

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
W KAMIENNEJ GÓRZE**

[obowiązuje od 1 marca 2016 r. po zmianach wprowadzonych 5 września 2016 r. i 24 kwietnia 2017 r.]

**ROZDZIAŁ 1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

Ilekcroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „ustawie” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami);
- 2) „Zespole” należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących w Kamiennej Górze;
- 3) „Gimnazjum” należy przez to rozumieć Gimnazjum Nr 2 w Kamiennej Górze;
- 4) „Liceum” lub „Liceum Ogólnokształcącym” należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Kamiennej Górze będące szkołą ponadgimnazjalną;
- 5) „Dyrektorze” lub „Dyrektorze Zespołu” należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kamiennej Górze;
- 6) „Radzie Szkoły” należy przez to rozumieć Radę Szkoły Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kamiennej Górze;
- 7) „Radzie Rodziców” należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kamiennej Górze.

**§2**

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Kamiennej Górze jest zespołem szkół publicznych.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) Gimnazjum nr 2;
  - 2) Liceum Ogólnokształcące;
  - 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych;
3. Zespół oraz szkoły wchodzące w jego skład funkcjonują w szczególności zgodnie z ustawą wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego Statutu.

**§3**

Pełna nazwa zespołu: Zespół Szkół Ogólnokształcących.

**§4**

Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Kamiennogórski, a organem nadzoru pedagogicznego jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

**§5**

Zespół jest jednostką budżetową.

**§6**

Siedzibą Zespołu jest budynek przy ulicy Marii Skłodowskiej-Curie 2 w Kamiennej Górze.

**§7**

1. Szkole wchodzącej w skład Zespołu imię nadaje organ prowadzący na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego danej szkoły.

2. Odebranie szkole wchodzącej w skład Zespołu imienia lub zmiana jej imienia odbywa się odpowiednio na zasadach określonych w ust. 1.

## **§8**

Nazwa każdej szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.

## **§9**

Czas trwania okresu kształcenia i podbudowa programowa w szkołach wchodzących w skład Zespołu:

- 1) Gimnazjum - 3 lata - podbudowa programowa sześciolletniej szkoły podstawowej;
- 2) Liceum Ogólnokształcące - 3 lata - podbudowa programowa gimnazjum;
- 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych - 3 lata - podbudowa programowa gimnazjum lub zasadniczej szkoły zawodowej.

## **ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§10**

Szkoły wchodzące w skład Zespołu działają po to, aby:

- 1) zapewniały warunki:
  - a) realizacji obowiązku szkolnego w przypadku Gimnazjum;
  - b) realizacji obowiązku nauki w przypadku Liceum Ogólnokształcącego;
  - c) podnoszenia poziomu wykształcenia w przypadku Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych;
- 2) tworzyły odpowiednie warunki nauki uczniom i słuchaczom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) tworzyły warunki partnerskiej współpracy z rodzicami uczniów Gimnazjum nr 2 i Liceum Ogólnokształcącego;
- 4) cieszyły się renomą w środowisku i zainteresowaniem naszych klientów;
- 5) były bezpieczne i stymulujące edukacyjnie środowisko;
- 6) nasi uczniowie:
  - a) byli przygotowani do osiągnięcia kolejnych stopni edukacji;
  - b) umieli samodzielnie myśleć i sprawnie działać;
  - c) realizowali swe talenty i zainteresowania;
  - d) byli przygotowani do prawidłowego funkcjonowania w życiu rodzinnym i społecznym oraz do tworzenia zdrowych środowisk życia, pracy i zabawy;
  - e) byli przygotowani do udziału w rozwoju społeczności z pełnym szacunkiem dla wartości uniwersalnych, godności ludzkiej i jedności świata natury;
  - f) byli przygotowani do życia w społeczności Unii Europejskiej;
- 7) rodzice uczniów Gimnazjum nr 2 i Liceum Ogólnokształcącego byli zadowoleni z pracy szkół i aby współpracowali z nimi;
- 8) nasza kadra:
  - a) stwarzała warunki sprzyjające realizacji celów życiowych uczniów, rozwojowi ich zainteresowań, pracy indywidualnej nad wybranymi dziedzinami wiedzy;
  - b) sprzyjała rozwojowi samodzielnego i krytycznego myślenia naszych uczniów, refleksji wobec własnej hierarchii wartości oraz umożliwiała tworzenie warsztatu pracy intelektualnej;

- c) rozwijała aktywność uczniów w różnych dziedzinach sztuki, nauki, techniki, sportu, także w ramach zajęć w czasie wolnym;
- d) wspierała u uczniów aktywne i innowacyjne postawy wobec świata;
- e) stwarzała uczniom warunki bezpiecznej nauki i pracy.

### **ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§11**

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Szkoły;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) samorządy uczniowskie:
  - a) Parlament Szkolny w Liceum Ogólnokształcącym;
  - b) Samorząd Uczniowski Gimnazjum;
  - c) Samorząd Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

#### **§12**

- 1. Zespołem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.
- 2. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza organ prowadzący Zespół.
- 3. Dyrektor Zespołu w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Rodziców, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów: gimnazjalnego i maturalnego przeprowadzanych w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkołach wchodzących w skład Zespołu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Gimnazjum;
  - 12) ustala ocenę pracy nauczycieli i wysokość dodatków motywacyjnych;
  - 13) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego oraz dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 14) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 15) określa, w przypadku Gimnazjum, szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 16) decyduje w uzasadnionych przypadkach o zwolnieniu ucznia Gimnazjum z realizacji projektu edukacyjnego na udokumentowany wniosek rodziców;
  - 17) może, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkół wchodzących w skład Zespołu, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze:
    - a) w przypadku Gimnazjum do 8 dni;
    - b) w przypadku pozostałych szkół wchodzących w skład Zespołu do 10 dni, o których informuje w danym roku szkolnym do dnia 30 września nauczycieli, uczniów (słuchaczy), a w przypadku Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego także rodziców (prawnych opiekunów) uczniów;
  - 18) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych zgodnie z pkt 17) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
  - 19) wyraża zgodę, w wyjątkowych przypadkach, na powtórzenie semestru po raz drugi przez słuchacza po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 20) organizuje, za zgodą organu prowadzącego Zespół i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 21) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.
4. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia Liceum z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

5. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych z listy słuchaczy w przypadkach określonych:
  - 1) w Statucie Zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego danej szkoły;
  - 2) w odrębnych przepisach.
6. Dyrektor Zespołu może w uzasadnionych przypadkach wnioskować do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia Gimnazjum do innej szkoły.
7. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) powierzania stanowisk kierowniczych oraz odwoływania z tych stanowisk;
  - 3) określania zakresu obowiązków i odpowiedzialności pracowników piastujących stanowiska kierownicze;
  - 4) przydzielania nauczycielom oraz innym pracownikom stałych i okresowych prac oraz zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 6) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
8. Dyrektor Zespołu ma prawo decydowania o wewnętrznej organizacji pracy i bieżącym funkcjonowaniu Zespołu, w tym poprzez wydawanie zarządzeń i ustalanie regulaminów.
9. Dyrektor Zespołu:
  - 1) może za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Zespołu lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski Gimnazjum lub Liceum Ogólnokształcącego - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego Gimnazjum lub Liceum Ogólnokształcącego, wprowadzić zarządzeniem obowiązek noszenia przez uczniów Gimnazjum lub Liceum Ogólnokształcącego na terenie Zespołu jednolitego stroju;
  - 2) w przypadku wprowadzenia jednolitego stroju w Gimnazjum lub Liceum Ogólnokształcącym wzór tego stroju dla Gimnazjum lub Liceum Ogólnokształcącego, ustala zarządzeniem w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz właściwego samorządu uczniowskiego;
  - 3) w przypadku wprowadzenia jednolitego stroju w Gimnazjum lub Liceum Ogólnokształcącym ustala zarządzeniem zasady jego noszenia oraz w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Zespołu nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
10. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i samorządami uczniowskimi.
11. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor.

### **§13**

1. W Zespole tworzy się dwa stanowiska wicedyrektorów. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
2. Osoby, którym powierzono te stanowiska wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Zespołu podziałem kompetencji odpowiednio do warunków organizacyjnych i potrzeb szkół wchodzących w skład Zespołu.

### **§14**

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkół wchodzących w skład Zespołu w zakresie realizacji ich statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkół wchodzących w skład Zespołu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego, Rady Szkoły, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkół wchodzących w skład Zespołu.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkołach wchodzących w skład Zespołu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia (słuchacza) z listy uczniów liceum w przypadkach określonych w Statucie;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołami wchodzącymi w skład Zespołu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 7) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
  - 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
  - 9) podejmowanie uchwał w sprawach nagród i kar uczniowskich w przypadkach określonych w Statucie Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkół wchodzących w skład Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekty planu finansowego szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy nauczania przedstawione Dyrektorowi Zespołu przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, które Dyrektor zamierza dopuścić do użytku w szkole;
  - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, który będzie obowiązywał we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych, który będzie obowiązywał w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, a przygotowany przez Dyrektora na podstawie propozycji zespołów nauczycieli,
  - 7) organizację przez Dyrektora Zespołu, za zgodą organu prowadzącego Zespół, dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
10. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie niż wymienione w ust. 9.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Dyrektora o skierowanie przez niego wniosku do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia Gimnazjum do innego gimnazjum.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół

uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
19. Rada Pedagogiczna wybiera ze swego grona 3 przedstawicieli do Rady Szkoły.

### **§15**

1. W Zespole działa Rada Szkoły Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kamiennej Górze.
2. Rada Szkoły stanowi forum porozumienia społeczności szkolnej służące współpracy i rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Gimnazjum nr 2 i Liceum Ogólnokształcącego.

### **§16**

1. Do kompetencji Rady Szkoły należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie i nowelizowanie Statutu Zespołu;
  - 2) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu działalności Rady Szkoły;
  - 3) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
2. Rada Szkoły opiniuje w szczególności:
  - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Zespół;
  - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
  - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwoływania z tych stanowisk;
  - 4) plan finansowy szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 5) plan pracy Zespołu;
  - 6) projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 7) ustalenia w sprawie ceny pracy Dyrektora;
  - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 9) wyznaczenie, w przypadku Liceum Ogólnokształcącego, na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
  - 10) wnioski o przyznanie uczniom stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
3. Rada Szkoły może wyrażać swoje opinie w innych istotnych dla szkół wchodzących w skład Zespołu sprawach.
4. Rada Szkoły może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole.



5. Rada Szkoły z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkół wchodzących w skład Zespołu występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Zespół oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
6. Rada Szkoły może występować do Dyrektora o zorganizowanie zebrania Rady Pedagogicznej;
7. Rada Szkoły może występować do właściwego organu o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela.
8. Rada Szkoły może występować do organu prowadzącego Zespół z wnioskiem o nadanie lub zmianę imienia szkole wchodzącej w skład Zespołu.

### **§17**

1. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata szkolne i upływa z dniem 31 sierpnia.
2. Wybory do Rady Szkoły przeprowadza się we wrześniu lub w październiku.
3. Dotychczasowa Rada Szkoły działa do pierwszego zebrania Rady nowej kadencji nie dłużej jednak niż do 31 października.
4. Pierwsze zebranie Rady Szkoły nowej kadencji zwołuje i otwiera Dyrektor Zespołu lub dotychczasowy Przewodniczący Rady Szkoły.

### **§18**

1. Rada Szkoły składa się z dziewięciu członków, w tym:
  - 1) trzech nauczycieli;
  - 2) trzech rodziców: jeden przedstawiciel rodziców Gimnazjum i dwóch przedstawicieli rodziców Liceum Ogólnokształcącego;
  - 3) trzech uczniów: jeden przedstawiciel samorządu uczniowskiego Gimnazjum i dwóch przedstawicieli samorządu uczniowskiego Liceum Ogólnokształcącego.
2. Członkowie Rady Szkoły są wybierani oddzielnie przez poszczególne grupy reprezentowane w Radzie.

### **§19**

Nauczyciele wybierają swoich przedstawicieli do Rady Szkoły podczas zebrania Rady Pedagogicznej.

### **§20**

1. Samorządy uczniowskie Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego wybierają swoich przedstawicieli do Rady Szkoły w czasie wyborów organizowanych przez Dyrektora.
2. Wybory są organizowane odrębnie dla uczniów Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego.
3. Wybory przedstawicieli samorządów uczniowskich do Rady Szkoły odbywają się w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim.
4. Wybory przedstawicieli samorządów uczniowskich do Rady Szkoły przeprowadzają komisje wyborcze powołane odrębnie dla każdej ze szkół.
5. W skład komisji wyborczej wchodzi pięciu członków samorządu uczniowskiego danej szkoły.
6. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Szkoły.
7. Do zadań komisji należy:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków Rady Szkoły;
  - 2) przygotowanie kart do głosowania;

- 3) nadzorowanie przebiegu głosowania;
  - 4) obliczenie głosów;
  - 5) ogłoszenie wyników głosowania.
8. Osobą kandydującą na przedstawiciela uczniów w Radzie Szkoły może być uczeń, który:
- 1) uzyskał poparcie własnego zespołu klasowego, klasa może udzielić takiego poparcia więcej niż jednej osobie, kandydaturę wytypowanej osoby lub osób zgłasza na piśmie przewodniczący klasy;
  - 2) uzyskał pisemne poparcie co najmniej 25 uczniów szkoły, kandydaturę na piśmie zgłasza osoba kandydująca, przekazując jednocześnie komisji listę osób, które udzielają jej poparcia.
9. Komisja rozpoczyna przyjmowanie zgłoszeń na 10 dni przed dniem wyborów i kończy na 2 dni przed tym dniem.
10. Wybory przedstawicieli samorządów uczniowskich do Rady Szkoły odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez wyborców. Osoba kandydująca do Rady Szkoły musi wyrazić na to zgodę.
11. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, o tym, któremu z nich przypada miejsce w Radzie Szkoły, rozstrzyga kolejna tura wyborów, której termin wyznacza Dyrektor Zespołu. Kolejne tury wyborów przeprowadza ta sama komisja wyborcza.
12. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
13. Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów.
14. Po otrzymaniu karty do głosowania nad wyborem przedstawicieli samorządu uczniowskiego do Rady Szkoły wyborca stawia znak „X” obok nazwiska kandydata, na którego głosuje.
15. Głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania:
- 1) w Gimnazjum wyborca wskaże jedną osobę, na którą głosuje;
  - 2) w Liceum Ogólnokształcącym wyborca wskaże jedną lub dwie osoby, na które głosuje.
16. Przebieg czynności, o których mowa w ust. 7, dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji, a podpisany przez jej pełny skład.
17. Protokół, o którym mowa w ust. 16, przekazuje się Dyrektorowi Zespołu.

## **§21**

Rodzice uczniów Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego wybierają swoich przedstawicieli w Radzie Szkoły w sposób następujący:

- 1) na zebraniach klasowych rodzice każdego oddziału wybierają od jednego do trzech przedstawicieli na Zgromadzenie Wyborcze danej szkoły;
- 2) w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu zwoływane jest Zgromadzenie Wyborcze danej szkoły;
- 3) Dyrektor otwiera Zgromadzenie Wyborcze i przewodniczy mu do chwili wybrania przez Zgromadzenie ze swego grona przewodniczącego oraz dwóch członków komisji wyborczej, którzy przeprowadzą wybory; członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Szkoły;
- 4) do zadań komisji należy:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków Rady Szkoły;
  - b) nadzorowanie przebiegu głosowania;
  - c) obliczenie głosów;

- d) ogłoszenie wyników głosowania;
- 5) komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów spośród przedstawicieli rodziców wybranych na Zgromadzenie Wyborcze wyłonionych na klasowych zebraniach rodziców, jak również innych rodziców obecnych na sali, w przypadku przedstawienia pisemnego wniosku popierającego daną kandydaturę podpisanego przez minimum 25 rodziców oraz pisemnej zgody na kandydowanie osoby, której kandydatura jest zgłaszana;
- 6) wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez przedstawicieli rodziców wybranych na Zgromadzenie Wyborcze wyłonionych na klasowych zebraniach rodziców, jak również innych rodziców obecnych na sali, jeżeli spełnią warunki określone w pkt 5); osoba kandydująca do Rady Szkoły musi wyrazić na to zgodę;
- 7) głosowanie odbywa się w sposób ustalony przez Zgromadzenie Wyborcze;
- 8) w głosowaniu biorą udział tylko przedstawiciele rodziców wybrani na Zgromadzenie Wyborcze wyłonieni na klasowych zebraniach rodziców;
- 9) za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów; w przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, o tym, któremu z nich przypada miejsce w Radzie Szkoły, rozstrzyga kolejna tura wyborów; kolejne tury wyborów przeprowadza ta sama komisja wyborcza na tym samym Zebraniu Wyborczym;
- 10) przebieg czynności, o których mowa w pkt 3) do 9), dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji, a podpisany przez jej pełny skład;
- 11) protokół, o którym mowa w pkt 10), przekazuje się Dyrektorowi.

## **§22**

1. Członkostwo w Radzie Szkoły wygasa w przypadku:
  - 1) nauczyciela, w związku z rozwiązaniem z nim stosunku pracy;
  - 2) ucznia, w związku z ukończeniem szkoły, której jest przedstawicielem w Radzie Szkoły, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę;
  - 3) rodzica, w związku z ukończeniem szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę;
  - 4) ucznia, w związku z przeniesieniem się do innej szkoły, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło;
  - 5) rodzica, w związku z przeniesieniem się do innej szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło;
  - 6) zrzeczenia się członkostwa;
  - 7) niebrania udziału w pracach Rady bez usprawiedliwienia przez co najmniej trzy kolejne spotkania.
2. Wygaśnięcie członkostwa stwierdza Rada Szkoły.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, Rada Szkoły podejmuje uchwałę o wstąpieniu na miejsce dotychczasowego członka, kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności.
4. W razie braku możliwości, o której mowa w ust. 3, przeprowadza się wybory uzupełniające w ciągu trzech miesięcy od dnia wygaśnięcia członkostwa.

### **§23**

1. Rada Szkoły gromadzi fundusze przeznaczone na wspieranie działalności statutowej Zespołu (Fundusz Rady Szkoły).
2. Źródła Funduszu Rady Szkoły i zasady wydatkowania środków Funduszu określa regulamin działalności Rady Szkoły.

### **§24**

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Gimnazjum nr 2 i Liceum Ogólnokształcącego.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców Zespołu.
5. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 6, należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - 1) programu wychowawczego Zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 2) programu profilaktyki Zespołu dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1) lub 2), program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Gimnazjum nr 2 i Liceum Ogólnokształcącego;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
  - 3) podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
  - 4) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, który będzie obowiązywał we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych, który będzie obowiązywał w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, a przygotowany przez Dyrektora na podstawie propozycji zespołów nauczycieli;

- 8) organizację przez Dyrektora Zespołu, za zgodą organu prowadzącego Zespół, dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Gimnazjum nr 2 i Liceum Ogólnokształcącego.
9. Rada Rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
10. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
11. Członkostwo rodzica w Radzie Rodziców wygasa w przypadku:
  - 1) ukończenia szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę;
  - 2) przeniesienia się do innej szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło;
  - 3) zrzeczenia się członkostwa;
  - 4) niebrania udziału w pracach Rady bez usprawiedliwienia przez co najmniej trzy kolejne spotkania.
12. W sytuacji, o której mowa w ust. 11, dana rada oddziałowa na najbliższym zebraniu dokonuje wyboru nowego przedstawiciela oddziału w Radzie Rodziców.

## **§25**

1. W Zespole działają samorzady uczniowskie:
  - 1) Liceum Ogólnokształcącego;
  - 2) Gimnazjum;
  - 3) Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
2. Samorząd danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu tworzą wszyscy uczniowie (słuchacze) tej szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami finansowymi i organizacyjnymi Zespołu;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. W Gimnazjum nr 2 i Liceum Ogólnokształcącym może działać Rzecznik Praw Ucznia będący uczniem danej szkoły, który:
- 1) jest wyłaniany zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie danego samorządu uczniowskiego;
  - 2) stoi na straży gwarantowanych uczniowi praw, jest osobą uprawnioną do występowania w obronie praw ucznia na forum szkoły.
6. W razie nieobecności Rzecznika Praw Ucznia jego funkcje tymczasowo przejmuje przewodniczący samorządu uczniowskiego danej szkoły.
7. Samorząd w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, w celu wspierania działalności statutowej Zespołu, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

## **§26**

Zasady współdziałania organów Zespołu:

- 1) wszystkie organy Zespołu współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, działając i podejmując decyzje w granicach swoich kompetencji;
- 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski oraz opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i organy samorządów uczniowskich;
- 3) Rada Rodziców i organy samorządów uczniowskich przedstawiają swoje wnioski i opinie Radzie Szkoły, Dyrektorowi Zespołu oraz Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
- 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie nie dłuższym niż 10 dni;
- 5) wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach szczególnie ważnych dla funkcjonowania Zespołu w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## **§27**

Sprawy sporne pomiędzy:

- 1) organami Zespołu, w których stroną nie jest Dyrektor Zespołu, rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron Dyrektor Zespołu; od przedstawionej przez Dyrektora decyzji dotyczącej rozstrzygnięcia sprawy spornej przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni od jej przedstawienia odwołania do organu prowadzącego Zespół; decyzja organu prowadzącego jest ostateczna;

- 2) Dyrektorem Zespołu a innymi organami Zespołu rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Zespół; decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§28**

1. Podstawą organizacji pracy szkół wchodzących w skład Zespołu w danym roku szkolnym są:
  - 1) arkusz organizacyjny;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć uczniów i nauczycieli;
  - 3) program wychowawczy Zespołu;
  - 4) program profilaktyki Zespołu;
  - 5) plan nadzoru pedagogicznego Zespołu;
  - 6) szkolne zestawy programów nauczania wraz ze szkolnymi zestawami podręczników.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu, a zatwierdzany przez organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin innych zajęć organizowanych dla grup uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
4. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§29**

1. W Liceum Ogólnokształcącym Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Zespołu, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów.
2. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, uwzględniając zainteresowania słuchaczy oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Zespołu, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których słuchacz wybiera 2 przedmioty.

### **§30**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział złożony z uczniów (słuchaczy), którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczęszczają na wszystkie obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania.
2. Dyrektor Zespołu powierza opiekę nad oddziałem jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą”.

### **§31**

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym oraz zajęcia prowadzone:
  - 1) w strukturach ponadoddziałowych lub ponadklasowych;
  - 2) w ramach nauczania indywidualnego;
  - 3) w ramach indywidualnego toku lub programu nauczania;

- 4) w układzie zajęć pozalekcyjnych, w tym w grupach ponadoddziałowych lub ponadklasowych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Nauka w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych odbywa się trzy dni w tygodniu. Dni tygodnia, w które odbywa się nauka ustala Dyrektor Zespołu.

### **§32**

1. Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych.
2. Podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji celów wynikających z podstawy programowej nauczania danego przedmiotu oraz realizowanego programu nauczania.
3. Podział na grupy dokonywany jest z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) podział na grupy jest obowiązkowy:
    - a) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
    - b) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów;
    - c) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
    - d) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
  - 2) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów; na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a także w grupie międzyszkolnej;
  - 3) w Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3 pkt 1), podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Zespół.
5. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa:
  - 1) obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów obowiązuje podział na grupy;
  - 2) oddziały liczące nie więcej niż 30 uczniów mogą być dzielone na grupy podczas ćwiczeń, o których mowa w pkt 1), za zgodą organu prowadzącego Zespół.



### **§33**

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu umożliwia się uczniom, zgodnie z odrębnymi przepisami, udział w zajęciach:
  - 1) etyki;
  - 2) religii;
  - 3) wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szkołach wchodzących w skład Zespołu mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne dla grup uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, w tym zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
3. Organizowane mogą być one w następujących formach:
  - 1) kół;
  - 2) zajęć sportowych (SKS);
  - 3) edukacji kulturalnej (wyjazdy do teatrów, wyjścia do kina, zwiedzanie galerii, muzeów, warsztaty teatralne, muzyczne, literackie itp.);
  - 4) wycieczek przedmiotowych;
  - 5) wycieczek turystyczno-krajoznawczych krajowych i zagranicznych;
  - 6) warsztatów;
  - 7) innych, w razie potrzeb.
4. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych finansowanych ze środków Zespołu nie powinna być niższa niż 10 uczniów, w szczególnych przypadkach liczba ta może być niższa.

### **§34**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale Gimnazjum tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale Liceum Ogólnokształcącego tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego z uwzględnieniem 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego z uwzględnieniem 2 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

### **§35**

1. Zespół, w miarę posiadanych możliwości organizacyjnych i środków finansowych, organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu.
2. Zespół:
  - 1) ułatwia uczniom poznawanie własnej osobowości;
  - 2) inspirowanie uczniów do konstruowania długofalowych planów życiowych i przygotowuje do wyboru zawodu;

- 3) rozbudza aspiracje zawodowe i motywuje uczniów do działania oraz przygotowuje do podejmowania decyzji zawodowych;
  - 4) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy oraz inspiruje do sporządzania planu kariery zawodowej;
  - 5) zapoznaje uczniów ze ścieżkami edukacji, ze wszystkimi drogami, które umożliwiają zdobycie określonego zawodu;
  - 6) stwarza uczniom warunki do udziału w targach edukacyjnych, „dniach otwartych” wyższych uczelni, spotkaniach z pracownikami naukowymi uczelni i studentami;
  - 7) kształtuje u uczniów umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, zaangażowanie, umiejętność podejmowania decyzji;
  - 8) wdraża młodzież do samorządności;
  - 9) systematycznie wzbogaca biblioteczkę nauczyciela-doradcy i udostępnia zbiory młodzieży;
  - 10) włącza uczniów w proces gromadzenia informacji o instytucjach kształcących i o sytuacji na lokalnym rynku pracy.
3. Zespół organizuje spotkania z przedstawicielami różnych instytucji, w tym współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kamiennej Górze, w zakresie preorientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego.
  4. Pedagog szkolny lub przedstawiciele innych wyspecjalizowanych instytucji pomagają uczniom w rozpoznawaniu własnych predyspozycji zawodowych za pomocą odpowiednich badań.

### **§36**

1. Pedagog szkolny, w szczególności otacza opieką uczniów mających trudności z dostosowaniem społecznym, zagrożonych uzależnieniem oraz z zaburzeniami zachowania.
2. Pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą oraz ewentualnie nauczycielami zalecają rodzicom skierowanie dziecka na specjalistyczne badania.
3. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, w miarę możliwości finansowych Zespołu, otrzymują:
  - 1) pomoc finansową w postaci stypendium;
  - 2) możliwość korzystania z bezpłatnych posiłków;
  - 3) możliwość korzystania z kompletów podręczników.

### **§37**

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub uczelnią wyższą.

### **§38**

1. W Zespole działa biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkół wchodzących w skład Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) biblioteka szkolna zlokalizowana jest w miejscu łatwo dostępnym;
  - 2) pomieszczenia biblioteki szkolnej urządzone są zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadają odpowiednie zabezpieczenie zbiorów i internetowego centrum informacji multimedialnej;
  - 3) biblioteka składa się z trzech pomieszczeń:
    - a) wypożyczalni;
    - b) internetowego centrum informacji multimedialnej i kąjka czytelniczego;
    - c) pomieszczenia do opracowania zbiorów bibliotecznych, który również pełni rolę pomieszczenia dla nauczycieli korzystających ze zbiorów;
  - 4) pomieszczenia biblioteki szkolnej między innymi umożliwiają:
    - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
    - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
    - c) korzystanie z internetowego centrum informacji multimedialnej;
  - 5) biblioteka szkolna posiada odpowiednie wyposażenie;
  - 6) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 7) rodzaje zbiorów gromadzonych w bibliotece szkolnej obejmują dwie grupy:
    - a) dokumenty piśmiennicze;
    - b) dokumenty niepiśmienne;
  - 8) w bibliotece szkolnej stosuje się następujące zasady rozmieszczenia zbiorów:
    - a) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni;
    - b) księgozbiór podręczny w czytelni i pokoju opracowania zbiorów;
    - c) zbiory wydzielone, częściowo wymienne - w salach lekcyjnych;
  - 9) księgozbiór ustawia się w układzie działowo-alfabetycznym:
    - a) lektury do języka polskiego według klas w układzie alfabetycznym;
    - b) księgozbiór podręczny, literatura popularnonaukowa, naukowa, fachowa, literatura piękna, księgozbiór dla nauczycieli (literatura pedagogiczna) - według przyjętego systemu klasyfikacji;
    - c) roczniki czasopism według alfabetycznej kolejności tytułów;
    - d) dla celów doraźnych lub dotyczących regionu można wydzielić część zbiorów;
  - 10) zbiory audiowizualne zakłada się według poszczególnych typów zbiorów w układzie numerycznym lub rzeczowym;
  - 11) wszystkie materiały biblioteczne są opatrzone stosowną sygnaturą.
3. Podstawowe funkcje biblioteki szkolnej:
- 1) współpraca przy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 2) centrum informacji o drukowanych i audiowizualnych materiałach znajdujących się w Zespole przydatnych do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) pracownia dydaktyczna, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów lub internetowego centrum informacji multimedialnej.
4. Podstawowe zadania biblioteki szkolnej to:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza z czytelnikami, która między innymi obejmuje:
    - a) udostępnianie zbiorów;
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
    - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów (słuchaczy) do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
    - d) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach i ruchu wydawniczym;
    - e) prowadzenie zajęć bibliotecznych – np.: lekcji bibliotecznych, instruktażu dla pojedynczych uczniów lub grup uczniów w bibliotece, wycieczek do innych bibliotek i zbiornic dokumentów, pozalekcyjne formy pracy z książką, itp.;
  - 2) tworzenie warsztatu pracy nauczyciela bibliotekarza, który między innymi obejmuje:
    - a) specjalistyczny księgozbiór z zakresu bibliotekarstwa i bibliotekoznawstwa, informacji naukowej wiedzy o książce i czytelnictwie, pracy pedagogicznej biblioteki, historii, teorii i krytyki literatury dla młodzieży;
    - b) zbiór pomocy dydaktycznych, np.: pomoce wizualne (tablice, ilustracje itp.), eksponaty (wydawnictwa, literatura firmowa itp.);
  - 3) prace organizacyjne, które między innymi obejmują:
    - a) gromadzenie zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkół wchodzących w skład Zespołu;
    - b) ewidencję zbiorów - zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - c) opracowanie biblioteczne zbiorów;
    - d) selekcję zbiorów;
    - e) konserwację zbiorów;
    - f) organizację warsztatu informacyjnego;
    - g) planowanie i sprawozdawczość;
  - 4) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych na potrzeby Gimnazjum na podstawie odrębnych przepisów oraz wypożyczanie ich, a w przypadku materiałów ćwiczeniowych przekazywanie, uczniom Gimnazjum.
6. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez Dyrektora Zespołu.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie (słuchacze), nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, w szczególności w przypadku po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Zespołu również inne osoby.

8. Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo do 3 książek na okres do 2 tygodni. Po terminie, na który książka została wypożyczona, na prośbę czytelnika za zgodą bibliotekarza okres wypożyczenia książki może być przedłużony.
9. Czytelnicy zwracają bibliotece wypożyczone książki, najpóźniej na 14 dni przed zakończeniem w danym roku szkolnym zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Zespole, odpowiednio w klasach maturalnych oraz pozostałych klasach.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki zawarte są w dokumencie „Organizacja biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kamiennej Górze”, który uchwała Rada Pedagogiczna.

### **§38a**

1. Zespół prowadzi świetlicę dla uczniów Gimnazjum nr 2 w Kamiennej Górze, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią Zespołu - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania Gimnazjum nr 2 w Kamiennej Górze, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w Programie Wychowawczym Zespołu.
3. Głównym celem świetlicy jest:
  - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
  - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
  - 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
  - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 4) kształtowanie dobrych nawyków kultury życia codziennego;
  - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
  - 6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami uczniów korzystających z opieki w świetlicy.
5. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
  - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 2) zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
  - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
  - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami klas i rodzicami uczniów;
  - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;
  - 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
6. Dyrektor Zespołu może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania wynikające z realizacji zadań statutowych szkoły.
7. Ogólne zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej:
  - 1) nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły;

- 2) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Zespołu i funkcjonuje w godzinach określonych w „Regulaminie świetlicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kamiennej Górze”;
  - 3) w świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez wychowawców świetlicy;
  - 4) w świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej;
  - 5) liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 uczniów;
  - 6) świetlica zapewnia opiekę uczniom do niej zapisanym, ale także uczniom, którzy potrzebują opieki okazjonalnie.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa „Regulamin świetlicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kamiennej Górze”, który ustala Dyrektor Zespołu w drodze zarządzenia.

### **§39**

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu mogą być przeprowadzane konkursy, których regulamin przewiduje wniesienie opłaty przez uczestnika. Udział uczniów w takich konkursach jest dobrowolny i w przypadku uczniów niepełnoletnich każdorazowo potwierdzony zgodą rodziców.
2. Zespół, oraz szkoły wchodzące w jego skład, może przeprowadzać nieodpłatne lub odpłatne formy zewnętrznego pomiaru dydaktycznego.
3. Zespół, oraz szkoły wchodzące w jego skład, może podejmować działania edukacyjne o zasięgu ponadszkolnym.

### **§40**

1. W Gimnazjum przeprowadza się egzamin gimnazjalny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W Liceum Ogólnokształcącym oraz Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych przeprowadza się egzamin maturalny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§41**

Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej zapewniający pomoc przedlekarską;
- 4) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 6) archiwum;
- 7) szatnię;
- 8) gabinet pedagoga szkolnego;
- 9) świetlicę szkolną.

### **§42**

1. Na terenie Zespołu istnieje sklepik szkolny.
2. W Zespole działa pielęgniarka szkolna, do zadań której między innymi należy:
  - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;

- 2) kierowanie postępowaniem poprzemiesiowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
- 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
- 4) sprawowanie, odpowiednio do typu szkoły, czynnej opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja, wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, na którego liście świadczeniobiorców znajduje się uczeń, zabiegów i procedur medycznych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole;
- 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
- 6) doradztwo dla Dyrektora Zespołu w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole;
- 7) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.

## **ROZDZIAŁ 5 SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

### **§43**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach oraz trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 8) wybór dalszego kierunku kształcenia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia (słuchacza) poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w Gimnazjum nr 2 i Liceum ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących oraz w Gimnazjum nr 2 i Liceum ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Statucie Zespołu;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych w przypadkach określonych w ustawie;
  - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz w Gimnazjum nr 2 i Liceum rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w odrębnych przepisach;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz w Gimnazjum nr 2 i Liceum rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) w Gimnazjum nr 2 i Liceum ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach oraz trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§44**

1. W Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. W klasach I-III Gimnazjum i klasach I-II Liceum Ogólnokształcącego koniec I okresu, a w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych koniec I i III semestru ustala się na ostatni piątek stycznia danego roku szkolnego lub na ostatni piątek przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych w danym roku szkolnym w przypadku, gdy rozpoczynają się one w styczniu.
3. W klasach III Liceum Ogólnokształcącego koniec I okresu, a w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych koniec V semestru ustala się na ostatni dzień roboczy przed rozpoczęciem zimowej przerwy świątecznej.
4. W klasach III Liceum Ogólnokształcącego koniec II okresu, a w klasach III Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych koniec VI semestru przypada na dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w klasach maturalnych określony w kalendarzu roku szkolnego.
5. W klasach I-III Gimnazjum i w klasach I-II Liceum Ogólnokształcącego koniec II okresu, a w klasach I-II Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych odpowiednio koniec II lub IV semestru przypada na dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

#### **§45**

1. W Gimnazjum i w Liceum Ogólnokształcącym:
  - 1) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w roku na zakończenie I okresu zajęć;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
  - 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
2. Dyrektor Zespołu:
  - 1) ogłasza w danym roku szkolnym, nie później niż do 30 września, terminy klasyfikowania śródrocznego i rocznego oraz semestralnego, czyli terminy śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
  - 2) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany terminów klasyfikowania śródrocznego i rocznego w czasie roku szkolnego.

#### **§46**

1. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych:



- 1) zachowania nie ocenia się;
  - 2) oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze; oceny klasyfikacyjne z egzaminów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły;
  - 3) słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
2. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych:
- 1) podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania;
  - 2) do egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na te zajęcia edukacyjne w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz uzyskał z tych zajęć, na podstawie ocen cząstkowych, ocenę, która stanowi o dopuszczeniu do egzaminu uznaną za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 3) ocena, która stanowi o dopuszczeniu do egzaminu, jest ustalana przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne nie później niż na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej i wpisywana jest do dziennika lekcyjnego kolorem zielonym w polach przeznaczonych na dokumentowanie ocen cząstkowych słuchacza z danych zajęć edukacyjnych w danym semestrze w postaci:
    - a) w przypadku ustalenia oceny celującej - o.d.: cel;
    - b) w przypadku ustalenia oceny bardzo dobrej - o.d.: bdb;
    - c) w przypadku ustalenia oceny dobrej - o.d.: db;
    - d) w przypadku ustalenia oceny dostatecznej - o.d.: dst;
    - e) w przypadku ustalenia oceny dopuszczającej - o.d.: dop;
  - 4) w przypadku, gdy na podstawie ocen cząstkowych ustalono ocenę niedostateczną, która stanowi o niedopuszczeniu do egzaminu, wpisywana jest ona do dziennika lekcyjnego kolorem zielonym w polach przeznaczonych na dokumentowanie ocen cząstkowych słuchacza z danych zajęć edukacyjnych w danym semestrze w postaci: - o.n.: ndst.
3. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych:
- 1) na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza w formie ustnej, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego;
  - 2) o przewidywanej z danych zajęć edukacyjnych niedostatecznej ocenie, która nie dopuszcza słuchacza do egzaminu semestralnego, należy poinformować słuchacza - w formie pisemnej - na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego;
  - 3) pod pojęciem forma pisemna należy rozumieć:
    - a) wpis w dzienniku lekcyjnym potwierdzony podpisem słuchacza;
    - b) odrębny dokument sporządzony przez wychowawcę klasy potwierdzony podpisem słuchacza i przechowywany przez wychowawcę do 31 sierpnia danego roku szkolnego;
    - c) list polecony z potwierdzeniem odbioru;
  - 4) w przypadku braku możliwości poinformowania słuchacza o przewidywanej z danych zajęć edukacyjnych ocenie niedostatecznej, która nie dopuszcza słuchacza do egzaminu semestralnego, wycho-

wawca sporządza notatkę służbową, dołączając do niej zwrot listu poleconego, którą przedstawia Dyrektorowi Zespołu i następnie dołącza ją do arkusza ocen;

- 5) w przypadku, o którym mowa w pkt 4), nauczyciel danych zajęć edukacyjnych może ustalić słuchaczowi ocenę niedostateczną, która nie dopuszcza słuchacza do egzaminu semestralnego, w porozumieniu z wychowawcą klasy i po poinformowaniu o tym Dyrektora, przy czym fakt ten zostaje odnotowany w protokole klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - 6) na tydzień przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować słuchaczy - w formie ustnej - o przewidywanej dla nich pozytywnej ocenie, która stanowi o dopuszczeniu do egzaminu semestralnego.
4. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych:
- 1) w przypadku, gdy słuchaczowi ustalono, ocenę niedostateczną, która nie dopuszcza do egzaminu semestralnego, jest on obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną;
  - 2) nauczyciel powinien ustalić tak termin wykonania pracy kontrolnej, aby praca kontrolna była mu oddana przez słuchacza nie później niż na siedem dni przed terminem egzaminu semestralnego;
  - 3) warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych jest uzyskanie przez słuchacza z pracy kontrolnej oceny co najmniej dopuszczającej;
  - 4) ocena z pracy kontrolnej jest wpisywana do dziennika lekcyjnego kolorem zielonym w polach przeznaczonych na dokumentowanie ocen częściowych słuchacza z danych zajęć edukacyjnych w danym semestrze w postaci:
    - a) w przypadku ustalenia oceny celującej - p.k.: cel;
    - b) w przypadku ustalenia oceny bardzo dobrej - p.k.: bdb;
    - c) w przypadku ustalenia oceny dobrej - p.k.: db;
    - d) w przypadku ustalenia oceny dostatecznej - p.k.: dst;
    - e) w przypadku ustalenia oceny dopuszczającej - p.k.: dop;
    - f) w przypadku ustalenia oceny niedostatecznej - p.k.: ndst.
5. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych:
- 1) egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej; z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej;
  - 2) oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w pkt 1), ustala się według skali określonej w odrębnych przepisach;
  - 3) słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 4) zwolnienie, o którym mowa w pkt 3), jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
6. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen, jako ocenę semestralną wpisuje się:

- 1) w przypadku języka polskiego, języka obcego i matematyki łączną ocenę ustaloną na podstawie części pisemnej i części ustnej;
  - 2) z pozostałych zajęć edukacyjnych ocenę ustaloną na podstawie przeprowadzonego w formie ustnej egzaminu.
7. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych:
- 1) słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu;
  - 2) termin dodatkowy egzaminu wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
8. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych:
- 1) słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych;
  - 2) egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej; z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy poprawkowe zdaje się w formie ustnej;
  - 3) egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze;
  - 4) egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 31 sierpnia;
  - 5) egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z ust. 8, dodatkowy termin egzaminu semestralnego;
  - 6) słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy;
  - 7) nauczyciel przeprowadzający egzamin poprawkowy sporządza z jego przebiegu protokół zgodnie ze wzorem ustalonym przez Dyrektora Zespołu.
9. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
  - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się:
- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
  - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie ustnej;
  - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych - w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
11. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 9 ustala Dyrektor Zespołu.
12. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych słuchacz, który:

- 1) nie spełnił warunków określonych odpowiednio w ust. 2 pkt 2) lub ust. 4 pkt 3), nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy;
  - 2) uzyskał oceny niedostateczne z więcej niż dwóch egzaminów semestralnych przeprowadzanych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy;
  - 3) uzyskał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z ust. 9 nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy;
  - 4) nie przystąpił do egzaminu w terminie dodatkowym, o którym mowa ust. 8 lub nie przystąpił do egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
13. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych:
- 1) Dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych;
  - 2) słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia; w wyjątkowych przypadkach Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia;
  - 3) słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia;
  - 4) w przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt 3), w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub "zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.
14. Słuchacz kończy Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

#### **§47**

W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych egzaminy semestralne przeprowadzane są według następujących zasad:

- 1) egzamin semestralny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 2) egzaminy semestralne są przeprowadzane:
  - a) w ciągu ostatnich dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym semestrze, w czasie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem lekcji;
  - b) projekt harmonogramu przeprowadzania egzaminów semestralnych dla danego oddziału ustala zespół nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - c) pracami zespołu nauczycieli przygotowującego projekt harmonogramu przeprowadzania egzaminów semestralnych dla danego oddziału kieruje wychowawca danego oddziału;

- d) harmonogram przeprowadzania egzaminów semestralnych dla poszczególnych oddziałów jest ogłaszany, po zatwierdzeniu przez Dyrektora Zespołu, na sześć tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym semestrze;
- 3) zestawy do egzaminu semestralnego opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; w szczególnym przypadku Dyrektor może wyznaczyć innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne do przygotowania zestawów egzaminacyjnych;
- 4) przygotowane zestawy egzaminacyjne powinny być:
- a) podpisane czytelnie na odwrocie przez nauczyciela, który je przygotował i opatrzone pieczęcią szkoły;
  - b) zaopiniowane przez innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu lub w szczególnym przypadku przedmiotu pokrewnego;
  - c) nauczyciel opiniujący zestaw egzaminacyjny umieszcza na jego odwrocie adnotację: „Zaopiniowano pozytywnie” i składa swój czytelny podpis.
- 5) w przypadku gdy nauczyciel opiniujący zestawy egzaminacyjne ma wątpliwości co do prawidłowości ich opracowania:
- a) nie wykonuje czynności, o których mowa w pkt 4) lit c);
  - b) zgłasza swoje uwagi nauczycielowi, który zestaw opracował, a nauczyciel opracowujący zestaw może dokonać korekty zestawu zgodnie z uwagami nauczyciela opiniującego zestaw;
- 6) jeżeli nauczyciel opiniujący zestaw, nie może dojść do porozumienia z nauczycielem przygotowującym zestaw egzaminacyjny, co do prawidłowości opracowania zestawu, zgłasza ten fakt Dyrektorowi;
- 7) czas trwania pisemnego egzaminu semestralnego ustala nauczyciel przeprowadzający egzamin z danych zajęć edukacyjnych, przy czym czas ten nie może być krótszy niż 30 minut i dłuższy niż 90 minut;
- 8) zestawy egzaminacyjne do części pisemnej egzaminu semestralnego oraz prace zdających przechowuje się przez okres 6 miesięcy od terminu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej za dany semestr w sekretariacie Zespołu;
- 9) czas trwania ustnego egzaminu semestralnego ustala nauczyciel przeprowadzający egzamin z danych zajęć edukacyjnych, przy czym czas ten nie może być krótszy niż 5 minut i dłuższy niż 20 minut;
- 10) zestawy egzaminacyjne do ustnego egzaminu semestralnego powinny zawierać od 3 do 5 pytań, przy czym liczba zestawów egzaminacyjnych z danych zajęć powinna być co najmniej o 1 większa niż liczba zdających;
- 11) zestawy egzaminacyjne do ustnego egzaminu semestralnego przechowuje się przez okres 6 miesięcy od terminu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej za dany semestr w sekretariacie Zespołu;
- 12) wyniki:
- a) ustnego egzaminu semestralnego ogłaszane są w dniu ich przeprowadzenia;
  - b) pisemnego egzaminu semestralnego w ciągu dwóch dni od dnia ich przeprowadzenia, nie później jednak niż na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej za dany semestr;
  - c) łączne egzaminu semestralnego z języka polskiego, języka obcego oraz matematyki ogłaszane są nie później niż na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej za dany semestr;
- 13) w ciągu jednego dnia słuchacz może mieć więcej niż jeden egzamin semestralny;

14) w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, w czasie przewidzianym na przeprowadzenie egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych, Dyrektor Zespołu może wyznaczyć do przeprowadzenia egzaminu innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne lub dokonać odpowiednich zmian w harmonogramie egzaminów semestralnych.

#### **§48**

W Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym obowiązują następujące zasady w zakresie ustalania uczniom ocen śródrocznych i rocznych:

- 1) nie później niż na cztery dni robocze przed śródroczną lub roczną klasyfikacją nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i za jego pośrednictwem rodziców - w formie ustnej - o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej lub rocznej;
- 2) o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) - w formie pisemnej - na co najmniej cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w trakcie spotkania rodziców z wychowawcą klasy; podjęciem forma pisemna należy rozumieć:
  - a) odrębny dokument sporządzony przez wychowawcę klasy potwierdzony podpisem rodzica (prawnego opiekuna) i przechowywany przez wychowawcę do 31 sierpnia danego roku szkolnego;
  - b) list polecony z potwierdzeniem odbioru;
- 3) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej za pomocą listu poleconego odbywa się w sytuacjach wyjątkowych;
- 4) nie później niż w terminach określonych odpowiednio w punktach 1) lub 2) nauczyciele są zobowiązani dokonać w dzienniku elektronicznym wpisu przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej;
- 5) w przypadku ucznia pełnoletniego, po uzyskaniu na to pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów), informację o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej przekazuje się uczniowi w formie ustnej, dokumentując to zapisem w dzienniku potwierdzonym podpisem ucznia;
- 6) w przypadku braku możliwości poinformowania rodzica o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej wychowawca sporządza notatkę służbową, dołączając do niej zwrot listu poleconego, którą przedstawia Dyrektorowi Zespołu i przechowuje ją 31 sierpnia danego roku szkolnego;
- 7) w przypadku, o którym mowa w pkt 6) nauczyciel może ustalić uczniowi śródroczną lub roczną ocenę niedostateczną w porozumieniu z wychowawcą klasy i po uzyskaniu zgody Dyrektora, przy czym fakt ten zostaje odnotowany w protokole klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 8) nauczyciel jest zobowiązany dokonać odpowiednio oceny śródrocznej i rocznej każdego ucznia w terminach określonych przez Dyrektora, dokumentując to wpisem w dzienniku lekcyjnym, nie później jednak niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym terminy, o których mowa w §45 ust. 2 pkt 1); Dyrektor Zespołu może zobowiązać nauczyciela lub nauczycieli do dokonania wcześniej oceny śródrocznej lub rocznej ucznia - nie wcześniej jednak niż na trzy dni robocze odpowiednio przed terminami, o których mowa w §45 ust. 2 pkt 1);
- 8a) w uzasadnionych przypadkach ostateczna ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna może być niższa niż przewidywana dla niego ocena śródroczna lub roczna, o której mowa w pkt 1);
- 9) jeżeli nauczyciel nie dopełni obowiązków określonych w pkt 8), wówczas odpowiednio oceny śródrocznej lub rocznej ucznia może dokonać wychowawca klasy w obecności Dyrektora lub wyznaczonego przez Dy-

rektora Zespołu Wicedyrektora, w oparciu o oceny cząstkowe w dzienniku lekcyjnym oraz Wewnętrzny System Oceniania i Przedmiotowy System Oceniania.

#### §49

1. Skala ocen obowiązujących w szkołach wchodzących w skład Zespołu to:

1) oceny bieżące:

a) niedostateczny	wpisywana również w postaci:	1	ndst;
b) niedostateczny plus	wpisywana również w postaci:	1+	ndst+;
c) dopuszczający minus	wpisywana również w postaci:	2-	dop-;
d) dopuszczający	wpisywana również w postaci:	2	dop;
e) dopuszczający plus	wpisywana również w postaci:	2+	dop+;
f) dostateczny minus	wpisywana również w postaci:	3-	dst-;
g) dostateczny	wpisywana również w postaci:	3	dst;
h) dostateczny plus	wpisywana również w postaci:	3+	dst+;
i) dobry minus	wpisywana również w postaci:	4-	db-;
j) dobry	wpisywana również w postaci:	4	db;
k) dobry plus	wpisywana również w postaci:	4+	db+;
l) bardzo dobry minus	wpisywana również w postaci:	5-	bdb-;
m) bardzo dobry	wpisywana również w postaci:	5	bdb;
n) bardzo dobry plus	wpisywana również w postaci:	5+	bdb+;
o) celujący	wpisywana również w postaci:	6	cel;

2) ocena śródroczna i roczna (semestralna) wystawiana jest w skali:

- a) niedostateczny;
- b) dopuszczający;
- c) dostateczny;
- d) dobry;
- e) bardzo dobry;
- f) celujący.

2. Oceny klasyfikacyjne odpowiednio śródroczne i roczne lub semestralne wpisuje się do dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu.

3. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym w Gimnazjum nr 2 i Liceum Ogólnokształcącym w części dotyczącej oceniania mogą być stosowane wszystkie dodatkowe oznaczenia dostępne w polu wyboru „Ocena”.

4. W dzienniku lekcyjnym w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych dopuszcza się stosowanie następujących dodatkowych oznaczeń:

- 1) „np” lub „np.” (ewentualnie data) dla oznaczenia zgłoszonego przez ucznia nieprzygotowania;
- 2) „O” lub „nb” lub „-” dla oznaczenia nieobecności ucznia na zajęciach lub na sprawdzianie wiadomości (kartkówce lub zapowiedzianej pracy kontrolnej). Po zaliczeniu sprawdzianu przez ucznia, w miejsce uprzednio oznaczone wpisywana jest ocena;
- 3) „bz” dla oznaczenia braku zeszytu;
- 4) „bzd” dla oznaczenia braku zadania;

- 5) „ukośnik” (/) dla oznaczenia poprawienia przez ucznia oceny (np. 4/5 oznacza, iż uczeń poprawił ocenę dobrą na bardzo dobrą);
- 6) „+” (nietowarzyszący ocenie) dla oznaczenia aktywnego udziału ucznia w lekcji.

### **§50**

W szkołach wchodzących w skład Zespołu przyjęte są różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, a w szczególności:

- 1) sprawdziany (prace klasowe), czyli prace pisemne trwające jedną lub dwie lekcje;
- 2) odpowiedź ustna;
- 3) kartkówka, czyli pisemna forma pracy kontrolnej przewidziana na co najwyżej 25 minut;
- 4) praca domowa;
- 5) test dydaktyczny;
- 6) referat.

### **§51**

1. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:

- 1) stopień celujący może otrzymać uczeń, który:
  - a) posiada pełną wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania, będące efektem samodzielnej pracy i indywidualnych zainteresowań;
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania o wysokim stopniu trudności;
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował treści najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
  - b) posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:



- a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, najważniejszych w uczeniu się danego przedmiotu;
  - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w Gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§52**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. W Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego:
  - 1) informuje w formie ustnej uczniów o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, określonych w Statucie;
  - 2) dokumentuje przekazanie informacji, o których mowa w pkt 1), zapisem w dzienniku lekcyjnym.
3. W Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym wychowawca przekazuje rodzicom w sposób ogólny informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, w formie ustnej w czasie pierwszego zebrania rodziców w danym roku szkolnym i dokumentuje to wpisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Nauczyciel przedmiotu przekazuje uczniom informacje zawarte w ust. 1 w formie ustnej i dokumentuje to zapisem w dzienniku lekcyjnym.

## **§53**

1. Zespoły przedmiotowe lub każdy nauczyciel osobno opracowuje w formie pisemnej wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania.
2. Przedmiotowe wymagania edukacyjne są publikowane na szkolnej stronie internetowej.

#### **§54**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia (słuchacza), a w przypadku Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego dla rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Informacja o ocenach przekazywana jest uczniom (słuchaczom) przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na bieżąco w formie ustnej.
2. W Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym informacja o ocenach przekazywana jest rodzicom przez wychowawcę klasy w formie pisemnej co najmniej dwa razy w okresie na zebraniu rodzicielskim lub w formie ustnej lub pisemnej w ramach indywidualnego spotkania z rodzicem, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania przez rodzica z wychowawcą klasy.
3. Na prośbę ucznia (słuchacza) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej na lekcji lub zaraz po niej. Jeżeli uzasadnienie według ucznia (słuchacza) jest niewystarczające, w tym samym dniu lub najpóźniej w dniu następnym uczeń (słuchacz) lub w przypadku ucznia Gimnazjum albo Liceum Ogólnokształcącego jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie do Dyrektora z prośbą o uzasadnienie oceny. W ciągu siedmiu dni od dnia złożenia podania nauczyciel przedstawia uzasadnienie oceny:
  - 1) w przypadku Gimnazjum lub Liceum Ogólnokształcącego uczniowi w obecności rodziców (prawnych opiekunów) i Dyrektora Zespołu lub osoby przez niego upoważnionej;
  - 2) w przypadku Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych słuchaczowi w obecności Dyrektora Zespołu lub osoby przez niego upoważnionej.

#### **§55**

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia (słuchacz) powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność, przy czym w okresie (semestrze) wymagane są co najmniej trzy oceny z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach liczba ocen może być niższa.
2. Nauczyciel języka obcego powinien wśród ocen cząstkowych uwzględnić sprawdzanie osiągnięć uczniów (słuchaczy) w zakresie poszczególnych umiejętności:
  - 1) rozumienia tekstu czytanego;
  - 2) rozumienie tekstu słyszanego;
  - 3) sprawności językowo-gramatycznej;
  - 4) wypowiedzi na zadany temat.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **§56**

1. W Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym w ostatnim tygodniu przed klasyfikacją śródroczną lub roczną sprawdzianów nie przeprowadza się.

2. W ciągu jednego tygodnia uczeń (słuchacz) nie może mieć więcej niż trzy sprawdziany, przy czym dopuszcza się przeprowadzenie czwartego sprawdzianu, jeżeli jest to sprawdzian z języka obcego nauczanego w grupie ponadoddziałowej.
3. W ciągu jednego dnia uczeń (słuchacz) może mieć tylko jeden sprawdzian, przy czym dopuszcza się przeprowadzenie drugiego sprawdzianu, jeżeli jest to sprawdzian z języka obcego nauczanego w grupie ponadoddziałowej lub jeżeli na wniosek klasy dokonano zmiany terminu przeprowadzenia sprawdzianu na dzień, w którym zaplanowano już inny sprawdzian.
4. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania - więcej niż 3 jednostki lekcyjne - powinien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Jeśli ze sprawdzianu więcej niż połowa uczniów (słuchaczy) otrzyma oceny niedostateczne, stopni tych nie należy wpisywać do dziennika lekcyjnego, a kolejny sprawdzian należy poprzedzić lekcją powtórzeniową.
6. W przypadku Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
  - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela w czasie lekcji lub po uzgodnieniu z nauczycielem i wyrażeniu przez niego zgody poza zajęciami lekcyjnymi;
  - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
  - 3) nauczyciel może wyrazić zgodę na zachowanie oryginału pracy przez ucznia w celu pokazania prac rodzicom, przy czym uczeń jest zobowiązany zwrócić prace pisemne nauczycielowi, jeśli ten tego wymaga, w terminie przez niego wyznaczonym;
  - 4) w przypadku, gdy nauczyciel nie wyraża zgody na zachowanie oryginału pracy przez ucznia w celu pokazania pracy rodzicom, to na życzenie rodziców, wyrażone osobiście lub za pośrednictwem ucznia, nauczyciel wykonuje kserokopię sprawdzianu i udostępnia ją rodzicom na stałe, odnotowując na oryginale pracy pisemnej fakt przekazania kopii.
7. W przypadku Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych sprawdzone i ocenione prace pisemne słuchacze otrzymują do wglądu w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela w czasie lekcji lub po uzgodnieniu z nauczycielem i wyrażeniu przez niego zgody poza zajęciami lekcyjnymi.
8. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z ustnym uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń powinien otrzymać do zapoznania w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.
9. Wszystkie sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje do 15 lipca w danym roku szkolnym.

## **§57**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

2. Pod pojęciem specyficznych trudności w uczeniu się rozumie się trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

### **§58**

Jeżeli, w przypadku ucznia Gimnazjum lub Liceum Ogólnokształcącego, w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie dalszej nauki Zespół stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) system konsultacji pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów;
- 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce.

### **§59**

W Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym obowiązują następujące zasady w przypadku nieklasyfikowania uczniów:

- 1) uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej 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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów po I okresie pozostaje uczniem tej samej klasy i stara się odrobić zaległości programowe w II okresie; jego promocja do klasy wyższej jest uzależniona od ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej;
- 3) nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia i jego wychowawcę o braku podstaw do klasyfikowania ucznia na co najmniej trzy tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 4) na wniosek ucznia (prawnych opiekunów), złożony poprzez wychowawcę do Dyrektora Zespołu nie później niż 2 dni robocze po dniu klasyfikacji rocznej, uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 5) na wniosek ucznia (prawnych opiekunów), złożony poprzez wychowawcę do Dyrektora Zespołu nie później niż 2 dni robocze po dniu klasyfikacji rocznej, uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną;
- 6) wnioski, o których mowa w pkt 4) i 5) powinny mieć formę pisemną, jeżeli uczeń (jego prawni opiekunowie) zgłosi wniosek wychowawcy w formie ustnej, wychowawca sporządza notatkę służbową w tej sprawie i przekazuje ją Dyrektorowi Zespołu;

- 7) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 8) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 9) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przy czym egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### **§60**

W Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym obowiązują następujące zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 2) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 3) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 1;
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- 4) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później jednak niż w ostatnim dniu roboczym sierpnia w danym roku szkolnym;
- 6) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### **§61**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i §62.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §62.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §62.

### **§62**

1. Uczeń, a w przypadku niepełnoletnich uczniów Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego także rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub w przypadku uczniów Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych (semestralnych) 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 Zespołu powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem, a w przypadku uczniów Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego także rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog;
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego wskazany przez organ samorządu;
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1);
    - c) zadania (pytania) sprawdzające;
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) wynik głosowania;
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później jednak niż w ostatnim dniu roboczym sierpnia w danym roku szkolnym
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§63**

W Gimnazjum i w Liceum Ogólnokształcącym obowiązują następujące zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 2) uczeń wyrażający chęć zdawania egzaminu poprawkowego składa wniosek w tej sprawie w ciągu 3 dni roboczych od dnia klasyfikowania rocznego poprzez wychowawcę do Dyrektora Zespołu;
- 3) wniosek w tej sprawie może zostać złożony przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 4) wniosek, o którym mowa w pkt 2) i 3), powinien mieć formę pisemną; jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą taki wniosek wychowawcy w formie ustnej, wychowawca sporządza notatkę służbową w tej sprawie i przekazuje ją Dyrektorowi Zespołu;
- 5) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 6) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 7) harmonogram egzaminów poprawkowych opracowywany jest nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 8) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie):
  - a) powinni zostać poinformowani przez wychowawcę klasy lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o terminie egzaminu poprawkowego w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zakończenia tych zajęć;
  - b) mogą uzyskać informację o terminie egzaminu poprawkowego tydzień od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sekretariacie Zespołu;
- 9) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje egzamin poprawkowy, powinien przekazać temu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej zestaw wymagań egzaminacyjnych nie później niż siedem dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym; nauczyciel odbiera od ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) potwierdzenie otrzymania zestawu wymagań egzaminacyjnych w formie pisemnej i przekazuje to potwierdzenie do sekretariatu Zespołu; potwierdzenie to dołączane jest do dokumentacji egzaminu poprawkowego;
- 10) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Zespołu lub inny nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
- 11) zestaw lub zestawy egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje egzamin poprawkowy; zestaw lub zestawy egzaminacyjne składa się w sekretariacie Zespołu nie później niż siedem dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 12) 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 Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- 13) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji;
  - b) termin egzaminu;
  - c) pytania egzaminacyjne;
  - d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
- 14) do protokołu załącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego dołączany jest do arkusza ocen ucznia;
- 15) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu nie później niż do końca września;
- 16) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 18);
- 17) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego



z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§64**

1. W przypadku Gimnazjum oraz Liceum Ogólnokształcącego Rada Pedagogiczna na posiedzeniu podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji odpowiednio śródrocznej lub rocznej oraz promocji uczniów.
2. W przypadku Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych Rada Pedagogiczna na posiedzeniu podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji semestralnej i promocji słuchaczy.

#### **§65**

W Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć:

- 1) każda przewidywana ocena roczna, o której mowa w §48 pkt 1), może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego;
- 2) uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji może uzyskać z jednych zajęć edukacyjnych ocenę, co do której ma zastrzeżenia, może zdawać egzamin sprawdzający po złożeniu podania przez siebie lub rodziców (prawnych opiekunów) w terminie dwóch dni roboczych od dnia, o którym mowa w §48 pkt 1);
- 3) decyzję w sprawie zgody na egzamin sprawdzający podejmuje Dyrektor Zespołu; w wyjątkowych przypadkach Dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu sprawdzającego z kilku przedmiotów;
- 4) do zdawania egzaminu sprawdzającego uprawnieni są uczniowie, którzy uczęszczali systematycznie na zajęcia (mają co najwyżej 4 godziny nieobecne nieusprawiedliwione), co najmniej dobrą ocenę zachowania, a nauczyciel przy ocenianiu nie stosował różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia;
- 5) egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 6) termin egzaminu sprawdzającego, wyznacza Dyrektor Zespołu przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

#### **§66**

W Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym obowiązują następujące zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego:

- 1) egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu;
- 2) w skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Zespołu lub inny nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
- 3) 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 Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- 4) z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji;
  - b) termin egzaminu;
  - c) pytania egzaminacyjne;
  - d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
- 5) do protokołu załącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół pozostaje w dokumentacji szkolnej do czasu zakończenia przez ucznia nauki w szkole;
- 6) uczniowi, który nie zdał egzaminu sprawdzającego, pozostawia się ocenę ustaloną wcześniej przez nauczyciela.

### **§67**

W Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym obowiązują następujące zasady ustalania oceny zachowania oraz warunki i tryb jej poprawiania:

- 1) wychowawcy klas informują w formie ustnej uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed klasyfikacją roczną;
- 2) uczniowi, który w ostatnim miesiącu przed klasyfikacją roczną udzielona zostanie kara określona w Statucie Zespołu, może zostać wystawiona roczna ocena zachowania niższa niż określona w pkt 1);
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona w trybie i na warunkach określonych w pkt 4) - 8);
- 4) uczeń, który uważa, że ustalona przez wychowawcę przewidywana roczna ocena zachowania jest za niska składa podanie z pełnym uzasadnieniem za pośrednictwem wychowawcy do Dyrektora Zespołu w ciągu 3 dni od dnia, o którym mowa w pkt 1);
- 5) ostateczną roczną ocenę zachowania dla ucznia, o którym mowa w pkt) 4 ustala komisja powołana przez Dyrektora Zespołu w składzie:
  - a) Dyrektor Zespołu lub inny nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) dwóch nauczycieli uczących w danej klasie wyznaczonych przez Dyrektora;
  - d) pedagog szkolny;
- 6) komisja ustala ocenę nie później niż na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 7) komisja ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 8) uczeń, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania musi spełnić następujące warunki od dnia złożenia podania do dnia posiedzenia komisji, na którym ustalona zostanie roczna ocena zachowania:
  - a) spełniać wszystkie kryteria określone w Statucie Zespołu na daną ocenę zachowania;
  - b) nie ma żadnej godziny nieobecnej nieusprawiedliwionej;
  - c) nie ma żadnego spóźnienia;
  - d) nie otrzymał żadnej uwagi negatywnej.
- 9) komisja sporządza protokół zawierający:
  - a) skład komisji;

- b) termin posiedzenia;
  - c) wyniki głosowania;
  - d) ocenę zachowania ustaloną przez komisję wraz z krótkim uzasadnieniem;
- 10) Protokół dołączany jest do arkusza ocen ucznia.

### **§68**

1. Każdy uczeń Gimnazjum w czasie nauki w szkole jest zobowiązany do wzięcia udziału w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum określa Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia Gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Zespołu może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

### **§69**

W Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym obowiązują następujące zasady oceniania zachowania:

- 1) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- 2) skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zachowania stosowana w Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym to:

a) wzorowe	wpisywana również jako:	wz;
b) bardzo dobre	wpisywana również jako:	bdb;
c) dobre	wpisywana również jako:	db;
d) poprawne	wpisywana również jako:	popr.;
e) nieodpowiednie	wpisywana również jako:	ndp;
f) naganne	wpisywana również jako:	ng;
- 3) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania wpisuje się do dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu;
- 4) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom;
  - h) w przypadku ucznia Gimnazjum udział w realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w §68.
- 5) kryteria oceny zachowania:
  - a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole;

- jest uczciwy - nie ściąga, przedstawia prace tylko wykonane samodzielnie;
  - nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Zespołu i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;
  - wykazuje inicjatywę w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków, wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne;
  - systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się;
  - szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
  - nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce;
  - chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się;
  - jest kulturalny, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, ma nie więcej niż 1 pisemną uwagę dotyczącą negatywnego zachowania;
  - jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników Zespołu i kolegów;
  - bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
  - nie ulega nałogom;
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości;
  - wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
  - systematycznie uczęszcza na zajęcia, w okresie ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 5 spóźnień;
  - nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi;
  - zachowuje się kulturalnie, w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 3 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu;
  - szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o czystość otoczenia;
  - nie ulega nałogom;
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- pracuje tylko na miarę swoich możliwości;
  - nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
  - zdarza mu się uczestniczyć w kłótniach i konfliktach;
  - w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę;

- nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin i nie spóźnił się więcej niż 10 razy;
  - w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag dotyczących niewłaściwego zachowania o niewielkiej szkodliwości;
  - wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Zespołu;
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie przestrzega zasad obowiązujących w Zespole, naruszając je w co najmniej trzech niżej wymienionych przypadkach, z zastrzeżeniem pkt 6):
- dopuszcza się łamania zasad zawartych w Statucie Zespołu lub innych regulaminach szkolnych;
  - stanowi zagrożenie dla samego siebie lub innych (w szczególności: przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren Zespołu lub oddala się od grupy w czasie wycieczek szkolnych lub innych imprez odbywających się poza terenem Zespołu);
  - ulega nałogom;
  - często wykazuje się brakiem kultury - jest arogancki, agresywny lub wulgarny w stosunku do kolegów, personelu Zespołu, nauczycieli lub innych osób;
  - do chwili klasyfikacji śródrocznej otrzymał więcej niż 3 nagany wychowawcy połączone z wpisaniem nagany do dziennika, upomnienie lub naganę Dyrektora Zespołu, a do chwili klasyfikacji rocznej przynajmniej 5 nagan wychowawcy połączonych z wpisaniem nagany do dziennika, upomnienie lub naganę Dyrektora Zespołu;
  - do chwili klasyfikacji śródrocznej opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 10 godzin, a do chwili klasyfikacji rocznej więcej niż 20 godzin i często spóźnia się;
- 6) uczeń, który do dnia klasyfikacji śródrocznej opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 60 godzin, a do dnia klasyfikacji rocznej opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 90 godzin otrzymuje odpowiednio śródroczną lub roczną nieodpowiednią ocenę zachowania, niezależnie od kryteriów, o których mowa w pkt 5);
- 7) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę nieodpowiednią zawarte w pkt 5) lit. e) lub pkt 6) i co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
- a) brał udział w bójce lub kradzieży;
  - b) znęca się psychicznie lub fizycznie nad kolegami, nauczycielami, innymi pracownikami Zespołu, a także innymi osobami; stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
  - c) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne, prywatne lub społeczne;
  - d) posiadał lub sprzedawał narkotyki, albo inne środki odurzające;
  - e) spożywał na terenie Zespołu napoje alkoholowe, przebywał na terenie Zespołu albo w innych miejscach w czasie imprez szkolnych w stanie nietrzeźwym lub będąc pod wpływem środków odurzających;
  - f) świadomie spowodował w szkole niebezpieczeństwo powszechne, polegające na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo osób przebywających w budynku szkolnym;
- 8) dodatkowo, w przypadku, gdy uczniowi Gimnazjum ustala się, w roku szkolnym, w którym uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w §68, śródroczną lub roczną ocenę zachowania:

- a) celującą, to powinien on w czasie realizacji projektu wykazywać się dużą samodzielnością i innowacyjnością na wszystkich etapach wykonywania projektu, wykonywać w pełni powierzone mu zadania, wspomagać członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu, a także wykazać się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków;
  - b) bardzo dobrą, to powinien on w czasie realizacji projektu być aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt, wykonywać w pełni powierzone mu zadania, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu powinna być rzeczowa i nacechowana życzliwością;
  - c) dobrą, to powinien on w czasie realizacji projektu pracować w zespole realizującym projekt, wypełniając na miarę swoich możliwości stawiane przed nim zadania, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu powinna być nacechowana życzliwością;
  - d) poprawną, to powinien on w czasie realizacji projektu pracować w zespole realizującym projekt, wypełniając stawiane przed nim i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu;
  - e) nieodpowiednią, to wynikać ona powinna, z nie wywiązywania się przez niego w terminie z obowiązków wynikających z pracy w zespole realizującym projekt, czego konsekwencją w szczególności były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji przydzielonych mu zadań przez innych członków zespołu;
  - f) naganną, to wynikać ona powinna, z nieuczestniczenia w pracach zespołu realizującego projekt, do którego uczeń się zgłosił lub został przydzielony;
- 9) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§70**

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

## **§71**

W Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego obowiązują następujące zasady zwalniania ucznia z nauki drugiego języka obcego:

- 1) Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;

- 2) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 1), posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 3) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§72**

1. Uczeń Gimnazjum lub Liceum Ogólnokształcącego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniami, dotyczącymi ucznia Gimnazjum lub Liceum Ogólnokształcącego, zawartymi w §63 pkt 18).
2. Uczeń kończy Gimnazjum lub Liceum Ogólnokształcące, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych odpowiedni w Gimnazjum lub Liceum Ogólnokształcące, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
3. W przypadku Gimnazjum uczeń kończy szkołę - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego, oprócz przypadków wyszczególnionych w odrębnych przepisach.

### **§73**

Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów z zajęć edukacyjnych organizowanych w grupach ponadoddziałowych może być dokumentowane w odrębnych dziennikach zajęć określonych przez Dyrektora Zespołu. Ustalone dla ucznia oceny śródroczne i roczne z tych zajęć wpisuje się w dzienniku lekcyjnym.

### **§74**

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, w tym dokumentację egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego lub poprawkowego oraz dokumentację związaną z wniesieniem zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny, po złożeniu wniosku do Dyrektora Zespołu.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, jest udostępniana w terminie i miejscu ustalonym przez Dyrektora Zespołu.
3. Dokumentacji o której mowa w ust. 1 nie wolno wnosić poza miejsce jej udostępnienia, jak również nie wolno jej filmować, fotografować, kserować, lub skanować.

### **§75**

Sprawy sporne między uczniami i ich rodzicami, a nauczycielami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje Dyrektor Zespołu.

## **ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§76**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Pracownicy administracji, obsługi, pracownicy ekonomiczni i inżynierjno-techniczni wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora Zespołu zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz zdobywania przez nich kolejnych stopni awansu zawodowego określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do przestrzegania:
  - 1) przepisów bhp;
  - 2) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez Dyrektora Zespołu.

## **§77**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie poleceń służbowych i realizowanie zarządzeń Dyrektora Zespołu, wydawanych w ramach jego kompetencji oraz przestrzeganie ustalonych w Zespole regulaminów i procedur;
  - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w szczególności poprzez zapewnienie powierzonym uczniom bezpieczeństwa, w tym poprzez:
    - a) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
    - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie Zespołu, zawiadamianie pracownika obsługi - portiera o fakcie przebywania osób postronnych;
    - c) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 3) poszanowanie praw uczniów;
  - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 5) bieżące i rzetelne wypełnianie dokumentacji szkolnej;
  - 6) życzliwe, podmiotowe traktowania uczniów, w tym:
    - a) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, we współpracy z pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
    - b) rozwijanie zainteresowań uczniów, np.: poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć (koło przedmiotowe), wycieczek przedmiotowych, konkursów itp.;
  - 7) znajomość podstawy programowej, będącej podstawą przeprowadzania:
    - a) egzaminu gimnazjalnego;
    - b) egzaminu maturalnego;
  - 8) znajomość programu nauczania;
  - 9) znajomość informatorów dotyczących egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu maturalnego w zakresie nauczanych przedmiotów;
  - 10) właściwa realizacja procesu dydaktycznego, programu wychowawczego i programu profilaktyki;



- 11) bezstronne, sprawiedliwe i systematyczne ocenianie osiągnięć uczniów, z wykorzystaniem różnorodnych technik, w tym według zasad i kryteriów określonych w Rozdziale 5 „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego”
- 12) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 13) opracowywanie odpowiednich procedur dydaktycznych, np.: rozkładów materiału, planów wynikowych, planów pracy wychowawczej;
- 14) korzystanie z możliwie szerokiego zakresu metod nauczania i uczenia się;
- 15) korzystanie z pomocy dydaktycznych, zgłaszanie potrzeb w tym zakresie oraz opracowywanie własnych materiałów dydaktycznych dla uczniów;
- 16) diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów;
- 17) rozpoznawanie stylów uczenia się uczniów oraz dostrzeganie potencjalnych przeszkód w uczeniu się;
- 18) motywowanie uczniów do nauki;
- 19) szukanie informacji zwrotnej u uczniów, ich rodziców i współpracowników oraz informowanie uczniów i ich rodziców o wynikach w nauce;
- 20) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 21) modyfikowanie strategii nauczania w świetle otrzymanej informacji zwrotnej;
- 22) określanie wiedzy i umiejętności potrzebnych uczniom;
- 23) doradzanie uczniom w zakresie dalszego kształcenia;
- 24) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich skuteczne realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 25) udzielanie uczniom pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów i olimpiad;
- 26) systematyczna realizacja treści zawartych w podstawie programowej, dopuszczonych programach nauczania oraz dbałość o osiągnięte wyniki nauczania;
- 27) systematyczne monitorowanie realizacji minimalnego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z nauczanych przedmiotów;
- 28) pełnienie ustalonych przez Dyrektora dyżurów na terenie Zespołu;
- 29) dbałość i odpowiedzialność materialna za sprzęt i pomoce naukowe;
- 30) kierowanie uczniów do innych instytucji oświatowych;
- 31) przygotowanie opinii, referencji i innych dokumentów dotyczących uczniów;
- 32) w Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym ustalanie ocen śródrocznych i rocznych, a w razie potrzeb przeprowadzanie odpowiednio sprawdzających, klasyfikacyjnych, poprawkowych;
- 33) w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych ustalanie ocen dopuszczających do egzaminu semestralnego oraz ocen semestralnych, w tym przeprowadzanie egzaminów semestralnych;
- 34) udział w pracach zespołu egzaminacyjnego w ramach egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu maturalnego;
- 35) doskonalenie swoich kompetencji dydaktycznych oraz wychowawczych poprzez samokształcenie oraz udział w wewnątrzszkolnych oraz zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 36) znajomość przepisów i procedur prawa oświatowego, w tym przepisów wewnątrzszkolnych, np.: Statutu Zespołu, zarządzeń Dyrektora, regulaminów obowiązujących w Zespole;

- 37) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, komisji i zespołów, do których został powołany;
- 38) pełnienie funkcji opiekuna stażu na polecenie Dyrektora Zespołu;
- 39) pełnienie funkcji wychowawcy klasy na polecenie Dyrektora Zespołu;
- 40) przygotowywanie konspektów lekcji na zasadach określonych przez Dyrektora Zespołu;
- 41) dbanie o porządek w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, pomoce naukowe, inny sprzęt oraz wystrój Zespołu i jego otoczenia.

## **§78**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W Zespole działają zespoły:
  - 1) nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 2) nauczycieli języków obcych;
  - 3) nauczycieli przedmiotów ścisłych;
  - 4) nauczycieli przedmiotów przyrodniczych;
  - 5) nauczycieli wychowania fizycznego;
  - 6) zespół wychowawczy.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powoływany na wniosek zespołu przedmiotowego przez Dyrektora Zespołu.
4. Podstawowe cele i zadania zespołu przedmiotowego:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla:
    - a) uzgodnienia w miarę możliwości decyzji w sprawie wyboru programów nauczania z poszczególnych przedmiotów, ich dostosowania lub wspólnego opracowania dla potrzeb obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
    - b) uzgodnienia zasad realizacji programów nauczania z poszczególnych przedmiotów;
    - c) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, w szczególności w klasach programowo najwyższych poprzez przeprowadzanie próbnych egzaminów gimnazjalnych i maturalnych oraz analizy ich wyników;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego w ramach poszczególnych przedmiotów, w szczególności dla nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania oraz innowacji i eksperymentów;
  - 7) współdziałanie przy opracowywaniu programów zajęć pozalekcyjnych;
  - 8) organizowanie konkursów szkolnych oraz szkolnego etapu konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 9) organizowanie współpracy z wyższymi uczelniami i instytucjami pozaszkolnymi;
  - 10) organizowanie sesji popularnonaukowych dla zainteresowanych uczniów.

5. W Zespole tworzy się zespół wychowawczy:
  - 1) w skład którego wchodzi:
    - a) nauczyciele, którzy pełnią funkcję wychowawcy, zaproponowani przez Dyrektora Zespołu lub Radę Pedagogiczną;
    - b) pedagodzy szkolni;
    - c) inni nauczyciele zaproponowani przez Dyrektora Zespołu lub Radę Pedagogiczną;
  - 2) pracą którego kieruje przewodniczący powołany na wniosek zespołu wychowawczego przez Dyrektora Zespołu;
  - 3) w pracach którego, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć inni nauczyciele Zespołu oraz zaproszeni przez przewodniczącego zespołu, za zgodą zespołu, przedstawiciele samorządów uczniowskich, rodziców oraz inne osoby.
6. Podstawowe zadania zespołu wychowawczego to:
  - 1) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków;
  - 2) planowanie zadań wychowawczych i sposobów ich realizacji w każdym roku szkolnym;
  - 3) ocenianie efektów działań wychowawczych oraz ewentualnych innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
  - 4) programowanie wspólnie z uczniami form edukacji kulturalnej, rozwoju kultury fizycznej i wychowania zdrowotnego;
  - 5) wspieranie samorządnych działań zespołów uczniowskich;
  - 6) współdziałanie z Radą Rodziców w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.
7. Dyrektor Zespołu może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe lub komisje. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek danego zespołu problemowo-zadaniowego lub komisji.
8. Każdy zespół działający w Zespole do 10 czerwca danego roku szkolnego, lub w innym terminie, w przypadku ustalenia takiego przez Dyrektora Zespołu, przygotowuje sprawozdanie ze swojej działalności.

## **§79**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia (słuchacza), proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów (słuchaczy) oraz pomiędzy uczniami (słuchaczami) a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) stara się otoczyć indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami, a w przypadku Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego także rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów:
    - a) różne formy życia zespołowego;
    - b) ustala treści i formy zajęć do dyspozycji wychowawcy przy udziale zespołu klasowego;
    - c) realizuje ustalony plan zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów (słuchaczy), a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 4) w przypadku uczniów Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
    - a) ustalenia diagnozy pedagogicznej;
    - b) współpracy i koordynacji oddziaływań wychowawczych;
    - c) włączanie ich w życie klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogami szkolnymi i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczegółowych uzdolnień uczniów (słuchaczy) - organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkół wchodzących w skład Zespołu określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. W przypadku uczniów Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego wychowawca:
    - 1) wychowawca organizuje wycieczki, imprezy i uroczystości klasowe lub udział klasy w wycieczkach, imprezach i uroczystościach szkolnych oraz sprawuje opiekę nad uczniami podczas ich trwania;
    - 2) W ramach czterdziestogodzinnego tygodnia pracy obowiązany jest realizować wraz ze swoimi wychowankami inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb oraz zainteresowań uczniów.
  4. Wychowawca systematycznie prowadzi dokumentację związaną z funkcjonowaniem oddziału nad którym sprawuje opiekę, a w szczególności zakłada i prowadzi: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, karty informacyjne oraz wypełnia świadectwa.
  5. Wychowawca dba o przestrzeganie praw ucznia (słuchacza) w oddziale, nad którym sprawuje opiekę, a także egzekwuje od uczniów (słuchaczy) wywiązywanie się z obowiązków, w szczególności określonych w Statucie Zespołu.

### **§80**

1. Do podstawowych zadań i obowiązków pedagoga szkolnego należy poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Pedagog obowiązany jest realizować tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, ustalony przez organ prowadzący Zespół, w ramach zajęć z uczniami lub ich rodzicami.
3. Szczegółowy przydział zadań i obowiązków dla pedagoga szkolnego ustala Dyrektor Zespołu.
4. Pedagog szkolny współpracuje z rodzicami, nauczycielami i Dyrektorem Zespołu.
5. Pedagog szkolny prowadzi dziennik pedagoga.
6. Do dziennika pedagog wpisuje:
  - 1) tygodniowy plan swoich zajęć;
  - 2) zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach;
  - 3) imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.
7. Pedagog szkolny prowadzi zajęcia socjoterapeutyczne.
8. Pedagog szkolny prowadzi doradztwo zawodowe.

### **§81**

Nauczyciele, którzy w dniu wolnym od pracy realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, otrzymują za ten dzień inny dzień wolny w ciągu dwunastu miesięcy od dnia wolnego, w którym realizowali te zajęcia.

## **ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§82**

1. Gimnazjum umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego, który trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Liceum umożliwia uczniom realizację obowiązku nauki, który trwa do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.
3. Dyrektor Zespołu sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Gimnazjum.
4. Dopilnowanie wypełniania obowiązku szkolnego ucznia Gimnazjum ciąży na rodzicach (opiekunach prawnych) i nie wywiązywanie się z tego obowiązku powoduje podjęcie przez szkołę odpowiednich kroków, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Do Gimnazjum w zasadzie uczęszczają uczniowie od 13 do 16 roku życia, po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
6. Do Liceum Ogólnokształcącego uczęszczają w zasadzie uczniowie od 16 do 19 roku życia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia.
7. Do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych przyjmowane są osoby mające 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowane są do szkoły oraz ukończone gimnazjum, ośmioletnią szkołę podstawową lub zasadniczą szkołę zawodową.
8. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych przyjmowane są także osoby młodsze.
9. Osoby, które ukończyły zasadniczą szkołę zawodową, przyjmowane są do klasy drugiej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

## **ROZDZIAŁ 8 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA - REGULAMIN UCZNIA**

### **§83**

1. Uczeń - zgodnie z „Konwencją o prawach dziecka”, Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązującymi przepisami oświatowymi – w szkołach wchodzących w skład Zespołu w szczególności ma prawo do:
  - 1) wykorzystania wszystkich możliwości szkoły przy zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
  - 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnienia;
  - 3) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

- 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających: bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej między innymi w relacjach uczeń-uczeń jak i uczeń-nauczyciel;
- 7) korzystania z pomocy psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra lub godności osobistej innych osób;
- 9) inicjatywy społecznej i obywatelskiej - może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej;
- 10) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, przy czym udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 12) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, w szczególności na okres przerw świątecznych i ferii zimowych nie powinny być zadawane zadania domowe, przy czym zasada ta nie dotyczy uczniów klas maturalnych;
- 13) jednego nieprzygotowania do lekcji z każdego przedmiotu w ciągu jednego okresu bez konkretnej przyczyny; po zgłoszeniu nieprzygotowania uczeń nie może być pytany ani uczestniczyć w niezapowiedzianym sprawdzianie pisemnym;
- 14) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości, przy czym:
  - a) praca klasowa całogodzinna musi być zapowiedziana tydzień wcześniej i powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową;
  - b) krótki sprawdzian tzw. kartkówka obejmujący wiadomości z trzech ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziany;
  - c) w dniu, w którym klasa pisze pracę klasową, nie przeprowadza się nie zapowiedzianych sprawdzianów tzw. kartkówek z innych przedmiotów, przy czym nie dotyczy to przedmiotów nauczanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo oraz języków obcych nauczanych w grupach ponaddziałowych;
  - d) w ciągu dnia mogą być przeprowadzane co najwyżej dwa krótkie niezapowiedziane sprawdziany tzw. kartkówki;
  - e) jeżeli uczniowie proszą o przeniesienie pracy klasowej na dzień, na który jest już zapisana inna praca klasowa, są zobowiązani do pisania obu prac;
  - f) jeżeli praca klasowa nie została napisana z powodu nieobecności nauczyciela, należy ustalić nowy termin dla tej pracy, który nie koliduje z innymi pracami klasowymi w danym dniu;
  - g) jeżeli praca klasowa nie odbyła się z powodu nieobecności klasy (np.: wycieczka, wyjście do kina, teatru itp.) to może być napisana na najbliższej lekcji, jeżeli nie koliduje z wcześniej ustalonymi pracami klasowymi;
  - h) uczniowi nieobecnemu na lekcji nie można wstawić oceny niedostatecznej; uczeń nieobecny bez usprawiedliwienia tylko na jednej lekcji lub w dniu w którym odbywała się praca klasowa czy

- kartkówka, może pisać tą pracę klasową czy kartkówkę na najbliższej lekcji, nawet jeżeli w tym dniu zaplanowana jest inna praca klasowa z innego przedmiotu;
- 15) opuszczenia klasy w czasie lekcji w przypadkach koniecznych i uzasadnionych, a także do zwolnienia z jednej lub kilku lekcji w ciągu dnia, z powodów uzasadnionych, po zgłoszeniu tego faktu u wychowawcy klasy i nauczyciela uczącego danego przedmiotu; w przypadku uczniów niepełnoletnich zwolnienie i usprawiedliwienie nieobecności następuje po potwierdzeniu przez rodziców (prawnych opiekunów) zasadności zwolnienia;
  - 16) pisania sprawdzianu, na którym nie był obecny i jego nieobecność była usprawiedliwiona; sprawdzian ten powinien być na tym samym poziomie trudności;
  - 17) zgłaszania chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym terminie;
  - 18) zwolnienia przez nauczyciela na zebranie samorządu uczniowskiego, jeżeli uczeń jest jego członkiem bez wpisania nieobecności;
  - 19) nie przeprowadzania sprawdzianów i niepytania na ocenę na „lekcjach zastępczych”, które nie zostały zapowiadane przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
2. Uczeń Gimnazjum ma prawo dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.\*
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, w szczególności uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
  - 3) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
  - 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 5) w przypadku nieobecności na zajęciach uzupełnienia wiadomości i zadań domowych w terminie ustalonym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne;
  - 6) usprawiedliwić swoją nieobecność pisemnym „usprawiedliwieniem” od rodziców (prawnych opiekunów) albo od lekarza lub ustnie (osobiście lub telefonicznie) przez rodziców w ciągu siedmiu dni od ostatniego dnia nieobecności, która podlega usprawiedliwieniu. Uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwiać się osobiście. W razie wątpliwości co do rzetelności usprawiedliwienia wychowawca może przed usprawiedliwieniem nieobecności skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 7) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzyć jej autorytet;
  - 8) zachowywać się godnie wobec nauczycieli, innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów;
  - 9) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
  - 10) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
  - 11) dbać o kulturę języka, w szczególności niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów;
  - 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających ani ich nie propagować;

- 13) dbać o czystość i schludność, w szczególności zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu;
- 14) szanować i chronić przyrodę;
- 15) troszczyć się o mienie Zespołu i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Zespołu;
- 16) podporządkowywać się:
  - a) zarządzeniom i regulaminom oraz innym zaleceniom wydanym przez Dyrektora Zespołu;
  - b) poleceniom nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu, wynikającym z ich kompetencji;
  - c) ustaleniom samorządu uczniowskiego poczynionymi w porozumieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego lub Dyrektorem Zespołu;
  - d) ustaleniom samorządu klasowego poczynionymi w porozumieniu z wychowawcą klasy;
- 17) uczestniczyć w imprezach określonych przez Dyrektora Zespołu;
- 18) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należyłą uwagę, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 19) w przypadku uczniów Gimnazjum lub Licem nosić strój szkolny na terenie Zespołu, jeżeli Dyrektor Zespołu wprowadzi obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, wydając odpowiednie zarządzenie.

#### **§84**

1. W przypadku, gdy uczeń (jego prawni opiekunowie) uważa, że jego prawa zostały naruszone, może zgłosić skargę w formie ustnej lub pisemnej:
  - 1) wychowawcy klasy, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż wychowawca;
  - 2) pedagogowi szkolnemu, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez wychowawcę;
  - 3) Rzecznikowi Praw Ucznia, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż Rzecznik Praw Ucznia.
2. Jeżeli skarga nie zostanie wyjaśniona przez osoby wymienione w ust. 1 w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia lub sposób jej rozwiązania nie zadowala ucznia (jego prawnych opiekunów), zwraca się on w tej kwestii do Dyrektora Zespołu, który rozpatruje ją w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia.
3. W przypadku, gdy uczeń (jego prawni opiekunowie) uważa, że jego prawa zostały naruszone przez Dyrektora Zespołu wnosi skargę do Rady Szkoły, która rozpatruje ją w ciągu czternastu dni roboczych od dnia zgłoszenia.
4. W przypadku jeżeli sposób załatwienia skargi przez osoby lub organy wymienione w ust. 1-3 nie zadowala ucznia (jego prawnych opiekunów), kieruje on skargę do organu prowadzącego Zespół lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołami wchodzącymi w skład Zespołu.
5. W przypadku wniesienia skargi w formie ustnej do osób wymienionych w ust. 1 pkt 1) lub 2), osoby te zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej, która pozostaje w dokumentach wychowawcy klasy lub pedagoga do końca danego roku szkolnego.



## **§85**

1. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien ten fakt zgłosić wychowawcy klasy - osobiście lub w przypadku ucznia niepełnoletniego poprzez rodziców (prawnych opiekunów), który w przypadku prawdopodobnego naruszenia praw ucznia przez:
  - 1) nauczyciela lub nauczycieli uczących w danej klasie, prowadzi mediacje między stronami. Jeżeli działania wychowawcy nie rozwiążą problemu lub prawdopodobne naruszenie praw ucznia nastąpiło przez wychowawcę klasy, sprawę rozstrzyga Dyrektor Zespołu;
  - 2) pozostałych pracowników Zespołu, zgłasza ten fakt Dyrektorowi, który sprawę rozstrzyga.
2. Od rozstrzygnięcia przyjętego przez Dyrektora Zespołu może być wniesione przez ucznia lub w przypadku ucznia niepełnoletniego poprzez rodziców (prawnych opiekunów) odwołanie do organu prowadzącego Zespół, przy czym odwołanie wnosi jedna ze stron; nie może być ono wniesione po czasie dłuższym niż 2 tygodnie od daty jego rozstrzygnięcia.
3. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie Zespołu lub przy udziale organu prowadzącego, uczeń lub w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## **§86**

W przypadku słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych zapisy §83 - §85 stosuje się odpowiednio.

## **§87**

1. W Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym prowadzona jest lista rankingowa wszystkich uczniów. Ma ona na celu:
  - 1) wzmocnienie motywacji uczniów do nauki, działalności społecznej oraz pracy nad własnym rozwojem;
  - 2) dowartościowanie uczniów wybijających się ponad przeciętność;
  - 3) wskazanie wzorów postaw uczniowskich preferowanych przez Szkołę.
2. „Regulamin listy rankingowej Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego” stanowi odrębny dokument uchwalany przez Radę Pedagogiczną.

## **§88**

1. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z samorządem uczniowskim lub Radą Szkoły, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
2. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony Dyrektora Zespołu lub Rady Szkoły.
3. Dyrektor Zespołu wspólnie z samorządem uczniowskim i jego opiekunem w miarę potrzeb organizuje w roku szkolnym spotkania z uczniami w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkół wchodzących w skład Zespołu; o zwołanie takiego zebrania może wnioskować samorząd uczniowski.
4. Regulamin ucznia stosuje się wraz z przepisami o zasadach działalności samorządu uczniowskiego i o współdziałaniu szkół ze związkami młodzieży i organizacjami społecznymi działającymi w szkole.

## **ROZDZIAŁ 9 NAGRODY I KARY, SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW**

### **§89**

1. Uczeń szkół wchodzących w skład Zespołu może otrzymać wyróżnienie lub nagrodę w szczególności za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wzorową frekwencję;
  - 4) wybitne osiągnięcia, np.: w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, rozgrywkach sportowych itp.
  - 5) pracę społeczną;
  - 6) aktywną pracę w samorządzie uczniowskim.
2. Wyróżnienia i nagrody wymienione w ust. 2 pkt 2) do 6) przyznaje Dyrektor Zespołu z własnej inicjatywy lub w szczególności na wniosek:
  - 1) samorządu uczniowskiego;
  - 2) wychowawcy klasy;
  - 3) nauczyciela;
  - 4) Rady Pedagogicznej;
  - 5) Rady Szkoły;
  - 6) Rady Rodziców.
3. Dyrektor przed przyznaniem nagrody lub uczniowi wyróżnienia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
4. Wyróżnienie wymienione w ust. 5 pkt 1) może być przyznane uczniowi z własnej inicjatywy odpowiednio przez wychowawcę klasy, opiekuna samorządu uczniowskiego lub opiekuna organizacji uczniowskich lub na wniosek:
  - 1) samorządu uczniowskiego;
  - 2) wychowawcy klasy;
  - 3) nauczyciela;
  - 4) Rady Pedagogicznej;
  - 5) Rady Szkoły;
  - 6) Rady Rodziców.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy, opiekuna samorządu uczniowskiego lub opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 2) pochwała Dyrektora Zespołu wobec klasy;
  - 3) pochwała Dyrektora Zespołu wobec całej społeczności szkolnej;
  - 4) list pochwalny skierowany do rodziców wyróżnionego ucznia;
  - 5) nagrody książkowej lub rzeczowej w miarę posiadanych przez Zespół środków finansowych;
  - 6) dyplomy, a w szczególności:
    - a) dyplom "Złotej Dziesiątki" - dyplom ten otrzymuje dziesięciu najwyżej sklasyfikowanych na liście rankingowej uczniów Gimnazjum w danym roku szkolnym; w szczególnym przypadku liczba wyróżnionych w ten sposób uczniów może być większa;

- b) dyplom "Diamentowej Dziesiątki" - dyplom ten otrzymuje dziesięciu najwyżej sklasyfikowanych na liście rankingowej uczniów Liceum Ogólnokształcącego w danym roku szkolnym w szczególnym przypadku liczba wyróżnionych w ten sposób uczniów może być większa.
6. Wyróżnienia wymienione w ust. 5 pkt 1) do 3) powinny zostać udokumentowane wpisem w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę klasy.
7. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują wyróżnienia i nagrody przyznawane przez jednostki administracji oświatowej oraz instytucje i organizacje - zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §90

1. Kary są wyrazem oceny ujemnej przewinienia ucznia, a ich dolegliwość uzależniona jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, rozmiaru szkody, sposobu działania, pobudek czynu.
2. Cele, jakie stawia się, wymierzając karę to:
  - 1) wychowanie (pouczenie) sprawcy przewinienia;
  - 2) oddziaływanie wymierzonej kary na innych.
3. Społeczność szkolna karze ucznia w szczególności za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia:
  - 1) ustną naganą wychowawcy połączoną z wpisaniem nagany do dziennika. Nagana powinna zostać udzielona w obecności zespołu klasowego;
  - 2) upomnieniem Dyrektora Zespołu udzielonym w obecności wychowawcy klasy połączonym z wpisaniem upomnienia do dziennika lekcyjnego. Upomnienie powinno zostać udzielone w obecności zespołu klasowego;
  - 3) naganą Dyrektora Zespołu udzieloną w obecności wychowawcy klasy; pisemna informacja o zastosowaniu kary jest załącznikiem do arkusza ocen i jest przechowywana w dokumentacji szkolnej do chwili ukończenia przez ucznia szkoły. Nagana powinna zostać udzielona w obecności zespołu klasowego.
  - 4) za wielokrotne naruszanie postanowień Statutu Zespołu lub za szczególnie rażące naruszanie zasad współżycia społecznego lub szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń Gimnazjum może zostać:
    - a) przeniesiony do równoległej klasy w szkole na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
    - b) przeniesiony do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po wyrażeniu zgody przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty oraz dyrektora szkoły, do której uczeń ma zostać przeniesiony.
  - 5) za wielokrotne naruszanie postanowień Statutu Zespołu lub za szczególnie rażące naruszanie zasad współżycia społecznego lub szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń Liceum Ogólnokształcącego lub Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych decyzją Dyrektora Zespołu podjętą na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może być skreślony z listy uczniów.
4. Kara wymieniona w ust. 3 pkt 4) i 5) wymierzana jest w przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu Zespołu, a także za rażące naruszanie zasad współżycia społecznego lub szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską. W szczególności Rada Pedagogiczna karać w ten sposób będzie:
  - 1) chuligaństwo, w tym:
    - a) wszczynanie bójek lub awantur, umyślne uszkodzenia ciała innych uczniów, pracowników Zespołu lub innych osób połączone z poważnymi następstwami;

- b) celowe niszczenie lub uszkodzenie mienia szkolnego, prywatnego lub społecznego; w takiej sytuacji dodatkowo Zespół dochodzić będzie od rodziców (prawnych opiekunów) przywrócenia do stanu pierwotnego zniszczonego lub uszkodzonego mienia szkolnego lub finansowej rekompensaty za powstałe szkody;
  - c) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, członków grona pedagogicznego, pozostałych pracowników Zespołu oraz innych osób;
- 2) kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
  - 3) posiadanie, zażywanie lub handel narkotykami, a także innymi środkami odurzającymi, a w szczególności przebywanie na terenie Zespołu lub w innych miejscach w czasie imprez szkolnych w stanie odurzenia narkotykami lub innymi środkami odurzającymi;
  - 4) spożywanie napojów alkoholowych, a także przebywanie na terenie Zespołu lub w innych miejscach w czasie imprez szkolnych w stanie nietrzeźwym;
  - 5) lekceważący stosunek do obowiązku szkolnego, przez co rozumiemy:
    - a) wielokrotną nieusprawiedliwioną absencję (powyżej 60 godzin);
    - b) wielokrotną nieusprawiedliwioną absencję mającą wpływ na słabe wyniki nauczania;
    - c) niedostateczne wyniki nauczania spowodowane niechęcią ucznia do wykonywania swoich obowiązków;
  - 6) świadome spowodowanie w szkole niebezpieczeństwa powszechnego, polegającego na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo osób przebywających w budynku.

Pkt 1) do 4) dotyczą zachowań w szkole i poza nią.

5. Jeżeli działania wychowawcze podejmowane przez szkołę w ciągu jednego roku szkolnego nie odnoszą oczekiwanych rezultatów stosuje się odpowiednio karę wymienioną w ust. 3 pkt. 4) lub 5).
6. Jeżeli uczeń, który ukończył 18 lat, po raz drugi nie otrzymuje promocji do tej samej klasy programowo wyższej z powodu lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych, a jednocześnie w toku nauki wielokrotnie naruszał postanowienia Statutu Zespołu, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów.
7. W stosunku do ucznia, który w sposób rażący naruszył przepisy prawa, co zostaje potwierdzone orzeczeniem winy przez odpowiedni sąd (dotyczy to zarówno uczniów pełnoletnich jak i nieletnich), zastosowana może być odpowiednio kara określona w ust. 3 pkt 4) lub 5) z pominięciem kar określonych w ust. 3 pkt 1) do 3).
8. W innych, niż określone w ust. 7, szczególnych przypadkach uczeń może zostać ukarany odpowiednio w sposób określony w ust. 3 pkt 4) i 5) z pominięciem kar określonych w ust. 3 pkt 1) do 3).

## **§91**

1. Stosowanie kary wymienionej w §90 ust. 3 pkt 4) lub 5) może być zawieszona na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy, Rady Rodziców, Rady Szkoły lub organu przedstawicielskiego samorządu uczniowskiego;
2. Stosowny wniosek w sprawie zawieszenia kary składa wychowawca klasy, Rada Rodziców, Rada Szkoły lub organ przedstawicielski samorządu uczniowskiego do Dyrektora Zespołu, który przedstawia go Radzie Pedagogicznej.

3. Pozytywne rozpatrzenie przez Radę Pedagogiczną wniosku wstrzymuje wykonanie kary w okresie próby pod warunkiem, że uczeń nie popełni w tym czasie żadnego wykroczenia przeciwko obowiązkom ucznia określonym w Statucie. Czas trwania próby może wynosić maksymalnie 6 miesięcy i określany jest w uchwale Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku pozytywnego odbycia próby przez ucznia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o uchyleniu uchwały, o której mowa w §90 ust. 3 pkt 4) lub 5);
5. W przypadku naruszenia przez ucznia w okresie próby postanowień Statutu dotyczących obowiązków ucznia, próba zostaje przerwana i uchwała podjęta przez Radę Pedagogiczną zgodnie z §90 ust. 3 pkt 4) lub 5) podlega natychmiastowemu wykonaniu.
6. Wykonanie kar wymienionych w §90 ust. 3 pkt. 3) może zostać zawieszona na czas próby, nie dłużej jednak niż na pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, Rady Rodziców, Rady Szkoły, organu przedstawicielskiego samorządu uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.
7. Zespół natychmiast powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o każdej wymierzonej karze.
8. Uczeń (lub jego rodzice) ma prawo odwołania się od kary:
  - 1) w terminie 7 dni od wymierzenia kary wymienionej w §90 ust. 3 pkt 1) do Dyrektora Zespołu, przy czym decyzja Dyrektora w tej sprawie jest ostateczna;
  - 2) w terminie 7 dni od wymierzenia kary wymienionej w §90 ust. 3 pkt 2) i 3) do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Zespołu; Dyrektor jest zobowiązany przedstawić odwołanie do rozpatrzenia Radzie Pedagogicznej, przy czym decyzja Rady Pedagogicznej w tej sprawie jest ostateczna;
  - 3) w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary wymienionej w §90 ust. 3 pkt 4) lub 5) do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
9. W przypadku odwołań określonych w ust. 8 pkt 1) i 2) zainteresowani winni otrzymać na piśmie ostateczną decyzję w ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania.

## **§92**

1. Dyrektor Zespołu skreśla z listy uczniów:
  - 1) ucznia (słuchacza), który przeszedł do innej szkoły i kontynuuje w niej naukę;
  - 2) pełnoletniego ucznia Gimnazjum lub Liceum Ogólnokształcącego, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły i do 30 września w kolejnym roku szkolnym nie podjął ponownie nauki;
  - 3) pełnoletniego ucznia (słuchacza), który zrezygnował z nauki w szkole.
2. Dyrektor Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej skreśla z listy uczniów:
  - 1) słuchacza, który nie uczęszcza na zajęcia edukacyjne w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych bez usprawiedliwienia przez co najmniej 6 tygodni - nieobecność ciągła;
  - 2) ucznia Liceum Ogólnokształcącego, który nie uczęszcza do szkoły bez usprawiedliwienia przez okres sześciu tygodni - nieobecność ciągła; w przypadku ucznia niepełnoletniego Dyrektor Zespołu zawiadamia bezzwłocznie właściwego wójta lub burmistrza o zaprzestaniu spełniania obowiązku nauki przez ucznia;
  - 3) ucznia Liceum Ogólnokształcącego, który nie ukończył 18 roku życia i który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej i do 30 września w kolejnym roku szkolnym nie podjął ponownie nauki;

w takim przypadku Dyrektor Zespołu zawiadamia bezzwłocznie właściwego wójta lub burmistrza o zaprzestaniu spełniania obowiązku nauki przez ucznia;

- 4) ucznia Liceum Ogólnokształcącego, który ukończył 18 rok życia i po raz drugi na tym etapie edukacyjnym nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły;
- 5) ucznia Gimnazjum, który nie podjął nauki w szkole w nowym roku szkolnym do dnia 30 października, po wcześniejszym poinformowaniu zgodnie z odrębnymi przepisami właściwego wójta lub burmistrza o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego i:
  - a) braku możliwości skontaktowania się w tym okresie z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia;
  - b) po uzyskaniu informacji o tym, że uczeń opuścił miejsce zamieszkania - np.: wyjechał za granicę.
- 6) ucznia Gimnazjum, który przez kolejne 3 miesiące nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, po wcześniejszym poinformowaniu zgodnie z odrębnymi przepisami właściwego wójta lub burmistrza o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego i:
  - a) braku możliwości skontaktowania się w tym okresie z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia;
  - b) po uzyskaniu informacji o tym, że uczeń opuścił miejsce zamieszkania - np.: wyjechał za granicę;
- 7) w przypadkach określonych w pkt 5) i 6), w przypadku ucznia mieszkającego w obwodzie Gimnazjum, szkoła nadal wykonuje obowiązki związane z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ 10 SAMORZĄDY UCZNIOWSKIE**

### **§93**

Samorządy uczniowskie, a w szczególności ich organy:

- 1) uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczego i programu profilaktyki Zespołu oraz są współodpowiedzialne za jego realizację;
- 2) współdziałają z Dyrektorem Zespołu, Radą Szkoły i Radą Rodziców w realizacji swoich planów;
- 3) mogą uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które rozpatrują problemy wnoszone przez młodzież lub dotyczą realizacji wspólnie podjętych decyzji, po zaproszeniu przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 4) zgłaszają Dyrektorowi Zespołu, nauczycielom i Radzie Szkoły postulaty dotyczące zajęć lekcyjnych i organizacji czasu wolnego uczniów;
- 5) pośredniczą z własnej inicjatywy lub na prośbę kolegów w rozwiązywaniu trudności napotkanych przez poszczególnych uczniów;
- 6) mogą wyrażać swoją opinię o proponowanych ocenach zachowania;
- 7) mogą wnioskować o przyznanie wyróżnień i nagród uczniom oraz o ukaranie uczniów;
- 8) wydają opinię o uczniu, który ma być skreślony z listy uczniów;
- 9) składają ogółowi młodzieży sprawozdanie ze sposobu realizacji zgłaszanych przez nich wniosków i postulatów;
- 10) dbają o rzetelne realizowanie praw i obowiązków ucznia.

## **ROZDZIAŁ 11 RODZICE I ICH WSPÓLDZIAŁANIE ZE SZKOŁĄ.**

### **§94**

W przypadku Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego obowiązują następujące podstawowe zasady współdziałania rodziców i szkoły:

- 1) wspólne zadania dydaktyczno-wychowawcze upoważniają szkoły wchodzące w skład Zespołu i rodziców do pełnej zaufania współpracy, wzajemnego informowania oraz szczerości we wzajemnych kontaktach;
- 2) przewiduje się następujące formy współdziałania rodziców z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów:
  - a) bieżące kontakty;
  - b) udział w spotkaniach okresowych;
  - c) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej po uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu;
  - d) poprzez swoich reprezentantów działających w Radzie Szkoły;
  - e) poprzez swoich reprezentantów działających w Radzie Rodziców;
  - f) inne formy wprowadzane w miarę potrzeb;
- 3) stałe spotkania z rodzicami wszystkich uczniów danej klasy w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w okresie;
- 4) rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - b) znajomości dokumentów prawnych regulujących funkcjonowanie szkoły, w szczególności zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
  - c) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - e) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Zespołu oraz organowi nadzorującemu Zespół opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem Rady Szkoły;
- 5) rodzice mają obowiązek:
  - a) zapewnić swoim dzieciom właściwe warunki nauki w domu rodzinnym, a w szczególności zakupić lub zapewnić dostęp do niezbędnych podręczników i innych pomocy naukowych zalecanych przez nauczycieli;
  - b) mobilizować swoje dzieci do systematycznej i rzetelnej nauki;
  - c) udzielać innej niezbędnej pomocy swojemu dziecku w celu właściwej realizacji obowiązków szkolnych;
  - d) uczestniczyć w stałych formach kontaktu ze szkołą i w miarę możliwości w życiu klasy i szkoły;
  - e) poinformować szkołę o szczególnych okolicznościach wpływających niekorzystnie na rozwój ucznia.

## **ROZDZIAŁ 12 PRZEPISY PORZĄDKOWE I ORGANIZACYJNE**

### **§95**

1. Zespół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Zespołu oraz poza jego terenem, w szczególności w trakcie wycieczek.

2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie.
3. Podczas zajęć poza terenem Zespołu pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

## **§96**

Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi na terenie Zespołu:

- 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
  - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania;
  - b) zajęcia dodatkowe;
  - c) inne zajęcia organizowane przez szkołę, ale nie wprowadzone do planu nauczania – np.: koła wiedzy i zainteresowań, zajęcia związane z przygotowaniem uroczystości szkolnych;uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa w pkt 1) są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
  - b) do systematycznego kontrolowania pod względem zasad i wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
  - c) w miarę możliwości samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi Zespołu;
  - d) kontroli obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych;
  - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Zespołu;
  - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (w szczególności pracownie: chemii, fizyki, technologii informacyjnej, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz sala gimnastyczna) opiekun pracowni (sali lekcyjnej) wraz z innymi nauczycielami prowadzącymi w niej zajęcia opracowuje regulamin pracowni (sali lekcyjnej), który zatwierdza Dyrektor Zespołu; na początku każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowni zapoznają z tym regulaminem uczniów;
- 4) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia w szczególności:
  - a) kontroluje sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
  - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
  - c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów;
  - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
  - e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.



### **§97**

1. Zasady organizacji przerw lekcyjnych oraz pełnienia dyżurów określa dokument „Regulamin. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów przez nauczycieli”.
2. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, Dyrektor może wyznaczyć w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
3. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie Dyrektora Zespołu.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej Zespołu i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Zespołu podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Za organizację szatni szkolnej odpowiada szatniarz. Uczniom nie wolno bez pozwolenia szatniarza wchodzić do szatni. Zasady korzystania z szatni szkolnej zawiera regulamin.
7. O udostępnieniu uczniom boiska szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor Zespołu. Uczniom nie wolno opuszczać w czasie zajęć lekcyjnych terenu Zespołu, rozumianego jako budynek i boisko szkolne, pod rygorem ukarania w myśl zapisów niniejszego Statutu.
8. Zakaz opuszczania terenu Zespołu w czasie przerw międzylekcyjnych nie dotyczy uczniów udających się na zajęcia wychowania fizycznego w szkolnych salach sportowych lub na krytej pływalni.
9. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Zespołu i może się odbyć po wyrażeniu na nią zgody przez Dyrektora.

### **§98**

1. W trakcie zajęć, w budynku zespołu mają prawo przebywać wyłącznie uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice uczniów, członkowie władz statutowych organów zespołu oraz pracownicy organów prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Osoby nie wymienione w ust. 1, wchodzące na teren Zespołu, obowiązane są do okazania dowodu tożsamości portierowi Zespołu, w przypadku gdy zostaną o to poproszone.
3. Nauczyciele dyżurni zespołu oraz portierzy mają prawo żądać okazania przez osoby wchodzące na teren szkoły dowodów tożsamości.
4. Osoby niepełnoletnie, nie będące uczniami szkół Zespołu nie mają prawa wstępu na teren budynku bez zgody portiera lub innego pracownika Zespołu, który jest zobowiązany o wydaniu takiej zgody poinformować portiera.
5. W czasie przerw w zajęciach, opiekę nad uczniami sprawują dyżurni nauczyciele.

### **§99**

1. Na terenie Zespołu, dla podniesienia bezpieczeństwa uczniów oraz pracowników Zespołu, a także ochrony mienia Zespołu, działa monitoring wizyjny.
2. O rozmieszczeniu elementów monitoringu wizyjnego decyduje Dyrektor Zespołu.

### **§100**

1. Nauczyciele Zespołu dokumentują prowadzone zajęcia ustalone w szkolnym planie nauczania w dzienniku lekcyjnym, a pozostałe zajęcia prowadzone z uczniami dokumentują w sposób ustalony przez Dyrektora Zespołu.
2. Nauczyciele prowadzący każdy rodzaj zajęć są zobowiązani do odnotowania na początku tych zajęć obecności i nieobecności uczniów, a w trakcie zajęć ewentualnych spóźnień uczniów odpowiednio w dzienniku lekcyjnym lub innym dokumencie ustalonym przez Dyrektora w celu dokumentowania zajęć.

### **§101**

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu mogą być prowadzone dzienniki lekcyjne, w formie elektronicznej, zwane "dziennikami elektronicznymi".
2. Decyzję o wprowadzeniu w Zespole dzienników elektronicznych podejmuje Dyrektor Zespołu.
3. Za zgodą organu prowadzącego Zespół dzienniki lekcyjne mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej.

### **§102**

W dziennikach lekcyjnych prowadzonych w sposób tradycyjny dopuszcza się dokonywanie w sposób trwały wklejeń list, zestawień, pomocniczych tabel itp. za zgodą Dyrektora Zespołu lub osób przez niego upoważnionych, przy czym złączenie elementu wklejanego i strony dziennika, na której jest on wklejany, opatruje się co najmniej w jednym miejscu datą dokonania wklejenia oraz czytelnym podpisem osoby dokonującej wklejenia, a także pieczętką szkoły.

### **§103**

1. Uczniowie na teren Zespołu nie powinni wносить cennych okryć wierzchnich, dużych sum pieniędzy, sprzętu elektronicznego lub komputerowego oraz drogiej biżuterii (pierścionki, klipsy, broszki, itp.) oraz innych wartościowych rzeczy (drogie pióra, zegarki itp.).
2. Posiadanie rzeczy wymienionych w ust. 1, w tym telefonów komórkowych, przez uczniów odbywa się na ich odpowiedzialność, a Zespół nie odpowiada za ich utratę.

### **§104**

1. W czasie lekcji uczniowie i nauczyciele nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania.
2. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych (np.: odtwarzacze MP3 i MP4, aparaty fotograficzne, kamery, itp.).
3. Zakaz określony w pkt 1) i 2) nie dotyczy:
  - 1) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych, w przypadku uczniów po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
  - 2) sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów);
  - 3) innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez Dyrektora Zespołu.
4. Nauczyciel nie może odbierać uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

## **§105**

W czasie zajęć szkolnych uczniom nie wolno, pod rygorem zastosowania kar przewidziany w Statucie, bez powiadomienia oraz uzyskania zgody osoby prowadzącej zajęcia utrwać wizerunku oraz głosu osób uczestniczących w zajęciach, a także transmitować takich danych.

## **ROZDZIAŁ 13 ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK**

### **§106**

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu mogą organizować i prowadzić różne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki. W prowadzeniu tej działalności szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i organizacjami, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
2. Zorganizowane formy zajęć terenowych i wyjazdów grupowych młodzieży stanowią integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego i są zaplanowane oraz realizowane zgodnie z przyjętą koncepcją pracy szkoły.
3. Działalność krajoznawczo-turystyczna powinna służyć:
  - 1) poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - 3) upowszechnianiu wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - 4) poprawie stanu zdrowia uczniów;
  - 5) wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 6) kształtowaniu kultury wypoczynku u uczniów.
4. Działalność krajoznawczo-turystyczna organizowana może być w ramach zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych.
5. Organizatorami działalności krajoznawczo-turystycznej mogą być samorządy uczniowskie oraz nauczyciele.
6. Wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
7. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczek zatwierdza Dyrektor Zespołu lub osoba przez niego upoważniona.

### **§107**

1. Zorganizowanymi formami wyjazdów są:
  - 1) wycieczki przedmiotowe
  - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne
  - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne takie jak: rajdy, złazy, zloty biwaki, konkursy i turnieje.
  - 4) „zielone szkoły”.
2. Wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane są przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
3. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne odbywają się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagającym od uczestników specjalnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.

4. „Zielone szkoły” to wyjazdy w teren o stosunkowo małym stopniu skażenia ekologicznego, połączone z nauką w zakresie co najmniej dwóch przedmiotów.
5. Dla uczniów Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne i imprezy krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.
6. W szkołach wchodzących w skład Zespołu mogą być organizowane wyjazdy zagraniczne w formie: wycieczek lub imprez krajoznawczo-turystycznych.
7. Zgodę na zorganizowanie wyjazdu zagranicznego wydaje Dyrektor Zespołu po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 7, powinno zawierać:
  - 1) nazwę kraju;
  - 2) czas pobytu;
  - 3) program pobytu;
  - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów;
  - 5) listę uczestników biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
9. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizator wycieczki lub imprezy powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
10. Wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu.
11. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadaczem uprawnień przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub osoba posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
12. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy:
  - 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki lub imprezy;
  - 2) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
  - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
  - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
  - 5) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
  - 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
  - 8) podział zadań wśród uczestników;
  - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;

- 10) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
13. Opiekunem wycieczki lub imprezy powinien być nauczyciel albo w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu - inna pełnoletnia osoba.
14. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami;
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
  - 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych im zadań;
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
15. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
16. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
17. Za zgodą Dyrektora mogą być w Zespole organizowane wycieczki międzyoddziałowe i międzyklasowe.
18. Uczniowie nie biorący udziału w wycieczce uczestniczą w zajęciach lekcyjnych z innymi klasami, według planu wskazanego im przez wychowawcę.
19. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.(potwierdzenie ubezpieczenia uczestników kierownik wycieczki dołącza do dokumentacji).
20. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki finansowana jest ze środków pozabudżetowych:
- 1) z odpłatności uczniów biorących w niej udział;
  - 2) ze środków wypracowanych przez uczniów;
  - 3) ze środków przekazanych przez osoby fizyczne lub prawne na ten cel;
  - 4) a w szczególnych przypadkach ze środków przekazanych przez Radę Szkoły lub samorząd uczniowski.
21. Kierownik i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywane są ze środków, o których mowa w ust. 20.

### **§108**

Podczas wycieczek organizowanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Zasady obowiązują następujące podstawowe zasady opieki i bezpieczeństwa:

- 1) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Zespołu w obrębie tej samej miejscowości opiekę nad zespołem klasowym powinna sprawować co najmniej jedna osoba, a w przypadku grup ponadoddziałowych lub ponadklasowych opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów włącznie;
- 2) w wycieczkach wysokogórskich wymagana jest opieka jednej osoby nad grupą 10 osób;
- 3) w pozostałych wyjazdach nie ujętych w odrębnych przepisach:

- a) w przypadku grup uczniów składających się z wyłącznie z uczniów niepełnoletnich opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 20 uczniów włącznie,
  - b) w przypadku grup uczniów składających się z wyłącznie z uczniów pełnoletnich opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów włącznie,
  - c) w przypadku grupy składającej się z uczniów niepełnoletnich i pełnoletnich, jeżeli w grupie liczba uczniów niepełnoletnich wynosi nie więcej niż 15 uczniów, to opiekę nad grupą powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 25 uczniów włącznie, a w innych przypadkach opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 20 uczniów włącznie;
- 4) przy przejazdach pociągami, trwających planowo dłużej niż 4 godz., konieczna jest rezerwacja miejsc, przy czym grupa wycieczkowa powinna zająć miejsca w jednym wagonie kolejowym;
  - 5) wcześniejszy powrót ucznia z wycieczki jest możliwy tylko w towarzystwie nauczyciela lub rodziców ucznia;
  - 6) kierownik wycieczki nie powinien wyrażać zgody na późniejszy dojazd ucznia do miejsca zakwaterowania;
  - 7) podział zespołu klasowego na grupy podczas podróży i wycieczki jest możliwy tylko w wypadku zapewnienia grupie odpowiedniej liczby opiekunów; niedopuszczalne jest wyrażanie zgody na tzw. "czas wolny" spędzany przez młodzież poza miejscem zakwaterowania bez opiekuna;
  - 8) każda grupa wycieczkowa powinna być zaopatrzona w apteczkę pierwszej pomocy, która zawiera co najmniej środki opatrunkowe i przeciwbólowe, a każdy uczestnik wycieczki powinien posiadać odpowiednie obuwie i odzież; za właściwe wyposażenie uczestników wycieczki odpowiedzialność ponosi kierownik wycieczki;
  - 9) w przypadku niedyspozycji ucznia może on pozostać na czas wycieczki w miejscu zakwaterowania, ale tylko w towarzystwie jednego z opiekunów;
  - 10) niedopuszczalne jest pozwalanie uczniom na wspinanie się na wysokie skały, drzewa, stawanie na skraju urwisk i wybieranie tras wymagających przygotowania kondycyjnego lub specjalistycznego;
  - 11) każde wyjście w góry powinno być zgłoszone gospodarzowi miejsca zakwaterowania, a w razie potrzeby, szczególnie w przypadku nieznajomości terenu, również z nim skonsultowane;
  - 12) w każdej zaistniałej sytuacji zagrożenia kierownik (opiekun) wycieczki musi powodować się wyłącznie zapewnieniem bezpieczeństwa młodzieży.

### **§109**

Podczas wycieczkach i obozów szkolnych organizowanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu obowiązują następujące podstawowe zasady zachowania się:

- 1) każdy uczestnik wycieczki szkolnej reprezentuje swoim zachowaniem Zespół;
- 2) każdy uczestnik obowiązany jest przestrzegać ustalony regulamin wycieczki oraz podporządkowywać się poleceniom kierownika i opiekunów wycieczki,
- 3) w momencie przybycia do obiektu noclegowego wszyscy uczestnicy wycieczki muszą podporządkować się obowiązującym tam przepisom;
- 4) polecenia gospodarzy powinny być bezwzględnie wykonane, a uwagi respektowane;
- 5) wszelkie reklamacje i niezadowolenia powinny być najpierw zgłoszone kierownikowi wycieczki i tylko on, jeśli okażą się one zasadne, może interweniować u gospodarza obiektu;

- 6) na wycieczkach i obozach szkolnych obowiązuje regulamin ucznia, w szczególności niedopuszczalne jest spożywanie przez uczestników jakichkolwiek napojów alkoholowych, palenie tytoniu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających;
- 7) kierownik wycieczki może podjąć decyzję odesłania do domu uczniów, jeśli ich zachowanie jest niezgodne z regulaminem ucznia; w takim przypadku opiekun odwozi tych uczniów do szkoły, zgłasza ten fakt Dyrektorowi i powiadamia rodziców;
- 8) w przypadku powszechnej niesubordynacji uczestników wycieczki kierownik może ją przerwać bez względu na poniesione przez młodzież koszty. Punkt 6) stosuje się odpowiednio.

### **§110**

W szkołach wchodzących w skład Zespołu obowiązują następujące zasady przygotowania dokumentacji wycieczki:

- 1) w przypadku wycieczek krajowych dokumentacja powinna być zatwierdzona przez Dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną najpóźniej 3 dni przed datą wyjazdu, natomiast fakt organizowania wycieczki zgłaszany jest właściwemu wicedyrektorowi na co najmniej 7 dni przed terminem wyjazdu;
- 2) w przypadku wycieczek zagranicznych dokumentacja powinna być zatwierdzona przez Dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną najpóźniej 15 dni przed datą wyjazdu, natomiast fakt organizowania wycieczki zgłaszany jest właściwemu wicedyrektorowi na co najmniej 28 dni przed terminem wyjazdu;
- 3) wymagana dokumentacja powinna zawierać:
  - a) wypełnioną kartę wycieczki;
  - b) potwierdzenie faktu rezerwacji noclegów;
  - c) pisemną zgodę rodziców (opiekunów) wszystkich uczniów małoletnich biorących udział w wyjeździe uwzględniającą termin i miejsce wycieczki (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych);
  - d) numer polisy ubezpieczeniowej;
  - e) listę uczestników;
  - f) tematy zajęć dydaktycznych oraz plan ich realizacji w przypadku organizowania "zielonej szkoły";
- 4) lista uczestników wycieczki powinna zawierać:
  - a) imię i nazwisko;
  - b) datę i miejsce urodzenia;
  - c) adres zamieszkania;
  - d) numer telefonu kontaktowego do przynajmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów);
  - e) w przypadku wyjazdu zagranicznego numer paszportu;
- 5) kopia karty wycieczki i listy uczestników pozostaje w Zespole.

## **ROZDZIAŁ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§111**

1. Zespół, w tym każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
W KAMIENNEJ GÓRZE

3. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład Zespołu nie zawiera nazwy Zespołu. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają pieczęcie urzędowe o treści:

GIMNAZJUM NR 2  
W KAMIENNEJ GÓRZE

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
W KAMIENNEJ GÓRZE

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
DLA DOROSŁYCH  
W KAMIENNEJ GÓRZE

4. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę tej szkoły.

ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
ul. M. Skłodowskiej-Curie 2  
58-400 KAMIENNA GÓRA

ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
GIMNAZJUM NR 2  
ul. M. Skłodowskiej-Curie 2  
58-400 KAMIENNA GÓRA

ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
dla DOROSŁYCH  
ul. M. Skłodowskiej-Curie 2  
58-400 KAMIENNA GÓRA

5. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w Statucie Szkoły. Świadectwo wydawane przez szkołę opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.
6. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez Zespół działalności gospodarczej, gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Decyzją Dyrektora w Zespole może być utworzony rachunek dochodów własnych.
9. Wszystkie sprawy szczegółowe nie uregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga Dyrektor Zespołu. Decyzja Dyrektora w takiej sytuacji jest ostateczna.

### **§112**

Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Zespołu mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą Dyrektora Zespołu i na zasadach przez niego ustalonych.

### **§113**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
2. Rada Rodziców oraz samorząd uczniowski mogą wnioskować o dokonanie zmian w Statucie do Rady Pedagogicznej po podjęciu stosownej uchwały.



3. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Szkoły zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.

zmiany wprowadzone na podstawie:  
UCHWAŁY RADY SZKOŁY  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących  
w Kamiennej Górze  
z 5 września 2016 r.

Przewodniczący Rady Szkoły  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących  
w Kamiennej Górze  
**Edyta Zerka**

UCHWAŁA RADY SZKOŁY  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących  
w Kamiennej Górze  
z 22 lutego 2016 r.

Przewodniczący Rady Szkoły  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących  
w Kamiennej Górze  
**Edyta Zerka**

zmiana wprowadzona na podstawie:  
UCHWAŁY RADY SZKOŁY  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących  
w Kamiennej Górze  
z 24 kwietnia 2017 r.

Przewodniczący Rady Szkoły  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących  
w Kamiennej Górze  
**Beata Kuklis**

---

\* §83 ust. 2 Statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kamiennej Górze wchodzi w życie z początkiem roku szkolnego:

- 1) 2015/2016 w stosunku do uczniów klasy pierwszej Gimnazjum nr 2,
- 2) 2016/2017 w stosunku do uczniów klasy pierwszej i drugiej Gimnazjum nr 2,
- 3) 2017/2018 w stosunku do wszystkich uczniów Gimnazjum nr 2.