzin,
- m) zdarzają się sporadyczne przypadki nieprzestrzegania treści regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Szkole.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przygotowuje się do zajęć, lekceważy obowiązki szkolne, nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- b) nie wykazuje żadnego zainteresowania życiem Szkoły, lekceważąco odnosi się do tego, co organizują inni,
- c) świadomie prezentuje postawę lekceważenia godności własnej i godności innych ludzi, stara się wpłynąć na taką samą postawę u innych,
- d) przejawia brak szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka, krzywdząc go w ten sposób,
- e) przejawia arogancki stosunek do otoczenia, okłamuje nauczycieli i innych pracowników Szkoły, wywiera zły wpływ na otoczenie, pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki
- f) używa wulgaryzmów,
- g) świadomie i złośliwie niszczy mienie szkolne i społeczne,
- h) swoją postawą i zachowaniem kształtuje złą opinię o Szkole i całej jej społeczności,
- i) jest obojętny na krzywdę innego człowieka, sam potrafi ją wyrządzić, nie przeciwdziała złu, lecz je toleruje,
- j) nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne i spóźnia się,
- k) z premedytacją łamie wszelkie zasady estetyki osobistej oraz estetyki otoczenia,
- l) nie dba o zdrowie swoje i zdrowie innych,
- m) nie przestrzega zarządzeń Dyrektora Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej.

## § 108

1. Dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej oceny zachowania ustala wychowawca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

## § 109

1. Tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej oceny zachowania ustalane są przez uczniów klasy oraz wychowawcę.

### **§ 110**

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87.
2. Oceny wzorowe i naganne wychowawca klasy jest zobowiązany uzasadnić na klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej.

### **§ 111**

1. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, o ile Zespół pozyska na ten cel środki, może otrzymać pomoc materialną, niestanowiącą stypendium socjalnego.
2. Pomoc materialną dla uczniów Zespołu stanowi:
  - 1) częściowe lub całkowite pokrycie kosztów obiadów ,
  - 2) pomoc finansowa w formie gotówkowej,
  - 3) pomoc w formie rzeczowej,
  - 4) inna forma ustalona przez organy Zespołu.
3. Pomoc materialną przyznaje Dyrektor na uzasadniony wniosek rodzica/opiekuna prawnego, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub organów Zespołu.
4. Dyrektor może upoważnić pedagoga szkolnego lub członka Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej do reprezentowania Zespołu w trakcie ubiegania się o pozyskanie określonych form pomocy materialnej.
5. Pomoc materialna może być przyznawana jednorazowo lub kilkakrotnie w ciągu roku szkolnego.
6. Szczegółowe zasady przyznawania uczniom stypendium socjalnego regulują odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ IX**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 106**

1. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Zespołu określają odrębne przepisy.
2. Zespół może tworzyć środki specjalne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 107**

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 108**

1. Zmiany w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna, przedkładając je do uchwalenia Radzie Szkoły.

### **§ 109**

1. Z niniejszym Statutem zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów wychowawca klasy. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego Statutu zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po wprowadzeniu danej zmiany.
2. Rodzice nieobecni na zebraniu mają możliwość zapoznania się ze Statutem w bibliotece Zespołu.