

**Statut  
Zespołu Szkół  
Ogólnokształcących Nr 6  
w Szczecinie**

## Spis treści

§1 NAZWA SZKOŁY .....	3
§2 SIEDZIBA SZKOŁY .....	3
§3 ORGAN PROWADZĄCY .....	
§4 CYKL KSZTAŁCENIA, PROFILE .....	4
§5 CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
§6 SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY .....	4
§7 ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY .....	8
§8 WYCHOWAWCA (OPIEKUN) KLASY .....	9
§9 ORGANY SZKOŁY .....	10
§10 STANOWISKA KIEROWNICZE W SZKOLE .....	10
§11 DYREKTOR SZKOŁY .....	10
§12 RADA PEDAGOGICZNA .....	11
§13 SAMORZĄD UCZNIOWSKI, SAMORZĄD SŁUCHACZY .....	12
§14 RADA RODZICÓW .....	13
§15 WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI .....	14
§16 ROZSTRZYGANIE SPORÓW .....	14
§17 ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO .....	14
§18 ORGANIZACJA NAUCZANIA, ARKUSZ ORGANIZACYJNY .....	15
§19 ZASADY TWORZENIA ODDZIAŁÓW .....	16
§20 ORGANIZACJA LEKCJI.....	16
§21 TRYB PODZIAŁU ODDZIAŁÓW NA GRUPY, ZAJĘCIA DODATKOWE.....	17
§22 OCENIANIE, KLASYFIKACJA I PROMOWANIE .....	17
§23 PRAKTYKI PEDAGOGICZNE.....	29
§24 BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	29
§25 POMIESZCZENIA SZKOŁY .....	31
§26 PRACOWNICY SZKOŁY .....	31
§27 ZADANIA NAUCZYCIELA .....	32
§28 ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE .....	33
§29 ZADANIA WYCHOWAWCY (OPIEKUNA) KLASOWEGO .....	33
§30 REKRUTACJA UCZNIÓW I SŁUCHACZY.....	35
§31 UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKOŁY .....	36
§32 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIOWI I SŁUCHACZY .....	36
§33 KARY I NAGRODY W SZKOLE DLA MŁODZIEŻY .....	40
§34 KARY I NAGRODY W SZKOLE DLA DOROSŁYCH .....	42
§35 PIECZĘĆ SZKOŁY .....	43
§36 SZTANDAR, HYMN, ŚWIĘTO SZKOŁY I CEREMONIAŁ SZKOLNY .....	44
§37 DOKUMENTACJA SZKOLNA .....	45
§38 ZMIANY W STATUCIE SZKOŁY .....	45
SPIS ZAŁĄCZNIKÓW .....	47

## STATUT

opracowano w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 z 2001 r. ze zmianą w 2002 r.) i ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 i z 1992 r. Nr 26, poz. 113 z późniejszymi zmianami).

### §1 NAZWA SZKOŁY

- 1.1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 6 w Szczecinie.
- 1.2. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 6 wchodzi:
  - 1) IX Liceum Ogólnokształcące im. Bohaterów Monte Cassino w Szczecinie .
  - 2) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Nr 1 w Szczecinie,
  - 3) Gimnazjum Nr 42 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szczecinie.

### §2 SIEDZIBA SZKOŁY

- 2.1. Szkoła znajduje się w Szczecinie, mieści się w budynku przy Placu Mariackim 1.
- 2.2. Budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV.

### §3 ORGAN PROWADZĄCY

- 3.1. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Miasta Szczecina.
- 3.2. Szkoła jest szkołą publiczną.
- 3.3. Szkoły wchodzące w skład ZSO Nr 6 używają następujących pieczęci:
  - 1) podłużnej o treści:  
IX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterów Monte Cassino 70-547 Szczecin, Plac Mariacki 1 tel. / fax. 433-67-60, a także metalowej pieczęci okrągłej (dużej i małej) o treści: IX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterów Monte Cassino w Szczecinie.
  - 2) *uchylony.*
  - 3) podłużnej o treści:  
Gimnazjum Nr 42 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szczecinie Plac Mariacki Nr 1, tel./ fax. 433-67-60, a także metalowej pieczęci okrągłej (dużej i małej) o treści: Gimnazjum Nr 42 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szczecinie.
  - 4) *uchylony.*
  - 5) podłużnej o treści:  
Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Nr 1 w Szczecinie, Plac Mariacki Nr 1, tel./ fax. 433-67-60, 70-547 Szczecin, a także metalowej pieczęci okrągłej (dużej i małej) o treści: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Nr 1 w Szczecinie.
  - 6) podłużnej o treści:  
Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 6 Plac Mariacki 1, tel./fax. 433-67-60 70-547 Szczecin NIP 851-10-66-205.

#### §4 CYKL KSZTAŁCENIA, PROFILE

**4.1.** Cykl kształcenia w szkole trwa:

- 1) trzy lata w liceum ogólnokształcącym dla młodzieży i w gimnazjum.
- 2) sześć semestrów w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.

**4.2.** Dyrektor 3-letniego liceum ogólnokształcącego w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

**4.3.** W szkole mogą być tworzone klasy integracyjne. Decyzję w sprawie powołania takich klas podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej .

**4.4.** W liceum ogólnokształcącym dla młodzieży i w gimnazjum, za zgodą organu prowadzącego, są tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

#### §5 CELE I ZADANIA SZKOŁY

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Nr 95 z 1991 r. z późniejszymi zmianami), czyli podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, dąży do podnoszenia jakości pracy i rozwoju organizacyjnego, a w szczególności:

**5.1.** Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

**5.2.** Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

**5.3.** Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, współpracując przy tym z rodzicami i opiekunami uczniów, organizacjami kombatanckimi i innymi organizacjami społecznymi.

**5.4.** Umożliwia rozwój zainteresowań uczniów i słuchaczy, tworzy warunki pozwalające chronić uczniów przed zagrożeniami współczesnego świata.

**5.5.** Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości finansowych i organizacyjnych szkoły.

#### §6 SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

Zadania określone w § 5 Statutu Szkoły są realizowane poprzez:

**6.1.** Umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, co szkoła zapewnia:

- 1) organizując naukę religii na życzenie wyrażone przez rodziców uczniów lub samych uczniów,
- 2) organizując uroczyste obchody świąt państwowych oraz Świąta Szkoły,
- 3) wprowadzając w pracy wychowawców klasowych tematykę związaną z tradycją narodową, a w szczególności z Patronem Szkoły,
- 4) współpracując ze środowiskiem kombatantów walk na frontach II wojny światowej,
- 5) krzewiąc w pracy wychowawczej idee tolerancji wobec innych narodów, wyznań, kultur oraz poszanowanie dla odmiennych poglądów innych ludzi,
- 6) zapoznając uczniów z historią i tradycjami Szczecina i Pomorza Zachodniego.

**6.2.** Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia. Udzielanie uczniom pomocy natury pedagogicznej i psychologicznej, a także współpracę ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych.

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega w szczególności na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- d) wspieraniu ucznia z uzdolnieniami,
- e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- h) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- i) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- j) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- k) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2) Zadania, o których mowa w punkcie 1), są realizowane we współpracy z:

- a) rodzicami,
- b) innymi pracownikami szkoły,

- c) Centrum Psychologiczno - Pedagogicznym, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - d) innymi szkołami i placówkami,
  - e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na prośbę:
- a) ucznia,
  - b) rodziców,
  - c) nauczyciela,
  - d) pedagoga,
  - e) psychologa,
  - f) logopedy,
  - g) doradcy zawodowego,
  - h) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
- a) tematycznych zajęć warsztatowych dla uczniów,
  - b) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - c) porad dla uczniów,
  - d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
- 6) Objęcie ucznia, który nie ukończył 18 roku życia, indywidualnymi badaniami w poradniach, zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody jego prawnych opiekunów.
- 7) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy:
- a) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w grupach klasowych.
  - b) Uczeń ma prawo do korzystania z bezpłatnej formy indywidualnego specjalistycznego doradztwa psychologa, doradcy zawodowego w Centrum Psychologiczno-Pedagogicznym.
  - c) Zajęcia w szkole prowadzi wychowawca, pedagog, nauczyciel doradca zawodu.
- 8) Porad w rozwiązywaniu problemów dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają: pedagog, psycholog, doradca zawodowy, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
- 9) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
- 10) W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny. Do zadań pedagoga w szczególności należy:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki z udziałem rodziców i nauczycieli,
- e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

**6.3.** Umożliwianie nauki młodzieży niepełnosprawnej zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami:

- 1) otaczanie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych i umożliwianie im korzystanie ze wszystkich form zajęć organizowanych w szkole,
- 2) organizowanie, w miarę potrzeby ze strony uczniów i posiadanych środków własnych, zajęć korekcyjno-wyrównawczych wspomagających rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
- 3) umożliwianie uczniom niepełnosprawnym kontynuowanie nauki w formie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

**6.4.** Stwarzanie warunków rozwoju zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) organizowanie różnych form zajęć pozalekcyjnych,
- 2) organizowanie konkursów, olimpiad przedmiotowych, prelekcji, spotkań i sesji popularno-naukowych,
- 3) umożliwianie i popieranie twórczej aktywności uczniów – zapewnienie fachowej opieki, udostępnienie pomieszczeń i sprzętu szkoły,
- 4) umożliwianie podjęcia indywidualnego toku nauczania lub realizację indywidualnego programu nauczania zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego,
- 5) promowanie, poza normalnym trybem promowania uczniów wykazujących szczególne uzdolnienia, uzyskujących bardzo wysokie wyniki w nauce zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.

**6.5.** Tworzenie szkolnych programów wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

(załącznik nr 7 i załącznik nr 8).

- 1) Szkolny program wychowawczy i szkolny program profilaktyki uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

**6.6.** Prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

**6.7.** Zadania określone w §5 w szkole dla dorosłych są realizowane poprzez:

**1)** kierowanie samodzielną nauką słuchaczy i ułatwianie im osiągnięcia jak najlepszych wyników, a w szczególności:

**a)** zapoznavanie słuchaczy z programami nauczania,

**b)** udzielanie pomocy w zaopatrzeniu słuchaczy w podręczniki, poradniki, komentarze metodyczne i inne materiały dostosowane do zaocznej i stacjonarnej formy kształcenia,

**c)** udzielanie porad i wskazówek w sprawie nauki, bezpośrednio lub w drodze korespondencji,

**d)** organizowanie konferencji instruktazowych, konsultacji zbiorowych i indywidualnych, ocenianie prac kontrolnych.

**2)** umożliwianie słuchaczom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przez:

**a)** organizowanie w miarę możliwości uroczystości obchodów świąt państwowych i świąta szkoły,

**b)** uwzględnianie w pracy dydaktycznej i wychowawczej tematyki związanej z treścią narodową i regionalną.

**c)** krzewienie idei tolerancji wobec innych narodów, wyznań, kultur oraz poszanowania dla odmiennych poglądów innych ludzi.

## **§7 ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY**

**7.1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych.

**7.2.** Bezpośrednią opiekę nad młodzieżą w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

**7.3.** W trakcie zajęć rekreacyjnych i turystyczno-poznawczych poza terenem szkoły, opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca, a jeżeli bezpieczeństwo tego wymaga, dodatkowo także inne osoby – rodzice, nauczyciele lub po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły osoba wskazana przez wychowawcę.

**1)** Organizatorem wycieczek szkolnych może być nauczyciel zatrudniony w szkole.

**2)** Organizator wycieczki składa wicedyrektorowi szkoły do zatwierdzenia kartę zgłoszenia wycieczki w terminie co najmniej 2 tygodni przed jej rozpoczęciem.

**3)** Zgody na zorganizowanie wycieczki szkolnej udziela dyrektor szkoły po sprawdzeniu, czy organizator zapewnia całkowitą opiekę wszystkim uczestnikom i czy cele wycieczki nie są sprzeczne z planem pracy szkoły.

**7.4.** W celu zapewnienia opieki nad uczniami w przerwach między lekcjami organizowane są dyżury nauczycieli na korytarzach.

**1)** Rozkład dyżurów powinien zapewnić obecność nauczyciela na każdej kondygnacji.

**2)** Podstawowym obowiązkiem nauczyciela dyżurnego jest dbałość o bezpieczeństwo młodzieży.

**3)** Plan dyżurów zatwierdza dyrektor szkoły.



4) *uchylony*.

5) Nauczyciele wychowania fizycznego dodatkowo pełnią dyżur w pomieszczeniach stanowiących zaplecze wychowania fizycznego według odrębnego planu.

7.5. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić tylko za wiedzą i zgodą wychowawcy klasy, a w razie nieobecności wychowawcy o zwolnieniu ucznia decyduje wicedyrektor szkoły.

7.6. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów nowoprzyjętych, a uczniom z zaburzeniami emocjonalno-rozwojowymi stwarza możliwości jak najlepszej adaptacji w nowych warunkach przez realizację indywidualnego programu pracy opiekuńczej i wychowawczej.

1) Program taki opracowuje i realizuje wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz lekarzem sprawującym opiekę medyczną nad uczniem.

2) Indywidualne formy pracy opiekuńczej i wychowawczej powinny być realizowane również wobec uczniów starszych klas, mających widoczne trudności szkolne.

7.7. Uczniom, którzy mają szczególnie trudne warunki materialne szkoła organizuje stałe lub doraźne formy pomocy.

1) Dyrektor szkoły powołuje komisję do organizowania pomocy materialnej, w której skład wchodzi: pedagog szkolny jako jej przewodniczący, jeden lub dwóch członków rady pedagogicznej, jeden lub dwóch przedstawicieli rady rodziców.

2) Komisja określa tryb i zasady przyznawania pomocy materialnej uczniom.

3) Rozpoznanie warunków materialnych ucznia należy do powinności i obowiązków wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.

4) Komisja rozpatruje wnioski uczniów i ich wychowawców o przyznanie pomocy materialnej.

5) Wnioski powinny być odpowiednio uzasadnione, a w przypadkach budzących wątpliwości komisji co do prawdziwości przedstawionych danych, udokumentowane.

6) Pomoc materialną przyznaje się ze środków szkolnych lub instytucji wspomagających.

## §8 WYCHOWAWCA (OPIEKUN) KLASY

8.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, w zasadzie uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy w szkole dla młodzieży i opiekunem klasy w szkole dla dorosłych.

8.2. Funkcję wychowawcy (opiekuna) może pełnić tylko nauczyciel z co najmniej rocznym stażem pracy w szkole.

8.3. Wychowawca (opiekun) powinien pełnić obowiązki przez cały cykl nauczania danej klasy.

8.4. Zmiany wychowawcy (opiekuna) klasy dokonać może dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na pisemny, umotywowany wniosek rady rodziców (rady samorządu słuchaczy), po uprzednim rozpatrzeniu zasadności tej zmiany.

## §9 ORGANY SZKOŁY

Organami szkoły są:

- 9.1. Dyrektor szkoły.
- 9.2. Rada pedagogiczna.
- 9.3. Rada rodziców.
- 9.4. Samorząd uczniowski (słuchaczy).

## §10 STANOWISKA KIEROWNICZE W SZKOLE

W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:

- 10.1. Wicedyrektorów.
- 10.2. Głównego księgowego.
- 10.3. Kierownika gospodarczego.

## §11 DYREKTOR SZKOŁY

11.1. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę w drodze przepisów określonych ustawą o systemie oświaty.

11.2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów,
- 4) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów i sprawdzianów,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym radę pedagogiczną, i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków,
- 7) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły,
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

11.3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

**11.4.** Dyrektor szkoły w wykonaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i właściwymi instancjami związków zawodowych.

**11.5.** W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go jeden z wicedyrektorów.

## §12 RADA PEDAGOGICZNA

**12.1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

**12.2.** W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

**12.3.** Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

**12.4.** Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być także organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty albo na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

**12.5.** Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie rady pedagogicznej, powiadamia w drodze zarządzenia wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania.

**12.6.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) uchylony,
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 5) ustalanie zasad i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 7) **ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego** ,w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

**12.7.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - 1a) szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora 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) projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne dla szkoły sprawy.

**12.8.** Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**12.9.** Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji w szkole. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.

**12.10.** Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**12.11.** Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania treści posiedzeń rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**12.12.** Rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza regulamin swojej pracy (załącznik nr 1).

### **§13 SAMORZĄD UCZNIOWSKI, SAMORZĄD SŁUCHACZY**

**13.1.** W liceum młodzieżowym i w gimnazjum działa samorząd uczniowski.

**13.2.** Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.

**13.3.** Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym (załącznik nr 2).

**13.4.** Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

**13.5.** Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania w zakresie wiedzy i umiejętności zdobywanych przez uczniów,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego właściwych taki sposób, aby były zachowane właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania przez uczniów własnych zainteresowań (w porozumieniu z dyrektorem),
- 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,

7) prawo do opiniowania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów,

8) prawo do występowania do dyrektora szkoły, z wnioskiem o wyznaczenie dni bez ocen niedostatecznych.

**13.6.** W szkole dla dorosłych działa samorząd słuchaczy.

**13.7.** Samorząd słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły.

**13.8.** Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu słuchaczy, zatwierdzony w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym (załącznik nr 3D).

**13.9.** Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

**13.10.** Samorząd słuchaczy może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:

1) semestralnego harmonogramu konsultacji, konferencji instruktazowo-metodycznych, egzaminów, prac kontrolnych,

2) realizacji podstawowych praw słuchaczy, a zwłaszcza takich jak: prawo do zapoznania się z programem nauczania, wymaganiami w zakresie wiedzy i umiejętności, prawo do organizacji życia szkolnego słuchaczy, prawa wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

**13.11.** W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub dla realizacji zadań własnych samorządu słuchaczy, samorząd słuchaczy może gromadzić fundusze ze składek słuchaczy oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy samorządu określa regulamin samorządu.

## §14 RADA RODZICÓW

**14.1.** W szkole działa rada rodziców, reprezentująca rodziców uczniów gimnazjum i liceum dla młodzieży. Zasady powołania rady rodziców i zasady działania określa regulamin rady rodziców (załącznik nr 3).

**14.2.** Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

**14.3.** Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną: programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

2) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmującego wszystkie treści i działania profilaktyczne skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,

4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania.

**14.4.** W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady.

## §15 WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

**15.1.** Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Forma tej współpracy powinna uwzględniać:

- 1) systematyczne organizowanie spotkań rodziców z wychowawcami klas, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze I i raz w semestrze II,
- 2) wspólne spotkania rodziców, uczniów, wychowawcy klasy i innych nauczycieli.

**15.2.** Szkoła stwarza warunki do czynnego angażowania się rodziców w realizację zadań szkoły poprzez:

- 1) wspólne organizowanie wycieczek, imprez ogólnoszkolnych i klasowych,
- 2) opiniowanie przez radę rodziców programów realizowanych w szkole,
- 3) pomoc finansową na rzecz szkoły ze strony rodziców uczniów.

**15.3.** Szkoła informuje rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych poprzez:

- 1) zapoznavanie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów oraz z zasadami przeprowadzania egzaminów,
- 2) przekazywanie rodzicom rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce,
- 3) bieżące informowanie rodziców o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia na zajęciach szkolnych,
- 4) informowanie rodziców i udzielanie porad w sprawach wychowania, dalszego kształcenia i wyboru przez ucznia przyszłego zawodu.

**15.4.** Rodzice poprzez radę rodziców mają prawo opiniowania pracy szkoły i przekazywania swej opinii dyrektorowi szkoły i organowi prowadzącemu szkołę.

## §16 ROZSTRZYGANIE SPORÓW

**16.1.** W przypadku zaistnienia w szkole sytuacji konfliktowej, dyrektor szkoły ma obowiązek skonsultowania się z tymi organami szkoły, które z uwagi na swoje kompetencje są zainteresowane spornym problemem.

**16.2.** Po wnikliwym rozpatrzeniu sprawy decyzję podejmuje właściwy organ, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty.

## §17 ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

**17.1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**17.1a.** Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**17.1b.** O wyznaczonych dodatkowych dniach wolnych i możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych, rodzice (prawni opiekunowie) są informowani do 30 września każdego roku szkolnego.

**17.2.** Kształcenie w szkole dla dorosłych w formie zaocznej opiera się na samodzielnej nauce słuchacza, organizowanej i ukierunkowanej przez nauczyciela w trakcie konferencji instruktazowych, konsultacji zbiorowych, recenzowaniu i ocenianiu prac kontrolnych.

1) Zajęcia w szkole organizowane są w dwóch semestrach: jesiennym i wiosennym. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych w poszczególnych semestrach określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2) W czasie trwania każdego semestru organizowane są dwie konferencje instruktazowe:

a) wprowadzająca do pracy w semestrze, w trakcie której słuchacze zapoznani są z programem nauczania, tokiem i metodyką uczenia się przedmiotów,

b) przedegzaminacyjna, przed końcem semestru, dla zapoznania słuchaczy z wymaganiami egzaminacyjnymi, wskazaniem metod samokontroli i usystematyzowania nabytych wiadomości.

3) Konsultacje zbiorowe organizowane są według planu konsultacji sporządzonego na podstawie programu nauczania i arkusza organizacyjnego szkoły. Konsultacje zbiorowe mają na celu zapoznanie słuchaczy z najtrudniejszymi partiami materiału, udzielenie wskazówek metodycznych i instruktazu mającego ułatwić samodzielne opanowanie materiału oraz kontrolę wiadomości słuchaczy.

4) W szkole mogą być organizowane konsultacje indywidualne w wymiarze nie większym niż 20% ogólnej liczby godzin w semestrze, według odrębnego planu, w dowolnie wybranych dniach tygodnia.

5) Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne

a) egzaminy semestralne przeprowadza się z obowiązkowych przedmiotów objętych planem nauczania danego semestru,

6) Egzaminy semestralne przeprowadza się według planu sporządzonego przez dyrektora szkoły na podstawie przepisów dotyczących organizacji roku szkolnego.

**17.3.** Zajęcia w szkole dla dorosłych w formie stacjonarnej odbywają się trzy razy w tygodniu w godzinach popołudniowo-wieczornych. Dni zajęć corocznie ustala dyrektor szkoły po przeanalizowaniu oczekiwań słuchaczy i możliwości organizacyjnych szkoły.

## §18 ORGANIZACJA NAUCZANIA, ARKUSZ ORGANIZACYJNY

**18.1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

**18.2.** W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, łącznie z listą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i za-

jęć obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

**18.3.** W arkuszu organizacji szkoły dla dorosłych (forma zaoczna) zamieszcza się ponadto ogólną liczbę godzin konsultacji zbiorowych i indywidualnych, konferencji instruktażowych, godzin przewidzianych na sprawdzanie prac kontrolnych i egzaminacyjnych oraz innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

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

## §19 ZASADY TWORZENIA ODDZIAŁÓW

**19.1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów (słuchaczy), którzy w jednorocznym (semestralnym) kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.

**19.2.** Minimalną liczbę uczniów (słuchaczy) w klasie ustala organ prowadzący szkołę na wniosek dyrektora szkoły.

## §20 ORGANIZACJA LEKCJI

**20.1.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

**20.2.** Podstawową formą pracy dydaktycznej zaocznej szkoły dla dorosłych są zbiorowe konsultacje i konferencje instruktażowo-metodyczne.

**20.3.** Godzina lekcyjna (godzina konsultacji i konferencji instruktażowej) trwa 45 minut. Godziny konsultacji i konferencji instruktażowych mogą być ze sobą łączone, nie więcej jednak niż dwie jednocześnie.

**20.4.** Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania lekcji/konsultacji (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

**20.5.** Dyrektor szkoły może skrócić czas trwania godzin lekcyjnych/konsultacyjnych w ciągu dnia pracy szkoły, jeżeli wymagać tego będą szczególne okoliczności. Lekcje/konsultacje skrócone nie mogą być krótsze od normalnych godzin lekcyjnych/konsultacyjnych więcej niż 15 minut.



## **§21 TRYB PODZIAŁU ODDZIAŁÓW NA GRUPY, ZAJĘCIA DODATKOWE**

**21.1.** Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem pkt.1) - pkt.3),

- 1) w szkole można przyjąć inną, niż określona w § 21.1. organizację zajęć edukacyjnych,
- 2) nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów,
- 3) zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w § 4 ust.2), mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 15. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 15 uczniów.

**21.2.** W szkole oddziały mogą być dzielone na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa, tj. lekcjach języków obcych, wychowania fizycznego, fizyki, chemii, biologii, informatyki, techniki.

- 1) Podziałów dokonuje się z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
- 2) Podziału oddziałów na grupy dokonuje dyrektor szkoły.
- 3) W szkole mogą być organizowane zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, takie jak: zajęcia fakultatywne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, wycieczki w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych. Zajęcia takie mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
- 4) Czas trwania obowiązkowych zajęć prowadzonych poza systemem klasowo-lekcyjnym ustala dyrektor szkoły. Czas ten nie może być dłuższy niż 1 godzina zegarowa.
- 5) Zajęcia, o których mowa w § 21.2.4) są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

## **§22 OCENIANIE, KLASYFIKACJA I PROMOWANIE**

### **§22.1 Ocenianie uczniów polega na:**

1. systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów w nauce,
2. określaniu poziomu osiągnięć w stosunku do rozpoznanych możliwości i wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach .
3. umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### **§22.3 Zakres oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:**

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ,
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3. ustalanie, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, ocen bieżących i klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych)
4. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych w szkole dla dorosłych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
5. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§22.4 Przedmiotem oceny są:**

1. prace pisemne,
2. wypowiedzi ustne,
3. praca w grupie,
4. długoterminowe prace projektowe,
5. dodatkowe działania podejmowane z własnej inicjatywy ucznia,
6. inne formy aktywności charakterystyczne dla danego przedmiotu, ujęte w przedmiotowych systemach oceniania.

### **§22.5 Skala ocen**

1. Ocenianie odbywa się w oparciu o skalę liczbową, w której oceną najniższą jest liczba 1, zaś oceną najwyższą liczba 6. Dopuszcza się, dla ocen cząstkowych, stosowanie przy liczbach znaków + (plus) i – (minus).
2. Nauczyciel po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, może zastosować inną skalę ocen.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - stopień celujący – 6,
  - stopień bardzo dobry – 5,
  - stopień dobry – 4,
  - stopień dostateczny – 3,
  - stopień dopuszczający – 2,
  - stopień niedostateczny – 1.
4. Oceną negatywną jest ocena niedostateczna.

### **§22.6 Zasady oceniania.**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie wymagań oznacza zastosowanie takich metod, by uczeń mógł wykazać się nabyciem wiedzy i umiejętności koniecznych do sprostania wymaganiom określonym przez podstawę programową. Szczegółowe zasady indywidualizacji pracy z uczniem określa załącznik do statutu.
3. Ocena jest jawna i umotywowana, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
4. Na ocenę nie powinny mieć wpływu cechy osobowościowe ucznia, ocena nie może pełnić funkcji represyjnej.
5. Oceny wystawione przez nauczyciela powinny być skomentowane tak, aby uczeń uzyskał informację w jaki sposób może podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne.
6. Komentarz nauczyciela powinien być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, powinien uwzględniać wysiłek ucznia, a także pozytywne elementy wiedzy ucznia.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z da-

nych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§22.7 Organizacja roku szkolnego.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. I semestr trwa od 1 września do stycznia i kończy się klasyfikacją śródroczną.
3. II semestr trwa do zakończenia roku szkolnego i kończy się klasyfikacją roczną.

### **§22.8 Procedury oceniania.**

1. *uchylony.*
2. Prace pisemne obejmujące szerszy zakres materiału winny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wpisane do dziennika i poprzedzone informacją na temat wiadomości i umiejętności podlegających ocenianiu.
3. Liczba prac wymienionych w ustępie 2 nie może przekroczyć trzech w tygodniu.
4. Poprawione i ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać (do wglądu lub na stałe ) w terminie 7 dni od daty ich przeprowadzenia. W wyjątkowych sytuacjach okres ten może ulec wydłużeniu do dwóch tygodni.
- 4a. W przypadku udostępnienia ocenionej pracy tylko do wglądu, na prośbę ucznia lub rodziców/ prawnych opiekunów, nauczyciel umożliwia wykonanie kserokopii pracy.
5. Nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawienie niekorzystnej dla ucznia częściowej oceny w trybie ustalonym z uczniem.
6. Jeżeli uczeń opuścił więcej niż 50% zajęć z danego przedmiotu, może to stanowić podstawę do nie klasyfikowania ucznia.
7. Na trzy tygodnie przed klasyfikacją roczną nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.
8. Oceny klasyfikacyjne nauczyciel jest zobowiązany wystawić na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. W tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjną radę pedagogiczną nauczyciel ma prawo dokonać zmiany wystawionej oceny.
10. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z tym że roczna klasyfikacyjna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego (lub niektórych ćwiczeń) i informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas ujęty w tej opinii.
- 11a. Jeśli okres zwolnienia, z wyżej wymienionych przedmiotów, uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obydwie oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### §22.9 Zasady tworzenia przedmiotowego systemu oceniania.

1. Dokument „System oceniania wewnątrzszkolnego” stanowi podstawę do opracowania przez nauczyciela przedmiotowego systemu oceniania.
2. Wymagania edukacyjne nauczyciel formułuje w oparciu o podstawę programową i wybrany program nauczania, uwzględniając specyfikę przedmiotu i postawione cele dydaktyczne.
  - 2a. W oparciu o opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.
  - 2b. Przy ustalaniu oceny z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
  - 2c. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Wymagania edukacyjne nauczyciel formułuje dla dwóch poziomów: podstawowego i pełnego.

<b>Poziom podstawowy (na ocenę dostateczny)</b>	<b>Poziom pełny (na ocenę dobry)</b>
<i>Obejmuje treści i umiejętności:</i>	<i>Obejmuje treści i umiejętności:</i>
najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,	złożone, mniej przystępne niż zaliczone do podstawowych wymagań,
łatwe nawet dla ucznia wolniej przyswajającego wiedzę,	wymagające korzystania z różnych źródeł,
często wykorzystywane w procesie nauczania,	umożliwiające rozwiązywanie problemów,
określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,	pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
proste, uniwersalne umiejętności, użyteczne w życiu codziennym.	pozwalające łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin.

4. Wymagania na stopień *celujący* powinny obejmować treści:
  - znacznie wykraczające poza program nauczania,
  - stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia.

5. Na ocenę *niedostateczny* oceniony winien być uczeń, który zdecydowanie nie spełnia wymagań z poziomu podstawowego.
6. Na ocenę *dopuszczający* powinien być oceniony uczeń nie spełniający wymagań poziomu podstawowego w niewielkim stopniu.
7. Na ocenę *dobry* powinien być oceniony uczeń nie spełniający wymagań poziomu pełnego w niewielkim stopniu.
8. Na początku roku szkolnego (do końca września) nauczyciele informują uczniów i rodziców o kryteriach oceniania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów, a także o formach i częstotliwości oceniania.
9. Wymagania sformułowane na użytek uczniów powinny mieć charakter operacyjny (to znaczy powinny nazywać czynności, których opanowanie będzie poddawane sprawdzaniu) i powinny być napisane językiem zrozumiałym dla uczniów.

### **§22.10 Sposoby informowania uczniów i rodziców.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) niezbędnych wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższych ocen klasyfikacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - a) organizacji pracy w danym roku szkolnym, w tym realizacji projektu edukacyjnego (załącznik nr. 9),
  - b) kryteriach oceny zachowania(załącznik nr. 6),
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice mają prawo do uzyskania pełnej informacji o postępach i osiągnięciach edukacyjnych swojego dziecka.
4. Informacje uzyskują poprzez
  - a) osobiste kontakty z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu,
  - b) zebrania i wywiadówki,
  - c) kontakty telefoniczne, listowne lub poprzez komunikator w dzienniku elektronicznym.
5. Sposób informowania o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych wychowawca ustala w ramach kontraktu z rodzicami, na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu klasowym.
6. O przewidywanych ocenach rocznych rodzice będą powiadamiani przez wychowawcę nie później niż trzy tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, na zorganizowanym przez wychowawcę spotkaniu.

### **§22.11 Egzaminy poprawkowe.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek o egzamin poprawkowy nie później niż dwa dni po rocznej klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a informacja o terminie zostaje podana w dniu zakończenia roku szkolnego.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, elementów informatyki, techniki, wychowania fizycznego). Ocena z egzaminu jest oceną łączną uwzględniającą część pisemną i ustną.
5. Zestaw zadań egzaminacyjnych dla danego przedmiotu ustala (w porozumieniu z członkiem komisji) egzaminator, uwzględniając umiejętności i wiedzę z podstawowego poziomu wymagań, a zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający pisemną pracę ucznia i krótka informację o ustnej odpowiedzi.
8. Od oceny wystawionej w wyniku egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może jeden raz na danym etapie kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że zgodnie z planem nauczania są one kontynuowane w klasie programowo wyższej.

### **§22.12 Egzaminy klasyfikacyjne.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia 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 nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym że egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i technologii informacyjnej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza (z wyjątkiem ust. 4 pkt. b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Zestaw zadań egzaminacyjnych dla danego przedmiotu ustala egzaminator, uwzględniając umiejętności i wiedzę z obu poziomów wymagań, a zatwierdza kierownik sekcji przedmiotowej.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze albo wychowawca klasy albo przewodniczący zespołu przedmiotowego - jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający pisemną pracę ucznia i krótką informację o ustnej odpowiedzi.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala wychowawca w porozumieniu z uczniem i jego prawnymi opiekunami. O terminie informuje dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### **§22.13 Odwołanie od oceny.**

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 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych 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.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca klasy,
    - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - pedagog,
    - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - przedstawiciel rady rodziców.
5. 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.
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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,

- b) termin sprawdzianu,
  - 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 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.

#### **§22.14a Warunki i tryb uzyskania ocen wyższych niż przewidywane – z zajęć edukacyjnych.**

1. Uczeń, po uzyskaniu informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zajęć edukacyjnych, może ubiegać się o podwyższenie tej oceny.
2. Zamiar podwyższenia oceny przedstawia bezpośrednio nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel po przeanalizowaniu postępów ucznia w ciągu roku szkolnego może wyrazić zgodę na ponowne sprawdzenie wiedzy.
4. Decyzję odmowną nauczyciel powinien uczniowi uzasadnić.
5. W przypadku rocznej oceny niedostatecznej uczeń ma prawo do ponownego sprawdzenia wiedzy.
6. Z wnioskiem o ponowne sprawdzenie wiedzy do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych może zwrócić się wychowawca ucznia. Nauczyciel wniosek wychowawcy powinien uwzględnić.
7. Ponowne sprawdzenie wiedzy ucznia odbywa się na zasadach ustalonych przez nauczyciela najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

### **§22.14b Warunki i tryb uzyskania ocen wyższych niż przewidywane – z zachowania.**

1. Uczeń, po uzyskaniu informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania, może ubiegać się o podwyższenie tej oceny.
2. Zamiar uzyskania wyższej oceny przedstawia wychowawcy klasy. Przedstawia także argumenty przemawiające za zmianą oceny.
3. Wychowawca klasy po ponownym przeanalizowaniu zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pedagoga szkolnego, najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej może dokonać zmiany oceny zachowania.
4. Decyzję odmowną nauczyciel powinien uczniowi uzasadnić.

### **§22.15 Postanowienia końcowe.**

1. Wszystkie sprawy związane z ocenianiem nie ujęte w statucie rozstrzyga dyrektor szkoły.

### **22.16. Egzaminy semestralne w szkole dla dorosłych (forma zaoczna):**

- 1) Podstawę do promowania słuchaczy stanowią oceny semestralne wystawione na podstawie złożonych przez słuchaczy egzaminów semestralnych.
- 2) Egzaminy semestralne przeprowadza się z obowiązkowych przedmiotów objętych planem nauczania danego semestru.
- 3) Do egzaminu semestralnego dopuszcza się:
  - a) słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na konsultacje oraz wykonał i uzyskał co najmniej dopuszczające oceny z przewidzianych planem nauczania prac kontrolnych. W przypadku, gdy słuchacz uzyskał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej, obowiązany jest wykonać w terminie określonym przez nauczyciela, nie później niż do dnia rozpoczęcia postępowania klasyfikacyjnego drugą pracę kontrolną
  - b) słuchacza, który z uzasadnionych przyczyn nie mógł uczestniczyć w obowiązkowych konsultacjach, pod warunkiem, że uzyskał oceny co najmniej dopuszczające z obowiązujących go prac kontrolnych
- 4) Słuchacz, który z uzasadnionych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminów semestralnych w danej sesji egzaminacyjnej, składa te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Terminy dodatkowe powinny być wyznaczone po zakończeniu semestru jesiennego, najpóźniej do końca lutego, a po zakończeniu semestru wiosennego, odpowiednio do 31 sierpnia.
- 5) Słuchacza obowiązują w każdym semestrze egzaminy semestralne pisemne z języka polskiego, języka obcego i matematyki oraz egzaminy ustne ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie nauczania na ten semestr.

6) Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danej klasie. W uzasadnionym przypadku dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.

7) Tematy egzaminu semestralnego pisemnego i ustnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedkłada je dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia najpóźniej na siedem dni przed egzaminem.

8) Tryb przeprowadzania egzaminów semestralnych :

- egzaminy semestralne w formie pisemnej przeprowadza się na kartkach opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły,
- egzaminy semestralne w formie ustnej przeprowadza się na podstawie przygotowanych przez nauczyciela zestawów pytań,
- liczba zestawów musi być większa niż liczba zdających,

**22.17.** W szkole dla dorosłych w formie stacjonarnej obowiązują takie zasady oceniania jak w szkole młodzieżowej, z tym że nie ustalana jest ocena z zachowania.

**22.18.** Klasyfikacja semestralna (forma zaoczna i wieczorowa).

1) Semestralne klasyfikowanie słuchaczy obejmuje:

a) ustalenie listy słuchaczy klasyfikowanych i nie klasyfikowanych w danym semestrze ze wszystkich lub niektórych przedmiotów nauczania

b) wyznaczenie i przeprowadzenie dodatkowych egzaminów klasyfikacyjnych lub egzaminów poprawkowych dla słuchaczy, którzy otrzymali oceny niedostateczne

c) zatwierdzenie wyników klasyfikacji słuchaczy

2) Słuchacz jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązujących przedmiotów nauczania.

3) Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących przedmiotów nauczania, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia jego ocen semestralnych z jednego przedmiotu, kilku lub wszystkich przedmiotów.

4) W przypadku otrzymania przez słuchacza semestralnej oceny niedostatecznej z jednego lub dwóch przedmiotów, rada pedagogiczna w postępowaniu klasyfikacyjnym wyznacza słuchaczowi egzaminy poprawkowe z tych przedmiotów.

5) Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane w każdym semestrze.

6) Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu, po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 31 sierpnia.

7) Słuchacz składa egzamin poprawkowy pisemny i ustny z języka polskiego, języka obcego i matematyki, z pozostałych przedmiotów obowiązuje egzamin ustny.

8) Decyzję o dopuszczeniu do egzaminów poprawkowych podejmuje rada pedagogiczna.

**22.19.** Promowanie słuchaczy.

- 1) Po dokonaniu klasyfikacji semestralnej rada pedagogiczna, na podstawie ustalonych ocen decyduje o promowaniu słuchacza na semestr programowo wyższy.
- 2) Słuchacz ukończył szkołę, jeżeli w semestrze programowo najwyższym uzyskał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz prac i zaliczeń oceny co najmniej dopuszczające.
- 3) Promocję na semestr programowo wyższy otrzymuje słuchacz, który uzyskał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych w danym semestrze oceny semestralne co najmniej dopuszczające.
- 4) Po zakończeniu semestru jesienno, najpóźniej do połowy marca, lub po zakończeniu semestru wiosennego – odpowiednio do końca września, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o promowaniu, lub o ukończeniu szkoły przez słuchaczy, którym wyznaczono dodatkowe terminy egzaminów semestralnych, końcowych lub słuchaczy, którzy nie mogli być wcześniej promowani z powodu wyznaczonych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
- 5) *uchylony.*
- 6) Słuchacz może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeśli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą
- 7) W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w szkole. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr na w/w podstawie z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.

## §23 PRAKTYKI PEDAGOGICZNE

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## §24 BIBLIOTEKA SZKOLNA

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i uczniów.

**25.1.** Biblioteka szkolna gromadzi i przechowuje: książki, czasopisma, filmy na kasetach VHS i CD, programy komputerowe i nagrania magnetofonowe. Umożliwia uczniom i nauczycielom dostęp do Internetu.

**25.2.** Biblioteka, stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy, pełni następujące funkcje:

- 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne związane z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów i słuchaczy,
- 2) przysposabia uczniów i słuchaczy do samokształcenia,
- 3) przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej,
- 4) kształtuje kulturę czytelniczą i wzbogaca kulturę humanistyczną uczniów i słuchaczy,
- 5) wdraża do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
- 6) udziela pomocy w wyborze danego kierunku kształcenia i w wyborze zawodu,
- 7) współdziała z nauczycielami w rozwoju życia kulturalnego uczniów i słuchaczy,
- 8) udziela nauczycielom pomocy w pracy dydaktyczno-wychowawczej, doskonaleniu zawodowym i pracy twórczej.

**24.3.** W skład biblioteki szkolnej wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia. Godziny otwarcia wypożyczalni i czytelni ustala dyrektor szkoły, kierując się zasadą, że dostęp do zbiorów powinien być umożliwiony podczas zajęć lekcyjnych i w razie potrzeb po ich zakończeniu.

**24.4.** Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły, a w szczególności:

- 1) zapewnia właściwą obsadę personalną biblioteki; w przypadku zatrudnienia dwóch nauczycieli-bibliotekarzy powierza jednemu z nich funkcję koordynacyjną,
- 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
- 3) systematycznie kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów,
- 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za jej protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela-bibliotekarza,
- 5) w porozumieniu z nauczycielem-bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniającego zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonanie,
- 6) uwzględnia w planie dydaktyczno-wychowawczym szkoły zadania w dziedzinie edukacji czytelniczej i informacyjnej,
- 7) zapewnia nauczycielom-bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji bibliotecznych,
- 8) zatwierdza tygodniowy rozkład pracy biblioteki,
- 9) hospituje i ocenia pracę pracowników biblioteki.

**24.5.** Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów uczniom i słuchaczom, nauczycielom i pracownikom szkoły,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych, bibliograficznych, itp.,
- 3) informowanie uczniów, słuchaczy i nauczycieli o nowo zakupionych książkach,
- 4) rozmowy z czytelnikami o książkach,

- 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych i, w miarę możliwości, wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
- 6) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 8) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych,
- 10) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
- 11) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów,
- 12) selekcja i konserwacja zbiorów,
- 13) organizacja warsztatu informacyjnego,
- 14) organizacja udostępniania zbiorów,
- 15) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki.

**24.6.** Nauczyciel-bibliotekarz ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki i jej dokumentację, przekazanie majątku w wypadku zmiany nauczyciela-bibliotekarza odbywa się protokolarnie w obecności kierownika administracyjno-gospodarczego.

**24.7.** Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację i pokrywane są z budżetu szkoły, dotacji rady rodziców lub innych ofiarodawców.

**24.8.** Z wypożyczalni i czytelni szkolnej mogą korzystać:

- 1) uczniowie, rodzice uczniów i pracownicy szkoły – bezpłatnie,
- 2) inne osoby – po wniesieniu kaucji zabezpieczającej zwrot wypożyczonej książki, a także dodatkowej opłaty, za korzystanie z biblioteki niepublicznej.

## **§25 POMIESZCZENIA SZKOŁY**

Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia dydaktyczne – pracownie przedmiotowe i salę gimnastyczną, a także sekretariat szkoły, pokój nauczycielski, gabinet pielęgniarki szkolnej, szatnię szkolną, bufet, pomieszczenia gospodarcze, archiwum i boisko sportowe.

## **§26 PRACOWNICY SZKOŁY**

**26.1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierijno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

**26.2.** Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

## §27 ZADANIA NAUCZYCIELA

**27.1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W szczególności powinien:

- 1) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej, kształcić i wychowywać młodzież w duchu umiłowania ojczyzny, poszanowania konstytucji RP, tolerancji, wolności sumienia i szacunku do pracy; dbać o kształtowanie w uczniach postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i szacunku dla innych narodów,
- 2) przestrzegać norm współżycia społecznego, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy fizycznej i psychicznej w szkole.

**27.2.** Nauczyciel starannie przygotowuje się do zajęć pod względem merytorycznym i metodycznym. W planowaniu prac i doborze metod kieruje się zasadą rozwoju umiejętności logicznego myślenia, stosowania zdobytej wiedzy w praktyce.

**27.3.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenia dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w § 4.2.).

**27.4.** Nauczyciel prowadzi koła przedmiotowe, koła zainteresowań lub inne formy pracy pozalekcyjnej; organizuje konkursy, sesje popularno-naukowe, wycieczki, wyjścia do teatrów i na wystawy.

**27.5.** Nauczyciel pełni funkcję wychowawcy klasy (opiekuna klasy).

**27.6.** Nauczyciel pełni funkcje opiekuńczo-wychowawcze w trakcie imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

**27.7.** Nauczyciel zna zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i przestrzega ich w swojej pracy.

**27.8.** Nauczyciel sprawuje opiekę nad samorządem uczniowskim i innymi organizacjami i stowarzyszeniami uczniowskimi działającymi w szkole.

**27.9.** Nauczyciel przygotowuje uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach.

**27.10.** Nauczyciel prowadzi konsultacje indywidualne lub zbiorowe dla uczniów wymagających pomocy w uzupełnieniu braków edukacyjnych oraz dla uczniów przygotowujących się do egzaminów maturalnych i egzaminów gimnazjalnych.

**27.10a.** Nauczyciel wspomaga uczniów w realizacji projektów edukacyjnych.

**27.11.** Nauczyciel współpracuje z rodzicami uczniów, radą rodziców i innymi organizacjami i instytucjami współpracującymi ze szkołą.

**27.12.** Nauczyciel sprawuje opiekę nad powierzonym mu sprzętem szkoły i pomieszczeniami, ponosząc również odpowiedzialność materialną za powierzone mu mienie.

**27.13.** Nauczyciel uczestniczy w pracach rady pedagogicznej i jej komisji.

**27.14.** Nauczyciel uczestniczy w pracach szkolnych komisji egzaminacyjnych, komisji rekrutacyjnej.

**27.15.** W celu doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i metodycznych nauczyciel:



- 1) aktywnie uczestniczy w pracach zespołu przedmiotowego,
- 2) śledzi bieżącą literaturę przedmiotową i metodyczną,
- 3) uczestniczy w lekcjach koleżeńskich lub sam je prowadzi,
- 4) bierze udział w konferencjach metodycznych i szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 5) uczestniczy w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego.

**27.16.** Nauczyciel w szkole dla dorosłych ponadto:

- 1) opracowuje przydziały materiału nauczania na poszczególne semestry, zestawy pytań i zadań egzaminacyjnych.
- 2) współpracuje z radą samorządu słuchaczy i innymi organizacjami i instytucjami współpracującymi ze szkołą.

## §28 ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

**28.1.** Nauczyciele jednego lub kilku pokrewnych przedmiotów mogą tworzyć sekcje przedmiotowe w celu:

- 1) wymiany doświadczeń pedagogicznych w zakresie organizacji procesu dydaktycznego i rozwiązań metodycznych,
- 2) poszerzania wiedzy metodycznej i merytorycznej,
- 3) korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 4) podejmowania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników, lektur szkolnych,
- 5) opracowania narzędzi do kontroli wewnętrznych wyników nauczania (np. testy, zestawy egzaminacyjne, tematy sprawdzianów, pytania konkursowe),
- 6) prezentacji oryginalnych, nowatorskich rozwiązań dydaktycznych, programów autorskich i interesujących prac uczniów.

**28.2.** W ramach prac sekcji przedmiotowych może istnieć współdziałanie nauczycieli w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażania.

**28.3.** Sekcje przedmiotowe powołuje i ustala zakres kompetencji kierowników sekcji rada pedagogiczna, na wniosek dyrektora szkoły.

**28.4.** Dyrektor szkoły może także tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze lub zespoły przedmiotowo-zadaniowe. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

## §29 ZADANIA WYCHOWAWCY (OPIEKUNA) KLASOWEGO

**29.1.** Funkcję wychowawcy (opiekuna) klasowego może pełnić nauczyciel z odpowiednimi kwalifikacjami, legitymujący się przynajmniej rocznym stażem pracy w szkole.

**29.2.** Zadaniem wychowawcy (opiekuna) jest sprawowanie opieki nad uczniami (słuchaczami), a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia (słuchacza), proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów (słuchaczy),
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów (słuchaczy) oraz pomiędzy uczniami (słuchaczami) a pracownikami szkoły.
  - 4) pomoc słuchaczom w rozwiązywaniu problemów wynikających z konieczności godzenia przez nich nauki w szkole z pracą zawodową i życiem osobistym.
- 29.3.** Wychowawca klasy (opiekun) w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka (słuchacza),
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
  - 2a) jest organizatorem prac projektowych dla swoich wychowanków,
  - 3) ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego.
- 29.4.** Wychowawcę powinna cechować odpowiedzialność za los uczniów swojej klasy; do jego zadań należy znajomość osobowości, zainteresowań, pozycji społecznej ucznia w klasie i jego samopoczucia w społeczności szkolnej.
- 29.5.** Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 29.6.** Wychowawca (opiekun) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Pomoc taką organizuje również dyrektor szkoły.
- 29.7.** Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 2) współdziałania w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 3) wspólnego planowania i organizowania wycieczek i imprez klasowych, udziału klasy w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 4) przekazywania wiedzy pedagogicznej.
- 29.8.** Wychowawca klasy może przedstawiać propozycje dotyczące doboru nauczycieli uczących w jego klasie. Współdziała z tymi nauczycielami, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna.
- 29.9.** Wychowawca klasy (opiekun) jest rzecznikiem praw ucznia (słuchacza), a w szczególności:
- 1) czuwa nad równomiernym zadawaniem prac domowych i prawidłowym planowaniem prac kontrolnych i sprawdzianów,
  - 2) czuwa nad kontrolą frekwencji przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów oraz zgodnym z regulaminem stawianiem przez nich ocen semestralnych i rocznych, a także nad systematycznością wystawiania ocen cząstkowych.
- 29.10.** Wychowawca klasy (opiekun) zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji wychowawcy (opiekuna), a w szczególności: dziennika lekcyjnego i arkusza ocen ucznia (słuchacza).

**29.10a.** Wychowawca w gimnazjum prowadzi i przechowuje do końca etapu edukacyjnego dokumentację związaną z projektem edukacyjnym wychowanków.

**29.11.** Wychowawca klasy (opiekun) reprezentuje klasę na posiedzeniach rady pedagogicznej.

**29.12.** Wychowawca klasy ma prawo zmiany ustalonej oceny zachowania ucznia, jeżeli między datą jej wystawienia a zakończeniem okresu, za który ocena jest wystawiona, zaistnieją okoliczności uzasadniające taką zmianę, a w szczególności powodem takiej zmiany może być nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na lekcjach.

### **§30 REKRUTACJA UCZNIÓW I SŁUCHACZY**

W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2015/2016 stosuje się kryteria rekrutacji określone w art. 10 *Ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw* (Dz.U. z 2014 r. poz. 7).

**30.1.** *uchylony.*

**30.2.** O przyjęciu do klas (na semestry) programowo wyższych decyduje dyrektor szkoły na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu,

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:

a) w przypadku zmiany typu szkoły, profilu klasy lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia wynika,

b) w przypadku przyjmowania ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej,

c) w przypadku świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

3) Egzaminu klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

4) Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela,

5) Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć nie umożliwia mu uczestniczenie w zajęciach innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:

- uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
- kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
- uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

**30.3.** uchylony

**30.4.** uchylony

**30.5.** uchylony

**30.6.** uchylony

### §31 UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKOŁY

**31.1.** uchylony.

**31.2.** Do szkoły ponadgimnazjalnej (dla młodzieży) przyjmowani są absolwenci gimnazjum dla młodzieży i uczęszczają do niej nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

**31.3.** Do szkoły dla dorosłych przyjmowani są kandydaci w wieku od 18 lat. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie osoby, która nie ukończyła jeszcze 18 roku życia, ale ukończyła lat 17.

### §32 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ I SŁUCHACZA

Szkoła określając prawa ucznia opiera się na Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i na Konwencji o Prawach Dziecka. Są to prawa:

- do wszechstronnego rozwoju,
- do bezpieczeństwa i ochrony,
- do uczestnictwa,
- do właściwych warunków bytowych.

**32.1.** Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania przez nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym, z zapewnieniem dyskrecji w sprawach osobistych, stosunków rodzinnych, a także korespondencji, przyjaźni, uczuć,
- 3) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
- 6) poznania programu nauczania na dany rok szkolny ze wszystkich przedmiotów nauczania,
- 7) zgłaszania nauczycielowi problemów dotyczących realizacji programu nauczania, budzących szczególne zainteresowanie, a także tych, których nie potrafi sam rozwiązać, a w rezultacie – ma prawo do uzyskania od wykładowcy pomocy w przewyżczeniu napotkanych trudności,

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce; ocenę, z wyjątkiem oceny zachowania, wystawia się wyłącznie za wiadomości i umiejętności, jakie posiada uczeń,
- 9) poznania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, terminu pisemnego sprawdzianu wiadomości z poszczególnych przedmiotów, obejmującego szerszy zakres materiału; sprawdzian taki powinien być wpisany do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 10) nie pisania więcej niż trzech sprawdzianów w tygodniu i nie więcej niż jednego w ciągu dnia,
- 11) otrzymania na stałe lub do wglądu poprawionego sprawdzianu w terminie 7 dni od daty jego przeprowadzenia, z uzasadnioną komentarzem oceną; czas ten może ulec wydłużeniu do dwóch tygodni w przypadku prac pisemnych z języka polskiego, a także w przypadku nieobecności nauczyciela.
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 13) swobodnego wyboru formy zajęć pozalekcyjnych odbywających się na terenie szkoły,
- 14) korzystania za zgodą nauczyciela, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 15) uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły jako współtwórca i odbiorca imprez kulturalnych, w imprezach turystycznych, rozrywkowych, wypoczynkowych i sportowych organizowanych przez szkołę,
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 17) składania skarg, uwag, wniosków i postulatów dotyczących życia szkoły bezpośrednio do wychowawcy, dyrektora szkoły, przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
- 18) pełnego wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych,
- 19) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, w miarę posiadanych przez szkołę na ten cel środków; przyznana uczniowi stała pomoc materialna może być zawieszona lub cofnięta decyzją dyrektora szkoły w przypadku niewywiązania się ucznia z obowiązków szkolnych.

### **32.2. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
- 2) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- 3) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady rodziców, rady samorządu klasowego i szkolnego,
- 4) systematycznie pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy,
- 5) uczestniczyć we wszystkich zajęciach przewidzianych programem nauczania,

**5a)** rozwijać umiejętności kluczowe, wymienione w §22.3 poprzez uczestnictwo w projektach edukacyjnych,

**6)** punktualnie przychodzić na lekcje,

**7)** usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach lekcyjnych:

**a)** usprawiedliwienia nieobecności dokonuje wychowawca klasy na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub usprawiedliwienia napisanego przez rodziców (prawnych opiekunów),

**b)** zwolnienie należy dostarczyć w terminie nie dłuższym niż 3 dni od chwili powrotu ucznia do szkoły,

**c)** w nagłych wypadkach, np. na wniosek pielęgniarki szkolnej, uczeń może być zwolniony przez wychowawcę klasy za wiedzą nauczyciela prowadzącego lekcję, z której uczeń ma być zwolniony,

**d)** uczeń może być zwolniony z lekcji, jeżeli skierowany został przez dyrektora szkoły do prac związanych z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły lub innych prac związanych z prawidłowym funkcjonowaniem placówki,

**e)** jeżeli nieobecność ucznia w szkole trwa dłużej niż 3 dni, rodzice lub opiekunowie ucznia powinni poinformować o tym fakcie szkołę,

**f)** jeżeli nieobecność ucznia w szkole trwa dłużej niż 3 dni i wychowawca nie został przez rodziców lub opiekunów ucznia poinformowany o przyczynach nieobecności, to wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców lub opiekunów ucznia o tym, że uczeń jest nieobecny w szkole.

**8)** szanować, chronić i pomnażać własną pracę mienia szkoły:

**a)** za świadome zniszczenie przez ucznia mienia szkoły materialną odpowiedzialność ponoszą rodzice ucznia,

**b)** dyrektor szkoły lub wychowawca klasy może polecić naprawienie wyrządzonych przez ucznia szkód poprzez pracę na rzecz szkoły.

**9)** dostosować swój wygląd i strój do charakteru miejsca, jakim jest szkoła oraz ogólnych norm obyczajowych, moralnych i estetycznych, w szczególności:

- unikać ekstrawagancji i przejawów subkultur w wyglądzie i strojach noszonych na terenie szkoły,
- przestrzegać zasad higieny osobistej,
- w trakcie uroczystości szkolnych nosić strój galowy.

Doprecyzowanie w/w zasad zawiera wypracowany z SU załącznik do Regulaminu Oceny Zachowania/załącznik 6a/.

**10)** informować rodziców o swoich postępach w nauce, o terminach odbywających się wywiadówek oraz o indywidualnym wezwaniu rodziców do szkoły,

**11)** nie używać, bez zezwolenia nauczyciela, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych,

**12)** na wniosek nauczyciela przygotowującego imprezę szkolną (pozostającego w porozumieniu z wychowawcą klasy) brać udział w przygotowaniu i realizacji imprezy.

**32.3.** Na terenie szkoły, a także poza jej terenem – w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę – uczenia obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, spożywania napojów alko-

holowych i innych środków pobudzających, a także całkowity zakaz używania wyrazów uznawanych za nieprzyzwoite.

**32.4.** Uczniowi nie wolno samowolnie opuszczać terenu szkoły w czasie trwania planowych zajęć lekcyjnych oraz podczas przerw między nimi.

**32.5.** Uczniowie, powinni stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, agresji i poniżania godności innych.

**32.6.** Uczniowie powinni pomagać kolegom w nauce, w szczególności tym, u których trudności wynikają z przyczyn od nich niezależnych.

**32.7.** Do obowiązków słuchaczy w szkole dla dorosłych należy:

- 1) dbanie o honor szkoły i godne jej reprezentowanie,
- 2) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka, szacunek dla poglądów i przekonań innych ludzi,
- 3) obecność i aktywne uczestniczenie w zajęciach wynikających z planu i programu nauczania,
- 4) opanowanie co najmniej podstawy programowej przewidzianej w programie nauczania realizowanym przez szkołę,
- 5) znajomość i ścisłe przestrzeganie przepisów oraz zarządzeń i zaleceń wydanych przez dyrekcję szkoły i nauczycieli,
- 6) poszanowanie mienia szkoły; za świadome zniszczenie mienia szkoły słuchacz ponosi odpowiedzialność materialną,
- 7) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach obowiązkowych,
- 8) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu na terenie szkoły,
- 9) bezwzględnego przestrzegania zakazu spożywania na terenie szkoły napojów alkoholowych i używania innych środków odurzających,
- 10) przestrzegania zakazu używania na terenie szkoły wyrazów uznawanych za nieprzyzwoite,
- 11) przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy, brutalności, agresji i poniżania godności innych,
- 12) kształtowania atmosfery wzajemnej życzliwości, koleżeństwa, pomagania słabszym.

**32.8.** Słuchacz w szkole dla dorosłych ma prawo do:

- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania przez nauczycieli, z zapewnieniem dyskrecji w sprawach osobistych i zawodowych,
- 2) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 3) poznania programu nauczania na cały semestr, rok szkolny, cykl kształcenia w szkole, ze wszystkich przedmiotów nauczania,
- 4) zgłaszania nauczycielowi problemów dotyczących realizacji programu nauczania, budzących szczególne zainteresowanie, a także tych, których nie potrafi sam rozwiązać, a w rezultacie – ma prawo do uzyskania od wykładowcy pomocy w przewycięzaniu napotkanych trudności,

- 5) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami,
- 6) korzystania, za zgodą nauczyciela, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 7) uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły jako współtwórca i odbiorca imprez kulturalnych,
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 9) składania skarg, uwag, wniosków i postulatów dotyczących życia szkoły, bezpośrednio do opiekuna klasy, dyrektora szkoły, przewodniczącego samorządu słuchaczy.

### §33 KARY I NAGRODY W SZKOLE DLA MŁODZIEŻY

#### **Nagrody**

**33.1.** Uczeń może być wyróżniony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego,
- 2) pochwałą wychowawcy klasy wobec rodziców ucznia,
- 3) pochwałą dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
- 4) świadectwem szkolnym z wyróżnieniem.

**33.2.** Uczeń może być nagrodzony:

- 1) listem gratulacyjnym wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły skierowanym do rodziców lub opiekunów ucznia,
- 2) dyplomem uznania za wyniki w nauce i pracę społeczną, godne reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i inne osiągnięcia,
- 3) nagrodą rzeczową lub pieniężną ufundowaną przez radę rodziców lub dyrektora szkoły,
- 4) pamiątkowym medalem szkoły.

**33.3.** Kandydatów do nagród zgłaszają wychowawcy klas, opiekun samorządu uczniowskiego, opiekunowie kół zainteresowań, nauczyciele przygotowujący uczniów do olimpiad, konkursów i zawodów sportowych.

**33.4.** Decyzję o przyznaniu uczniowi nagrody podejmuje wychowawca, dyrektor lub rada pedagogiczna. Informację o przyznaniu nagrody w wybranej przez siebie formie przekazuje uczniowi wychowawca klasy.

#### **Kary**

**33.5.** Za naruszenie obowiązków szkolnych przez ich niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie, a także naruszenie porządku szkolnego, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego,
- 2) naganą wychowawcy klasy,
- 3) naganą dyrektora szkoły,
- 4) naganą dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów.
- 5) **skreśleniem ucznia z listy uczniów szkoły.**



**33.6.** Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych, uważa się w szczególności:

- 1) opuszczenie co najmniej 30(trzydziestu) godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- 2) dokonanie, usiłowanie dokonania, przygotowanie, pomoc i podżeganie do czynu zabronionego w rozumieniu prawa karnego albo prawa o wykroczeniach,
- 3) spożywanie alkoholu, używanie wyrobów tytoniowych,
- 4) posiadanie, rozprowadzanie i używanie narkotyków, oraz innych substancji psychoaktywnych,
- 5) naruszanie obowiązku nauki potwierdzone otrzymaniem więcej niż dwóch końcoworocznych ocen niedostatecznych.

**33.7.** Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych uczniów liceum może być skreślony z listy uczniów szkoły, a uczeń gimnazjum przeniesiony za zgodą właściwego kuratora oświaty do gimnazjum rejonowego.

### **Środki wychowawcze.**

**33.8.** Jeżeli postępowanie ucznia wywiera albo może wywierać szkodliwy wpływ na innych uczniów, dyrektor szkoły może ucznia na wniosek wychowawcy klasy:

- 1) zawiesić w prawie do korzystania z przywilejów i reprezentowania przez ucznia szkoły na zewnątrz na okres do dwóch miesięcy,
- 2) przenieść do klasy równoległej.

**33.9. Szkodliwy wpływ ucznia na innych uczniów wywiera albo może wywierać w szczególności:**

1. naruszenie zasad zgodnego współżycia we wspólnocie szkolnej;
2. świadome działanie stanowiące zagrożenie dla życia i zdrowia innych osób,
3. fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi członkami społeczności szkolnej, lub naruszenie ich godności, uczuć religijnych i narodowościowych,
4. zniesławienie członków społeczności szkoły w szeroko pojętych mediach,
5. lekceważenie obowiązków szkolnych, w tym opuszczenie przez ucznia 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

### **Postępowanie w sprawach kar.**

**33.10.** Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej zobowiązującej dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

**33.11.** W przypadku ujawnienia informacji o czynach ucznia uzasadniających zastosowanie kary, wychowawca klasy ucznia podejmuje postępowanie wyjaśniające, a po jego

zakończeniu sporządza notatkę i zawiadamia dyrektora Szkoły o jego wynikach. Wyniki postępowania powinny umożliwiać wskazanie faktów, dowodów, z których takie fakty wynikają.

**33.12.** Dyrektor szkoły, w zależności od charakteru czynu ucznia, może w szczególności skierować je na posiedzenie Rady Pedagogicznej z wnioskami o podjęcie uchwał o określonej treści.

**33.13.** Decyzję o ukaraniu wymierzający karę doręcza rodzicom(opiekunom) ucznia lub pełnoletniemu uczniowi.

**33.14.** Uczniowi albo jego rodzicom (opiekunom) – jeżeli uczeń nie jest pełnoletni- przysługuje prawo odwołania się od decyzji o wymierzeniu kary:

- 1) od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy - do dyrektora szkoły,
- 2) od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły - do rady pedagogicznej.
- 3) od decyzji o skreśleniu z listy uczniów szkoły - do właściwego miejscowo i rzeczowo kuratora oświaty.

**33.15.** Odwołanie się od decyzji o wymierzeniu kary składa się w formie pisemnej na ręce dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty doręczenia decyzji o ukaraniu ucznia.

**33.16.** Dyrektor niezwłocznie przekazuje akta sprawy organowi rozpatrującemu odwołanie albo rozpatruje odwołanie, jeżeli organem odwoławczym jest dyrektor szkoły.

**33.17.** Rada pedagogiczna albo dyrektor szkoły rozpatrując odwołanie, może zaskarżoną decyzję:

1. utrzymać w mocy,
2. uchylić decyzję i przekazać sprawę do ponownego rozpoznania formułując zalecenia dla organu, który wydał zaskarżoną decyzję.

**33.18.** Wykonanie kary może być zawieszona na okres od 3 do 6 miesięcy, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej lub rady rodziców; decyzję o zawieszeniu kary podejmuje wymierzający karę.

### **Postępowanie w sprawach środków wychowawczych.**

**33.19.** Środki wychowawcze mogą być orzekane samoistnie albo wraz z orzeczeniem kary określonej w Statucie.

**33.20.** Do postępowania w sprawie zastosowania środka wychowawczego odpowiednio stosuje się przepisy o postępowaniu w sprawach kar, z wyłączeniem przepisów dotyczących skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły.

**33.21.** Od zarządzenia dyrektora szkoły o zastosowaniu środka wychowawczego uczniowi, gdy jest pełnoletni a jego rodzicom, gdy nie jest pełnoletni, przysługuje zażalenie do rady pedagogicznej.

### **§34 KARY I NAGRODY W SZKOLE DLA DOROSŁYCH**

**34.1.** Słuchacz może być wyróżniony:

- 1) pochwałą opiekuna klasy,

- 2) pochwałą dyrektora szkoły,
- 3) pochwałą dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej.

**34.2.** Słuchacz może być nagrodzony:

- 1) listem gratulacyjnym dyrektora szkoły,
- 2) dyplomem uznania za wyniki w nauce, pracę społeczną, godne reprezentowanie szkoły i inne osiągnięcia,
- 3) nagrodą rzeczową lub pieniężną ufundowaną przez samorząd słuchaczy lub dyrektora szkoły.

**34.3.** Kandydatów do nagrody zgłaszają opiekunowie klas, rada samorządu słuchaczy, nauczyciele uczący w szkole.

**34.4.** Decyzję o przyznaniu słuchaczowi nagrody podejmuje dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna.

**34.5.** Za naruszenie porządku szkolnego słuchacz może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem opiekuna klasy,
- 2) upomnieniem dyrektora szkoły,
- 3) naganą dyrektora szkoły,
- 4) naganą dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy słuchaczy.

**34.6.** Za szczególnie rażące naruszenie zasad określanych niniejszym statutem, a w szczególności:

- 1) picie alkoholu na terenie szkoły lub przychodzenie na zajęcia szkolne w stanie nietrzeźwym,
- 2) używanie lub posiadanie narkotyków,
- 3) kradzieże i wyłudzenia,
- 4) czyny o charakterze chuligańskim, słuchacz może być usunięty ze szkoły; skreślenia słuchacza z listy słuchacza dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

**34.7.** Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji o wymierzaniu kary:

- 1) od kary wymierzonej przez opiekuna klasy słuchacz ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły,
- 2) od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły słuchacz ma prawo odwołać się do rady pedagogicznej.

**34.8.** Wykonanie kary może być zawieszona na okres od 3 do 6 miesięcy, jeżeli słuchacz otrzyma poręczenie samorządu słuchaczy lub rady pedagogicznej; decyzję o zawieszeniu kary podejmuje wymierzający karę.

**34.9.** Odwołanie się od decyzji o wymierzeniu kary składa się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty postanowienia o ukaraniu słuchacza.

## §35 PIECZĘCIE SZKOŁY

**35.1.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**35.2.** Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową o treści: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 6 w Szczecinie.

**35.3.** W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły umieszcza pieczęcie z nazwami szkół w brzmieniu podanym w § 3.3.

### **§36 SZTANDAR, HYMN, ŚWIĘTO SZKOŁY I CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**36.1.** Liceum ogólnokształcące dla młodzieży posiada sztandar ufundowany przez Klub byłych Żołnierzy Polskich Sił Zbrojnych na Zachodzie, nadany przez Kuratora Oświaty i Wychowania w Szczecinie w dniu 27 maja 1984 r. na uroczystości nadania imienia szkole. Opis sztandaru: - Płótno sztandaru szkoły ma rozmiar 110 cm/108 cm. Strona lewa: biało-niebieskie tło w kształcie krzyża Virtuti Militari; w środku Krzyż Monte Cassino w wieńcu ze złotych liści laurowych, wokół napis złotymi literami "IX Liceum Ogólnokształcące im. Bohaterów Monte Cassino 1944 – 1984"; w ramach na białym tle oznaki jednostek 2 Korpusu Polskich Sił Zbrojnych na Zachodzie; w lewym górnym – 3 Dywizja Strzelców Karpaccich, w prawym górnym – 5 Kresowej Dywizji Piechoty, w lewym dolnym – Dowództwa Korpusu i oddziałów pozadywizyjnych, w prawym dolnym – 2 Samodzielnej Brygady Pancerniej. Strona prawa: na biało – czerwonym tle godło państwowe – wyszyty srebrną licą orzeł w koronie na czerwonej tarczy.

**36.2.** Hymnem szkoły jest pieśń „Czerwone maki na Monte Cassino”, słowa: Feliks Konarski, muzyka: Alfred Schütz.

**36.3.** Świętem Szkoły jest dzień 18 maja – rocznica zwycięstwa II Korpusu Polskiego Polskich Sił Zbrojnych na Zachodzie w bitwie o Monte Cassino.

**36.4.** Ceremoniał szkolny stanowią:

- 1) wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru szkoły,
- 2) składanie kwiatów pod szkolną tablicą pamiątkową ku czci bohaterów spod Monte Cassino,
- 3) wniesienie i wyniesienie urny z ziemią z cmentarza żołnierzy polskich na Monte Cassino,
- 4) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- 5) ślubowanie absolwentów szkoły,
- 6) przekazanie sztandaru szkoły,
- 7) udział w pogrzebach byłych pracowników szkoły i kombatantów.

**36.5.** Uroczyste wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru szkoły następuje w trakcie uroczystości:

- 1) Święta Szkoły,
- 2) świąt państwowych,
- 3) uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego,
- 4) uroczystego zakończenia roku szkolnego,
- 5) wręczenia świadectw dojrzałości i ślubowania absolwentów,
- 6) ślubowania uczniów klas pierwszych,
- 7) przekazania sztandaru szkoły.

**36.6.** Uroczystości szkolne, z udziałem sztandaru szkoły uwzględniają następujące elementy ceremoniału:

- 1) złożenie meldunku dyrektorowi szkoły przez przewodniczącego samorządu uczniowskiego o gotowości społeczności szkolnej do uroczystości,
- 2) na komendę „sztandar IX Liceum Ogólnokształcącego im. Bohaterów Monte Cassino w Szczecinie wprowadzić”, wprowadzenie przez poczet sztandarowy sztandaru przy dźwiękach hymnu szkoły,
- 3) odegranie hymnu państwowego – chorąży oddaje salut sztandarem szkoły,
- 4) jeżeli uroczystość odbywa się przed budynkiem szkoły:
  - a) w trakcie odgrywania hymnu państwowego poczet flagowy wciąga flagę państwową na maszt,
  - b) sztandar szkoły przy wprowadzeniu i wyprowadzeniu salutuje przed tablicą pamiątkową ku czci bohaterów spod Monte Cassino,
- 5) złożenie przez delegacje klas kwiatów pod tablicą pamiątkową ku czci bohaterów spod Monte Cassino,
- 6) na komendę „sztandar IX Liceum Ogólnokształcącego im. Bohaterów Monte Cassino w Szczecinie wyprowadzić” – wyprowadzenie sztandaru przy dźwiękach hymnu szkoły.

**36.7.** Wniesienie i wyniesienie urny z ziemią z cmentarza żołnierzy polskich na Monte Cassino odbywa się podczas uroczystości święta szkoły na komendę “sztandar IX Liceum Ogólnokształcącego im. Bohaterów Monte Cassino i urnę z ziemią z cmentarza żołnierzy polskich na Monte Cassino wyprowadzić” (wprowadzić)”.

**36.8.** Ślubowanie uczniów klas pierwszych liceum ogólnokształcącego odbywa się w zasadzie podczas uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego:

- 1) uczniowie ślubują na sztandar szkoły,
- 2) test ślubowania stanowi załącznik do statutu szkoły (zał. nr 4).

**36.9.** Ślubowanie absolwentów liceum ogólnokształcącego odbywa się w trakcie uroczystości wręczenia świadectw ukończenia szkoły:

- 1) absolwenci ślubują na sztandar szkoły,
- 2) tekst ślubowania stanowi załącznik do statutu szkoły (zał. nr 5).

**36.10.** Przekazanie sztandaru szkoły następuje w ostatnim dniu zajęć lekcyjnych w klasach maturalnych: sztandar szkoły przekazuje ustępujący poczet sztandarowy uczniów klas maturalnych, pocztowi uczniów klas drugich przy dźwiękach Gaude Mater Polonia.

### §37 DOKUMENTACJA SZKOLNA

**37.1.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**37.2.** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### §38 ZMIANY W STATUCIE SZKOŁY

**38.1.** Statut szkoły opracowuje i uchwała rada pedagogiczna.

**38.2.** Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie § 38.1.

**38.3.** Z wnioskiem o zmianę statutu może wystąpić rada pedagogiczna, rada samorządu szkolnego i rada słuchaczy w szkole dla dorosłych.

**38.4.** Zmiany w statucie szkoły są konieczne w przypadku zmiany prawa oświatowego stanowiącego treści zawarte w statucie.

**38.5.** Statut szkoły wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

## SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Załącznik nr 1 < Regulamin rady pedagogicznej >
  2. Załącznik nr 2 < Regulamin samorządu uczniowskiego >
  3. Załącznik nr 3 < Regulamin rady rodziców >
  4. Załącznik nr 4 < Tekst ślubowania uczniów klas I młodzieżowych >
  5. Załącznik nr 5 < Tekst ślubowania absolwentów szkół młodzieżowych >
  6. Załącznik nr 6 < Regulamin oceny zachowania ucznia >
  7. Załącznik nr 7 < Szkolny System Wychowawczy >
  8. Załącznik nr 8 < Szkolny Program Profilaktyki „Most nad przepaścią” >
  9. Załącznik nr 9 < Szkolny Regulamin Prac Projektowych >
- 

Przyjęcie jednolitego tekstu w powyższej postaci uchwalono na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu *26 listopada 2010 r.* wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Dyrektor szkoły