

**UCHWAŁA NR XXIV/224/13  
RADY POWIATU W OPOCZNIE**

z dnia 13 marca 2013 r.

**w sprawie założenia Liceum Ogólnokształcącego w Mroczkowie Gościnnym**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i 5a, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. b, art. 58 ust.1 i 6 oraz art. 62 ust.5 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917 oraz Nr 216 poz. 1370i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206 oraz 2012 r. poz. 941i 979), Rada Powiatu w Opocznie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Zakłada się z dniem 1 września 2013 r. Liceum Ogólnokształcące w Mroczkowie Gościnnym, będące publiczną szkołą ponadgimnazjalną o 3-letnim okresie nauczania, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, zwane dalej „Szkołą”.

**§ 2.** Siedzibą Szkoły jest miejscowość Mroczków Gościny.

**§ 3.** Szkołę włącza się w skład Zespołu Szkół Technicznych w Mroczkowie Gościnnym.

**§ 4.** Statut Szkoły stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Opocznie oraz dyrektorowi Zespołu Szkół Technicznych w Mroczkowie Gościnnym.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady  
Powiatu w Opocznie

**mgr inż. Andrzej Kopania**



### **Uzasadnienie**

do projektu uchwały Rady Powiatu w Opocznie w sprawie utworzenia Liceum Ogólnokształcącego w Mroczkowie Gościnnym

Liceum Ogólnokształcące w Mroczkowie Gościnnym, które wejdzie w skład Zespołu Szkół Technicznych w Mroczkowie Gościnnym, Mroczków Gościnnny 8, powstaje na wniosek dyrektora Zespołu.

Uruchomienie tej formy kształcenia pozwoli absolwentom gimnazjów na kontynuowanie nauki i zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości. W związku z zamiarem realizacji treści programowych dostosowanych do wymagań przy rekrutacji do służb mundurowych, liceum będzie przygotowywać do podjęcia pracy w wojsku, policji, straży pożarnej lub ochronie.

Szkoła dysponuje odpowiednimi warunkami lokalowymi, kadrowymi oraz wyposażeniem, aby podjąć obowiązków wynikających z prowadzenia liceum ogólnokształcącego.

Zgodnie z art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 234 z późn. zm.), projekt uchwały wymaga zaopiniowania przez reprezentatywne organizacje związkowe.



Załącznik do Uchwały Nr XXIV/224/13  
Rady Powiatu w Opocznie  
z dnia 13 marca 2013 r.

## **STATUT Liceum Ogólnokształcącego w Mroczkowie Gościnnym**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne.**

- § 1. 1. Nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące w Mroczkowie Gościnnym.
2. Liceum Ogólnokształcące w Mroczkowie Gościnnym, zwane dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną, o 3–letnim okresie nauczania, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Nazwa szkoły pozostającej w zespole składa się z nazwy zespołu i nazwy szkoły.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, Rada Powiatu w Opocznie nadaje szkole imię.
6. Siedzibą szkoły jest miejscowość Mroczków Gościny, powiat opoczyński, województwo łódzkie.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Opoczyński.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

### **Rozdział 2. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji.**

- § 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawnych.
2. Szkoła w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
  - 3) ułatwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 4) dąży do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
3. Cele kształcenia i wychowania szkoła osiąga poprzez realizację zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z organami szkoły, organami administracji samorządowej i rządowej, stowarzyszeniami i innymi instytucjami.
4. Szkoła realizuje również inne zadania. Należy do nich w szczególności:
- 1) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej,
  - 2) kształtowanie postaw tolerancji, poszanowania różnorodności kulturowej, narodowościowej i religijnej,
  - 3) kierowanie samodzielną nauką uczniów, ułatwając im osiągnięcie możliwie najlepszych wyników i zdobywanie wiedzy,
  - 4) pobudzanie potrzeby doksztalcenia się i aktualizacji posiadanej wiedzy,



- 5) pogłębiania wiedzy z zakresu postępu naukowego, technicznego, ekonomicznego, organizacyjnego, racjonalizacji oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) rozwijanie norm społecznego współżycia,
- 7) kształtowanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 8) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i aspiracji uczniów,
- 9) realizowanie indywidualnych programów nauczania umożliwiających ukończenie szkoły w skróconym czasie,
- 10) realizowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
- 11) szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i w miarę posiadanych środków:
  - a) udziela im pomocy materialnej i psychologicznej oraz udziela pomocy w pozyskaniu takiego wsparcia od innych uprawnionych organów,
  - b) otacza opieką uczniów mniejszości narodowych, grup etnicznych, językowych i religijnych,
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce, w szczególności poprzez organizację dodatkowych zajęć.

**§ 3.** Kształcenie w szkole jest prowadzone w formie dziennej.

### **Rozdział 3. Zespoły nauczycielskie.**

**§ 4. 1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:

- 1) opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny,
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych oraz materiałów uzupełniających do prowadzenia zajęć,
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 4) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników,
- 5) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów,
- 6) opracowywanie wyników osiągnięć uczniów i przedstawianie ich radzie pedagogicznej,
- 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli poprzez: konsultowanie rozkładów materiału, prowadzenie lekcji otwartych i ich omawianie, wymianę doświadczeń,
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 9) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.



## **Rozdział 4.**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania.**

**§ 5. 1.** W szkole obowiązują zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów, określone w niniejszym rozdziale oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.).

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

**§ 6. 1.** Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

**§ 7. 1.** W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i aktywności:

- 1) pisemne prace kontrolne,
- 2) ćwiczenia,
- 3) egzaminy w formie pisemnej i ustnej.

2. Ocena z pisemnej formy sprawdzenia wiedzy musi być podana do wiadomości nie później niż dwa tygodnie po zebraniu prac ale minimum pięć dni nauki przed klasyfikacją.

3. Ustala się przeprowadzenie w półroczu, co najmniej dwu zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, pisemnych prac kontrolnych z języka polskiego, języka obcego i matematyki. Pisemne prace kontrolne mogą być przeprowadzane także z innych przedmiotów w ilości nie większej niż dwie dla przedmiotu w ciągu jednego półroczu.

4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu.

5. Prace, o których mowa w ust. 4 stanowią część dokumentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia. Pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

6. Korzystanie przez ucznia w czasie prac kontrolnych i innych form sprawdzania wiedzy z niedozwolonych przez nauczyciela pomocy stanowi podstawę do wystawienia oceny niedostatecznej.

**§ 8. 1.** Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniane są za pomocą ocen:

- 1) bieżących – określających bieżący poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanych treści programowych,
- 2) śródrocznych – mających na celu okresowe (śródroczne) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych, a także ocenę zachowania ucznia w danym półroczu,
- 3) końcoworocznych (rocznych) – będących podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz jego zachowania służących ustaleniu ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych oraz końcoworocznej oceny zachowania.



2. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne oceny śródroczne i końcoworoczne ustala się w stopniach, wg następującej skali:

**stopień celujący (cel)** – 6,

**stopień bardzo dobry (bdb)** – 5,

**stopień dobry (db)** – 4,

**stopień dostateczny (dst)** – 3,

**stopień dopuszczający (dop)** – 2,

**stopień niedostateczny (nast)** – 1.

3. Dopuszcza się używanie plusów (+) i minusów (-) poza stopniem celującym i niedostatecznym.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne stopnie:

**6** – uczeń spełnił wymagania przewidziane na ocenę bardzo dobry a ponadto zdobył wiedzę naukową i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, twórczo rozwija własne uzdolnienia, wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, proponuje własne rozwiązania, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą;

**5** – uczeń opanował pełny zakres umiejętności określonych programem nauczania. Biegle posługuje się wiedzą i potrafi ją zastosować do rozwiązania problemów (bez ingerencji nauczyciela). Jego wypowiedzi cechuje samodzielne argumentowanie, wnioskowanie i ocenianie, swobodny styl wypowiedzi, bogate słownictwo przedmiotowe;

**4** – uczeń opanował materiał programowy w stopniu pozwalającym na rozumienie relacji między elementami wiedzy. Stosowanie umiejętności w sytuacjach problemowych wymaga jednak inspiracji nauczyciela. Posługuje się poprawnym językiem;

**3** – zakres materiału opanowanego przez ucznia ograniczony do treści podstawowych (elementarny poziom zrozumienia wiadomości, pozwalający na operowanie umiejętnościami w zakresie uznanym za niezbędny w danym etapie nauczania). Rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności (często z pomocą nauczyciela), odtwórcze myślenie. W wypowiedziach błędy merytoryczne;

**2** – uczeń w minimalnym stopniu opanował wiadomości i umiejętności zawarte w wymaganiach podstawowych, braki nie przekreślają możliwości uzyskania wiedzy w ciągu dalszej nauki. Trudności w zastosowaniu wiedzy nawet w sytuacjach typowych, dominuje bierne odtwarzanie. W wypowiedziach liczne błędy merytoryczne, ubogie słownictwo;

**1** – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w wymaganiach programowych koniecznych. Rażąco braki w wiadomościach uniemożliwiają rozwiązanie zadań o niewielkim stopniu trudności (nawet przy pomocy nauczyciela). Udziela odpowiedzi nie na temat lub brak odpowiedzi. Nie spełnia wymagań na stopień dopuszczający a braki stanowią zagrożenie dla pełnienia przyszłej roli zawodowej.

**§ 9.1.** Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie pierwszego półrocza danego roku szkolnego.

2. Klasyfikacja końcoworoczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania. Klasyfikację końcoworoczną (roczną) uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie drugiego półrocza danego roku szkolnego.



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

4. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) z zajęć edukacyjnych ustala się według skali, o której mowa w § 8 ust. 2.

5. Nauczyciel powinien poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z wyprzedzeniem przynajmniej 10 dni kalendarzowych przed klasyfikacją. Fakt ten powinien być udokumentowany.

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

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w kolejnym półroczu tego roku szkolnego i klasie programowo wyższej, nauczyciel i szkoła, w miarę posiadanych możliwości, stwarzają uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

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

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

**zachowanie wzorowe,**

**zachowanie bardzo dobre,**

**zachowanie dobre,**

**zachowanie poprawne,**

**zachowanie nieodpowiednie,**

**zachowanie naganne.**

3. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne oceny zachowania:

**ocenę wzorową** - otrzymuje uczeń, który aktywnie uczestniczy w życiu społecznym szkoły i środowiska, usprawiedliwił wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, nie spóźnia się na zajęcia szkolne z przyczyn zależnych od siebie, wykazuje wysoką kulturę osobistą, ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, wygląda schludnie i estetycznie, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych oraz o czystość języka polskiego;

**ocenę bardzo dobrą** - otrzymuje uczeń, który posługuje się przyjętymi normami etycznymi, aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej, ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych, bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, wykazuje wysoką kulturę osobistą, występują pojedyncze, usprawiedliwione spóźnienia i dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;



**ocenę dobrą** - otrzymuje uczeń, który uczestniczy w życiu społeczności szkolnej, ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych, wygląda schludnie i estetycznie, spóźnia się sporadycznie z niezależnych od niego powodów, wywiązuje się z obowiązków szkolnych, stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych i okazuje szacunek innym osobom;

**ocenę poprawną** - otrzymuje uczeń, który ma odpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych, kieruje się zasadami dobrego wychowania, ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych, wygląda schludnie, często spóźnia się na zajęcia szkolne, w swoim postępowaniu kieruje się ogólnie przyjętymi normami etycznymi, rzadko uczestniczy w życiu społeczności szkolnej;

**ocenę nieodpowiednią** - otrzymuje uczeń, który ma nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych, często spóźnia się na zajęcia ze swojej przyczyny, zachowanie ucznia często jest nieodpowiednie, stosunek do obowiązków szkolnych budzi zastrzeżenia, często nie okazuje szacunku innym osobom, dbałość o honor i tradycje szkoły budzi zastrzeżenia;

**ocenę naganną** - otrzymuje uczeń, który ma demoralizujący wpływ na innych uczniów, nie stosuje się do ogólnie przyjętych norm etycznych, jego zachowanie budzi zastrzeżenia, często, bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia szkolne, nagminnie spóźnia się na zajęcia szkolne, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów, nie okazuje szacunku innym osobom i nie dba o honor i tradycje szkoły.

**§ 11. 1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice, mogą zwrócić się do rady pedagogicznej o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego.

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

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w zakresie wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej odpowiednio do danej klasy, na wszystkich poziomach wymagań z zakresu całego roku szkolnego. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Tematy egzaminacyjne objęte są tajemnicą służbową.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być ustalony w porozumieniu z uczniem.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu i uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 12 ust. 1 i § 13 niniejszego statutu.

**§ 12. 1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych, lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, który przeprowadza się w szkole zgodnie z § 21 ust. 1 – 8 rozporządzenia, o którym mowa w § 5 niniejszego statutu.



2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i musi powtarzać klasę.

**§ 13.** 1. Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, muszą być złożone na piśmie i zawierać uzasadnienie.

3. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Zadania do sprawdzianu przygotowuje nauczyciel uczący.

5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem.

6. 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,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję półroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1 niniejszego statutu.

9. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku 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.

12. W szkole promowanie uczniów odbywa się po każdym półroczu.

## **Rozdział 5.**

### **Organy szkoły i ich kompetencje.**

**§ 14.** Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,



4) Samorząd Uczniowski.

**§ 15.** Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów,
- 7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 9) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 16. 1.** W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.



6. W przypadkach określonych w ust. 5 odpowiednio organ prowadzący szkołę lub dyrektor szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

7. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły.

**§ 17. 1.** W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny ze Statutem Szkoły i przepisami prawa.

3. Rada rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,

4) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły,

5) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,

6) współudział w realizacji programu wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,

7) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu w realizacji jego zadań,

8) podejmowanie działań dla pozyskania dodatkowych środków finansowych i rzeczowych niezbędnych do realizacji zadań szkoły,

9) organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców na rzecz szkoły i środowiska,

10) wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce naukowe,

11) współorganizowanie działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów,

12) wzbogacenie ceremoniału i zwyczajów szkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu.

**§ 18. 1.** W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać w formie pisemnej radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,



- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Na wniosek, opinię lub skargę samorządu uczniowskiego, rada pedagogiczna lub dyrektor szkoły mają obowiązek udzielić odpowiedzi w formie pisemnej w terminie 14 dni.

5. Samorząd uczniowski może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

**§ 19.** Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego informowania o podjętych lub planowanych decyzjach i działaniach oraz tworzenia dobrego klimatu szkoły.

**§ 20. 1.** Wszystkie spory zaistniałe pomiędzy członkami społeczności szkolnej powinny być rozstrzygane na zasadzie wzajemnego poszanowania stron, porozumienia i negocjacji.

2. Spory między radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły.

3. Spory między samorządem uczniowskim a dyrektorem rozstrzyga rada pedagogiczna, jeżeli sama nie jest stroną sporu.

4. Spory między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

## **Rozdział 6. Organizacja szkoły.**

**§ 21. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.

4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

**§ 22. 1.** Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 2) udostępnianie zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,



- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie nawyku uczenia się oraz popularyzacja czytelnictwa,
- 5) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów i zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
- 6) współpraca z uczniami, nauczycielami i innymi bibliotekami w szczególności w zakresie planowania zakupu książek i organizacji konkursów czytelniczych.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka szkolna działa w oparciu o regulamin uchwalany przez radę pedagogiczną szkoły.

**§ 23.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusze organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę – do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. W przypadku gdy szkoła będzie liczyła co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

## **Rozdział 7.**

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

**§ 24.** 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy ekonomiczno - administracyjni i pracownicy obsługi.

2. Zatrudnienie nauczycieli i innych pracowników odbywa się na zasadach regulowanych odrębnymi przepisami.

**§ 25.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W szczególności nauczyciel:

- 1) zobowiązany jest do przestrzegania i egzekwowania od dyrektora szkoły warunków, w których zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, przerw, oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę zarówno na terenie szkoły jak i poza szkołą, nie będą zagrożone,
- 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 4) sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów, bezstronnie i obiektywnie ich ocenia,
- 5) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie,
- 6) obowiązany jest wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych ras, narodów i światopoglądów.

3. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:



- 1) prowadzenie biblioteki stosownie do potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenie postępu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy czytelniczej,
- 2) umożliwienie korzystania z biblioteki na warunkach określonych w niniejszym statucie,
- 3) udział w gromadzeniu i wzbogacaniu zbiorów bibliotecznych, katalogowanie zbiorów i troska o ich stan,
- 4) organizowanie zajęć, warsztatów bibliotecznych, konkursów czytelniczych wśród uczniów.

4. Nauczyciele zobowiązani są do uzgadniania sposobów realizacji programów, ich wyboru i korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych (w zależności od potrzeb) zgodnie z planem pracy szkoły.

5. Wszyscy zatrudnieni nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązków.

**§ 26. 1.** Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Wychowawcy klas zobowiązani są do starannego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania (dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen uczniów).

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 27. 1.** W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, zgodnie z odrębnymi przepisami - uwzględniając potrzeby szkoły.

2. Stanowiska pracowników administracji i obsługi tworzy dyrektor.

3. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania, zgodnie z rodzajem umówionej pracy.

4. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają, ustalone dla nich przez dyrektora - zakresy czynności.

## **Rozdział 8.**

### **Zasady rekrutacji uczniów.**

**§ 28. 1.** Rekrutacja uczniów prowadzona jest zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26 poz. 232 z późn. zm.).

2. Do szkoły przyjmowani są absolwenci gimnazjum.

3. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

4. Rekrutację prowadzi szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, powołana przez dyrektora szkoły, w terminie ustalonym przez organ nadzoru pedagogicznego.

5. Kandydat składa wymagane dokumenty.

6. Rekrutację prowadzi się do ustalonej przez organ prowadzący liczby oddziałów.

7. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej szkoły decydują kryteria uwzględniające:

- 1) oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) osiągnięcia ucznia: ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem i szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum,
- 3) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,



4) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, o którym mowa w odrębnych przepisach.

8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz w rodzinach zastępczych, kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauczania, kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## **Rozdział 9.**

### **Prawa i obowiązki uczniów, system nagradzania i karania uczniów.**

**§ 29.** 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
- 3) zapoznania się ze statutem oraz innymi dotyczącymi uczniów dokumentami wewnętrznymi,
- 4) poszanowania jego godności i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 10) udziału w organizowanych formach działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej.

2. Uczeń może zgłosić w formie pisemnej lub ustnej wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły lub organowi prowadzącemu szkołę, fakt nieprzestrzegania jego praw.

**§ 30.** Obowiązkiem uczniów jest:

- 1) uczestniczenie i właściwe zachowanie się na zajęciach lekcyjnych oraz wydarzeniach z życia szkoły,
- 2) przygotowywanie się do zajęć i aktywne w nich uczestniczenie,
- 3) usprawiedliwianie nieobecności, najpóźniej w ciągu tygodnia po ustaniu przyczyny nieobecności w postaci zaświadczenia lub pisemnego oświadczenia,
- 4) punktualne przychodzenie na każdą godzinę lekcyjną,
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 6) szanowanie godności drugiego człowieka oraz unikanie form przemocy fizycznej i psychicznej,
- 7) dbanie o kulturę i czystość języka,
- 8) szanowanie własności osobistej innych ludzi,
- 9) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, w regulaminach samorządu uczniowskiego, pracowni szkolnych,
- 10) szanowanie symboli narodowych /godło, hymn, flaga/ oraz symboli szkoły,
- 11) godne reprezentowanie szkoły,
- 12) dbanie o porządek i higienę pomieszczeń szkolnych oraz wyposażenie szkoły,



13) właściwe zachowanie się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów.

**§ 31.** Uczniom nie wolno używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

**§ 32.** Każdego ucznia obowiązuje estetyczny strój oraz schludny wygląd.

**§ 33.** 1. Szczególne osiągnięcia uczniów w szkole mogą być nagradzane.

2. Przewiduje się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała dyrektora wobec klasy,
- 3) pochwała dyrektora wobec całej szkoły,
- 4) nagrody rzeczowe,
- 5) świadectwo z wyróżnieniem. Otrzymuje je uczeń, który ma średnią ocen ze wszystkich przedmiotów 4,75, nie otrzymał w wyniku klasyfikacji ocen dostatecznych, dopuszczających, niedostatecznych.

3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy wobec klasy,
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec klasy,
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły,
- 4) zawieszeniem prawa udziału w zajęciach,
- 5) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole.

**§ 34.** 1. Uczeń może być również skreślony z listy uczniów. Może to nastąpić jeżeli:

- 1) opuści w danym półroczu więcej niż 50% godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania,
- 2) zachował się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu lub życiu innych osób,
- 3) świadomie zniszczył mienie szkolne,
- 4) dopuścił się czynów łamiących prawo np. kradzież, wymuszenie, zastraszenie,
- 5) przebywał na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
- 6) używał jakichkolwiek środków odurzających albo wnosił je na teren szkoły,
- 7) stworzył sytuację zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
- 8) zniesławił szkołę, np. na stronie internetowej,
- 9) sfałszował dokumenty szkolne,
- 10) samowolnym zachowaniem naruszył przepisy bezpieczeństwa, czym spowodował narażenie zdrowia lub życia innych osób.

2. Zasady odwoływania uczniów od wymierzonych kar:

- 1) w przypadku udzielania kary przez wychowawcę – do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od udzielenia kary,
- 2) w przypadku udzielania kary przez dyrektora szkoły – do rady pedagogicznej w terminie 14 dni od udzielenia kary,
- 3) w przypadku skreślenia z listy uczniów – do Kuratorium Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji dyrektora szkoły.



## **Rozdział 10.**

### **Postanowienia końcowe.**

**§ 35.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.

3. Pieczęć urzędowa szkoły nie zawiera nazwy Zespołu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 36.** Szkoła może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

**§ 37.** W okresie funkcjonowania szkoły w zespole szkół w sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie lub uregulowanych odmiennie stosuje się odpowiednie postanowienia statutu zespołu.