

**Uchwała Nr.....**  
**Rady Powiatu Wołomińskiego**  
**z dnia .....**

**w sprawie : utworzenia IV Liceum Ogólnokształcącego z siedzibą w Wołominie  
Al. Armii Krajowej 38.**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 3, art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Powiatu Wołomińskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 września 2012 r. tworzy się trzyletnią szkołę ponadgimnazjalną dla młodzieży - IV Liceum Ogólnokształcące z siedzibą w Wołominie Al. Armii Krajowej 38, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 2

Z dniem 1 września 2012 r. dokonuje się naboru do klasy pierwszej IV Liceum Ogólnokształcącego.

§ 3

Akt założycielski IV Liceum Ogólnokształcącego stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4

IV Liceum Ogólnokształcącemu nadaje się statut w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5

Z dniem 1 września 2012 r. włącza się IV Liceum Ogólnokształcące do Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Stanisława Staszica z siedzibą w Wołominie Al. Armii Krajowej 38.

§ 6

Po uwzględnieniu zmiany, określonej w § 5, w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Stanisława Staszica z siedzibą w Wołominie Al. Armii Krajowej 38, będą wchodziły następujące szkoły:

- 1) IV Liceum Ogólnokształcące,
- 2) I Liceum Profilowane,
- 3) Technikum Ekonomiczne,
- 4) Technikum Handlowe,
- 5) Szkoła Policealna.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wołomińskiego

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**ADWOKAT**  
*Lucyna Żochowska*

## **AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 oraz art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz Uchwały Nr ..... Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia .....

**z dniem 1 września 2012 r.**

### **ZAKŁADAM**

szkołę ponadgimnazjalną dla młodzieży – trzyletnie IV Liceum Ogólnokształcące, z siedzibą w Wołominie Al. Armii Krajowej 38, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

Organizację szkoły określa statut IV Liceum Ogólnokształcącego wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Stanisława Staszica z siedzibą w Wołominie Al. Armii Krajowej 38.

Przewodniczący  
Rady Powiatu Wołomińskiego

pieczęć okrągła

Wołomin, dnia .....

Otrzymują:

1. Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych w Wołominie, Al. Armii Krajowej 38
2. Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, Al. Jerozolimskie 32
3. a/a

## Uzasadnienie:

Liceum Ogólnokształcące jest jednym z typów szkół publicznych, które zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty mogą być zakładane i prowadzone przez jednostkę samorządu terytorialnego. Tworzona szkoła będzie wchodziła w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Stanisława Staszica w Wołominie Al. Armii Krajowej 38.

IV Liceum Ogólnokształcące tworzone jest na wniosek dyrekcji Zespołu Szkół Ekonomicznych w Wołominie i ma stanowić uzupełnienie oferty edukacyjnej, w związku ze stopniowym wygaszaniem I Liceum Profilowanego.

Wejście w życie z dniem 1 września 2012 r. nowelizacji ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz zapis art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 r. Nr 205, poz. 1206) dotyczący nie prowadzenia na rok szkolny 2012/2013 rekrutacji kandydatów do klas pierwszych liceum profilowanego dla młodzieży, a także zapis art. 7 ust. 1 i 2 w/w ustawy dotyczący likwidacji z dniem 1 września 2012 r. klas pierwszych, a w latach następnych kolejnych klas w/w szkoły, spowoduje wygaśnięcie I Liceum Profilowanego i jego likwidację z dniem 31 sierpnia 2014 r.

Uzasadnione jest więc utworzenie w ramach Zespołu Szkół Ekonomicznych innej szkoły ponadgimnazjalnej dla młodzieży. Liceum ogólnokształcące daje gimnazjalistom szersze możliwości dalszego kształcenia oraz pozwala odsunąć w czasie decyzję o wyborze konkretnego zawodu, do którego kwalifikacje można uzyskać po ukończeniu szkoły policealnej, ukończeniu kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub szkoły wyższej. W celu zachowania ekonomicznego charakteru szkoły planuje się utworzenie dwóch klas liceum ogólnokształcącego w miejsce dwóch klas liceum profilowanego, w których będzie kładziony nacisk na przedmioty ścisłe oraz realizowane będą przedmioty dodatkowe, takie jak ekonomia w praktyce oraz przedmioty uzupełniające: edukacja prawna, prowadzenie działalności gospodarczej czy język angielski biznesowy. Klasy liceum ogólnokształcącego będą miały charakter prawno-ekonomiczny i biznesowy.

Zespół Szkół Ekonomicznych z siedzibą w Wołominie Al. Armii Krajowej 38 jest w pełni przystosowany do realizacji programu kształcenia w liceum ogólnokształcącym. Posiada dobrze wyposażoną bazę lokalową, odpowiednie zaplecze dydaktyczne, bibliotekę, pracownie komputerowe z profesjonalnymi programami oraz wykwalifikowaną i zaangażowaną kadre pedagogiczną.

Zgodnie z prawem oświatowym, organ prowadzący podejmując uchwałę o utworzeniu nowej szkoły, nadaje jej akt założycielski oraz pierwszy statut.

**STATUT**

**IV LICEUM**

**OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**WCHODZĄCEGO W SKŁAD**

**ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH**

**IM. STANISŁAWA STASZICA**

**W WOŁOMINIE**

### **Podstawa prawna :**

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

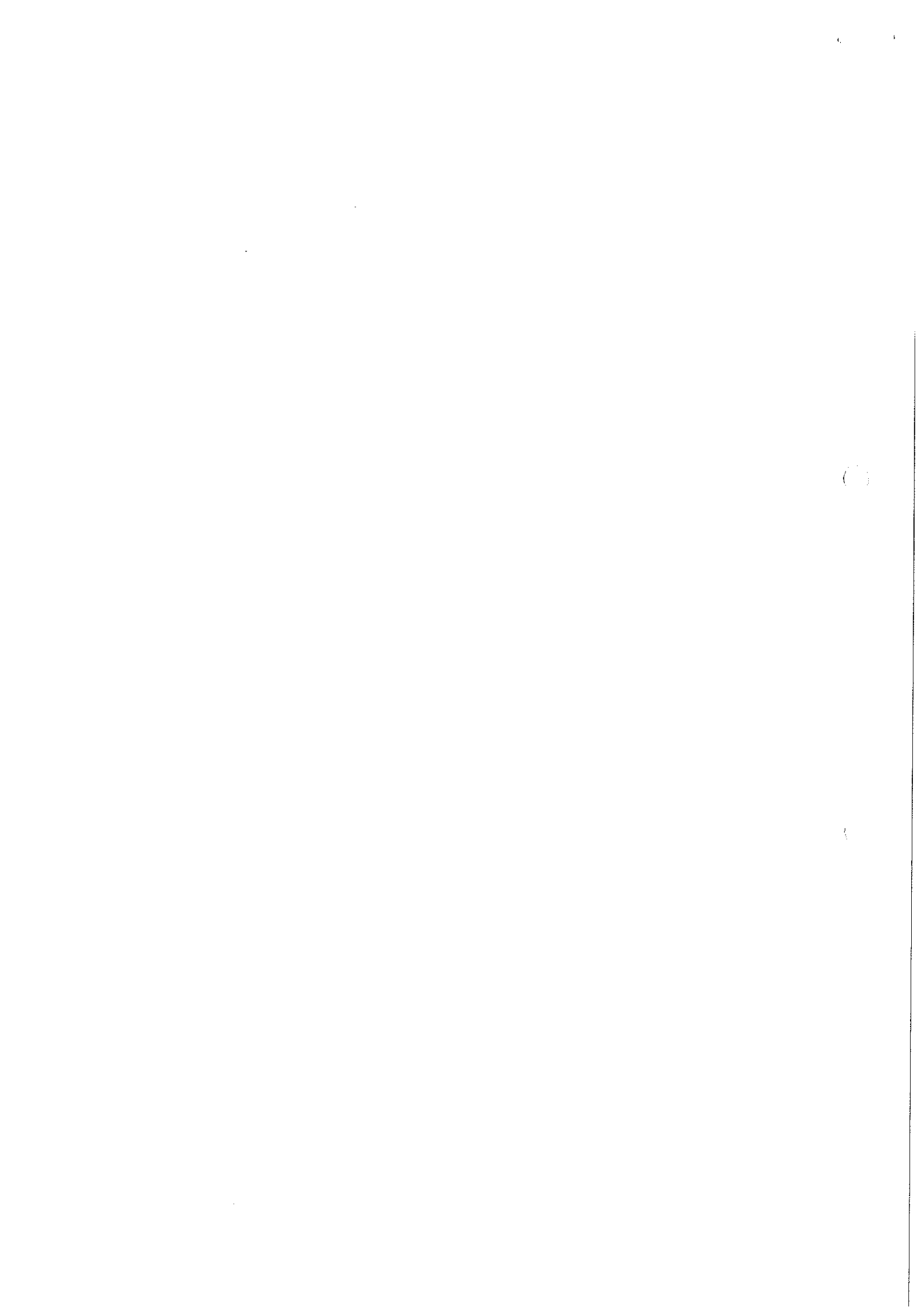
Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 15, poz. 142 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 z późniejszymi zmianami)

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



## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	- Postanowienia ogólne	str. 4
ROZDZIAŁ II	- Podstawowe informacje o Szkole	str. 4
ROZDZIAŁ III	- Cele i zadania Szkoły	str. 5
ROZDZIAŁ IV	- Organy Szkoły	str. 8
ROZDZIAŁ V	- Organizacja Szkoły	str. 14
ROZDZIAŁ VI	- Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	str. 17
ROZDZIAŁ VII	- Uczniowie Szkoły	str. 20
ROZDZIAŁ VIII	- Wewnątrzszkolne ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów oraz przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów	str. 25
ROZDZIAŁ IX	- Postanowienia końcowe	str. 37

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Ilkroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- Szkole** - należy przez to rozumieć IV Liceum Ogólnokształcące w Wołominie,
- Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
- Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
- Organach działających w Szkole** - należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski,
- Uczeniach i rodzicach** - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- Wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
- Organie prowadzącym Szkołę** - należy przez to rozumieć Powiat Wołomiński,
- Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą** - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie,
- Specyficznych trudnościach w uczeniu się** – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno- motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

## ROZDZIAŁ II PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

### § 2

1. IV Liceum Ogólnokształcące jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym kształcącym w cyklu trzyletnim.
2. Nazwa Szkoły brzmi: IV Liceum Ogólnokształcące.
3. Siedzibą IV Liceum Ogólnokształcącego jest budynek przy al. Armii Krajowej 38 w Wołominie.
4. IV Liceum Ogólnokształcące wchodzi w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Stanisława Staszica mającego siedzibę przy al. Armii Krajowej 38 w Wołominie.
5. Ustalona nazwa Szkoły powinna być używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Wołomiński.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

### § 3

Świadectwo ukończenia IV Liceum Ogólnokształcącego umożliwia kontynuację nauki w szkole policealnej oraz uprawnia do przystąpienia do egzaminu maturalnego, po zdaniu którego absolwent może ubiegać się o przyjęcie na studia wyższe.

### § 4

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

### § 5

Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.



## § 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## § 7

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, pozytywnego złożenia egzaminu dojrzałości i kontynuacji nauki,
  - 2) ułatwia podjęcie decyzji w sprawie dalszego kształcenia lub rozpoczęcia pracy zawodowej, służąc niezbędnymi informacjami w tym zakresie,
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie, uwzględniając warunki szkoły i możliwości uczniów,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły,
  - 5) realizuje cele wychowawcze zgodnie z Programem Wychowawczym oraz Programem Profilaktyki Szkoły dostosowanymi do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.
2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby.
3. Nauczyciele i rodzice uczniów, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia uczniów.
4. Szkoła ponadto:
  - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w uroczystościach państwowych i religijnych,
  - 2) organizuje nauczanie religii w oparciu o odrębne przepisy,
  - 3) organizuje nauczanie wychowania do życia w rodzinie w oparciu o odrębne przepisy,
  - 4) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 5) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań, stosownie do możliwości Szkoły.

### § 9

Główne zadania wynikające z Ustawy Szkoła realizuje poprzez:

1. Realizację wybranych programów zawartych w szkolnych zestawach programów nauczania dopuszczonych do użytku w danej szkole przez Dyrektora Szkoły.
2. Traktowanie podstaw programowych jako wyjściowej bazy wiedzy do rozwijania indywidualnych zainteresowań i umiejętności samokształcenia uczniów.
3. W realizacji zadań pedagogicznych wykorzystywanie wszystkich form pracy z uczniem, takich jak: praca lekcyjna, pozalekcyjna, wycieczki przedmiotowe i turystyczno-krajoznawcze, praca domowa ucznia, udział w imprezach szkolnych i środowiskowych.
4. Wyznaczenie uczniowi, na wniosek wychowawcy, indywidualnego toku nauki celem umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie i wykorzystywania jego szczególnych uzdolnień.

5. Współpracę ze wszystkimi formalnymi grupami oddziaływania wychowawczego, takimi jak: rodzina, kościół, dom kultury, klub sportowy, stowarzyszenia i organizacje działające na rzecz oświaty.
6. Analizowanie przez pielęgniarkę szkolną, pedagoga szkolnego i wychowawców wniosków z bilansu zdrowia uczniów celem otoczenia opieką tych uczniów, których stan zdrowia tego wymaga.
7. Umożliwienie uczniom korzystania z biblioteki szkolnej, bazy sportowej szkoły, sprzętu audiowizualnego, komputerowego itp.
8. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną wychowawców oraz wsparcie pedagoga szkolnego w sytuacjach szczególnych, a w razie potrzeby kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
9. Pomoc w planowaniu, a w miarę możliwości i organizowaniu czasu wolnego uczniów.
10. Rozwijanie uzdolnień uczniów przez prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, kół zainteresowań, pomoc w pracy organizacji uczniowskich itp.
11. Zapewnienie uczniom informacji na temat możliwości kontynuowania nauki i warunków przyjęć do szkół wyższych.
12. Prowadzenie zajęć w ramach doradztwa zawodowego.
13. Przekazywanie uczniom informacji z biur zatrudnienia i zakładów współpracujących ze Szkołą o możliwości zatrudnienia absolwentów.

#### § 10

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie. Obowiązkiem Szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w obiektach szkolnych w czasie zajęć dydaktycznych i pomiędzy nimi.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki szkolny i teren Szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV.
3. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Szkoły: pedagogiczni i niepedagogiczni.
4. W Szkole obowiązuje, zarówno uczniów jak i pracowników, kultura współzycia w społeczności.

#### § 11

1. Opiekę nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć szkolnych oraz zajęć pozalekcyjnych sprawują nauczyciele, prowadzący te zajęcia zgodnie z obowiązującym planem nauczania lub realizujący zastępstwa doraźne.
2. Opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele pełniący dyżur według wyznaczonego harmonogramu – zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycielskich.
3. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia i wychodzenia z budynku Szkoły, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

#### § 12

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły sprawują wyznaczeni nauczyciele.
2. Opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę pełni kierownik wycieczki wraz z opiekunami zgodnie z regulaminem wycieczek i imprez turystyczno-krajoznawczych.

### § 13

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom Szkoły opiekę pielęgniarską. Każdy uczeń i pracownik Szkoły powinien zgłaszać wszelkie problemy zdrowotne do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom i pracownikom pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających interwencji lekarza poza obiektem Szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o jego problemach zdrowotnych.
2. Rodzice powinni zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na sposób udzielenia pierwszej pomocy.

### § 14

1. Każdy pracownik Szkoły ma obowiązek poinformowania Dyrektora o zauważonych wypadkach, a także o zagrożeniach bezpieczeństwa nauki i pracy.
2. Każdy wychowawca ma obowiązek:
  - 1) na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy, omówić z uczniami zasady bezpiecznego zachowania się w Szkole oraz podczas dojazdu do i ze Szkoły,
  - 2) zaplanować w tematyce godzin do dyspozycji wychowawcy tematy dotyczące ogólnych zasad bhp,
  - 3) wpływać na kształtowanie właściwych zachowań uczniów.

### § 15

1. Opiekunowie klasopracowni i innych pomieszczeń szkolnych są odpowiedzialni za stan bezpieczeństwa powierzonych im opiece pomieszczeń oraz znajdującego się tam sprzętu i urządzeń.
2. Zajęcia lekcyjne w pracowni komputerowej prowadzone są zgodnie z regulaminem pracowni komputerowej.
3. Do obowiązków nauczycieli wychowania fizycznego należy w szczególności:
  - 1) sprawdzenie stanu technicznego i przydatności urządzeń oraz sprzętu sportowego używanego na zajęciach, przed ich rozpoczęciem,
  - 2) dobór ćwiczeń stosownie do stopnia sprawności i wydolności organizmu uczniów,
  - 3) zwalnianie uczniów uskarżających się na złe samopoczucie lub dolegliwości w danym dniu z ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowanie ich do lekarza,
  - 4) przestrzeganie porządku w szatni przed i po zajęciach poprzez sprawowanie opieki nad uczniami tam przebywającymi.
4. Zasady korzystania z sali gimnastycznej określa regulamin korzystania z sali gimnastycznej.
5. Zasady korzystania z siłowni określa regulamin korzystania z siłowni szkolnej.

### § 16

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, zwłaszcza nad rozpoczynającymi naukę, niepełnosprawnymi, znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej.
2. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej Szkoła zapewnia, w razie potrzeby, w miarę posiadanych środków finansowych stałą lub doraźną pomoc materialną.
3. Formy pomocy obejmują m.in. przydział stypendiów socjalnych ze środków unijnych, budżetu państwa, powiatu, gmin i innych, zgłaszanie kandydatów do stypendiów za wyniki w nauce, zapomogi pieniężne, pomoc w zaopatrzeniu w podręczniki szkolne.

### § 17

W oparciu o analizę dokumentacji ucznia, zgłoszenia wychowawców i rozpoznanie własne, pedagog szkolny prowadzi rejestr uczniów, wymagających szczególnej opieki wychowawczej, w tym zagrożonych patologią społeczną.

### § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanemu- wychowawcą.
3. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału, jeżeli nauczyciel nie jest w stanie pełnić funkcji wychowawcy z powodu:
  - 1) urlopu dla poratowania zdrowia,
  - 2) urlopu bezpłatnego,
  - 3) długotrwałego zwolnienia lekarskiego,
  - 4) odejścia na emeryturę lub rentę,
  - 5) rozwiązania stosunku pracy i tym podobnych przeszkód formalnych.
5. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy w trakcie roku szkolnego lub po jego zakończeniu w następujących przypadkach:
  - 1) na uzasadniony pisemny wniosek wychowawcy,
  - 2) na uzasadniony pisemny wniosek rodziców uczniów danego oddziału po uzyskaniu co najmniej 70% poparcia w wyniku tajnego głosowania ogółu rodziców danej klasy,
  - 3) po stwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły poważnych zaniedbań w realizacji obowiązków wychowawczych.
6. Decyzja o pozbawieniu nauczyciela funkcji wychowawcy w trakcie roku szkolnego, powinna być wręczona na piśmie z podaniem uzasadnienia. Od powyższej decyzji nauczyciel może odwołać się do Rady Pedagogicznej, która może zobowiązać Dyrektora do ponownego rozpatrzenia sprawy. Jeżeli Dyrektor podtrzyma swoją decyzję, odwołanie od niej już nie przysługuje.

## ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

### § 19

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### § 20

1. Dyrektor kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący Szkołę.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy.
4. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
5. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

6. Dyrektor podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

## § 21

1. Kompetencje i obowiązki Dyrektora Szkoły wynikają z Ustawy, Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy oraz z aktów wykonawczych wydanych do tych ustaw.
2. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły, tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, arkusza organizacyjnego Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
  - 2) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,
  - 3) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych,
  - 4) kierowanie całokształtem działań Szkoły, a w szczególności:
    - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju;
    - b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
    - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
    - d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
    - e) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry;
    - f) współdziałanie z Radą Rodziców oraz zapewnienie ich wpływu na działalność Szkoły;
    - g) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji oraz wstrzymanie wykonania uchwał niezgodnych z prawem;
    - h) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
    - i) dopuszczenie do użytku w danej szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
    - j) podanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestawu podręczników, które obowiązywać będą od początku następnego roku szkolnego;
    - k) poinformowanie, w terminie do 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
    - l) poinformowanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do Szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian;
    - ł) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ich prawidłowe, racjonalne wykorzystanie;
    - m) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
    - n) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
    - o) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,

- 3) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
  - 4) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania,
  - 5) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku określonym w Statucie Szkoły,
  - 6) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
4. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
  - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i Statutu Szkoły,
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
  - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły,
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 6) właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
  - 7) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. Dyrektor Szkoły może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju. Wzór tego stroju określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

## § 22

1. W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów zgodnie z przepisami prawa.
1. Funkcje te powierza i odwołuje z nich Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
2. Do zakresu działania wicedyrektorów należy przede wszystkim kierowanie bieżącym funkcjonowaniem Szkoły.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa Dyrektor w przydzielonym zakresie czynności dla każdej z tych osób.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa jednego z wicedyrektorów rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

## § 23

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W zakresie statutowych zadań Rady Pedagogicznej leży kształcenie, wychowanie i opieka.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) decyzje Dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,
  - 6) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
  - 7) kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
  - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 9) organizację tygodnia pracy Szkoły,
  - 10) dopuszczenie do użytku w danej szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
  - 11) ustalone przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym,
  - 12) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
7. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) uchwała Statut Szkoły i jego zmiany,
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub wicedyrektora,
  - 3) wyłania jednego przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły,
  - 4) rozpatruje, skierowane do niej, wnioski Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - 5) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny, na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - 6) może, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, jeżeli nie zdał on egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,
  - 7) może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
  - 8) uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły.
8. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.
9. Regulamin uchwalony przez Radę Pedagogiczną nie może być sprzeczny ze Statutem.

## § 24

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
3. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
  - 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
  - 2) W wyborach, o których mowa w punkcie 3.1), jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
  - 3) 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 tych rad do Rady Rodziców.
5. Regulamin uchwalony przez Radę Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin Rady Rodziców.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy :
  - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki Szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 4) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora Szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym,
  - 5) opiniowanie wprowadzenia przez Dyrektora Szkoły obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.

## § 25

1. Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 3) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela, pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
3. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) opiniuje Program Wychowawczy Szkoły,
  - 2) sporządza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym określone warunki,
  - 3) opiniuje wniosek Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów,
  - 4) opiniuje ustalone przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Zasady organizacji i funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego i jego organów określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.



## § 26

Zasady współdziałania organów Szkoły:

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują na zasadach porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice, uczniowie i nauczyciele przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są na posiedzeniach odpowiednich organów.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 7 dni od podjęcia decyzji lub przyjęcia do realizacji działania.

## § 27

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i Szkole,
  - 2) znajomości Statutu Szkoły, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 5) wyrażenia i przekazania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły,
  - 6) odwoływania się od decyzji organów Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

## § 28

1. Prawa rodziców (prawnych opiekunów) realizowane są przez :
  - 1) stałe spotkania w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
  - 2) organizowanie, w miarę potrzeb, indywidualnych konsultacji z nauczycielami,
  - 3) współpracę za pośrednictwem Rady Rodziców.
2. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów dotyczące spraw dydaktyczno-wychowawczych i organizacyjnych odbywają się według ustalonego na początku roku szkolnego terminarza.

## § 29

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem – konflikt rozwiązują :
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem uczącym w danej klasie, a uczniami tej klasy;
  - 2) Dyrektor Szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
  - 3) od orzeczenia Dyrektora może być wniesione przez jedną ze stron odwołanie do organu prowadzącego Szkołę w terminie 14 dni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielami :
  - 1) postępowanie prowadzi i rozstrzyga Dyrektor Szkoły;

- 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, na wniosek Dyrektora, postępowanie wszczyna organ prowadzący Szkołę w terminie 14 dni od podjęcia decyzji;
  - 3) od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę w terminie 14 dni od podjęcia decyzji;
  - 4) konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a nauczycielami rozpatruje organ prowadzący Szkołę na pisemny wniosek jednej ze stron.
3. Konflikt między rodzicami, a innymi organami Szkoły:
- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
  - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

## **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 30**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora, do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania i planu finansowego Szkoły, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych; ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych; ilość godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący; liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

### **§ 31**

1. Wszystkie zajęcia edukacyjne z przedmiotów teoretycznych za wyjątkiem realizowanych w formie wycieczek odbywają się w budynku Szkoły.
2. Zajęcia wychowania fizycznego oraz inne o charakterze sportowym i rekreacyjnym mogą być organizowane w Sali gimnastycznej, na boisku szkolnym, na stadionie miejskim. Organizowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych na obiektach sportowych poza Wołominem wymaga zgody Dyrektora Szkoły.

### **§ 32**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów uczących się na podstawie szkolnego planu nauczania zgodnego z obowiązującym ramowym planem nauczania oraz programem wybranym z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziale określonego typu Szkoły ustalają stosowne przepisy.

### **§ 33**

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

2. Tygodniowy rozkład zajęć powinien być ogólnodostępny dla nauczycieli, uczniów i rodziców (jeden egzemplarz na korytarzu szkolnym, jeden w pokoju nauczycielskim, jeden w gabinecie Dyrektora).

#### § 34

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. Jednostki lekcyjne oddzielone są przerwami i realizowane zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się łączenie godzin lekcyjnych tego samego przedmiotu.

#### § 35

1. Oddziały dzielone są na grupy.
2. W Szkole dokonuje się podziału na grupy :
  - 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów,
  - 2) 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.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 2, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów - oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
5. Podziału na grupy dokonuje corocznie Dyrektor uwzględniając: możliwości finansowe Szkoły, charakter zajęć, bazę dydaktyczną, przepisy bhp, liczebność oddziału, przepisy dotyczące podziału na grupy.
6. Podział na grupy jest zatwierdzany każdego roku w arkuszu organizacyjnym przez organ prowadzący Szkołę.

#### § 36

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

#### § 37

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a szkołą wyższą kierującą na praktyki.

#### § 38

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia,
  - 2) czytelnia,
  - 3) centrum multimedialne.

3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice,
  - 4) inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni,
  - 3) wypożyczanie zbiorów do domu oraz kompletów książek do pracowni przedmiotowych,
  - 4) wykorzystywanie technologii informacyjnej w centrum multimedialnym.
5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów uczniom wszystkich oddziałów. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie oraz selekcja zbiorów,
  - 2) udostępnianie zbiorów,
  - 3) udzielanie informacji oraz poradnictwo w doborze lektury,
  - 4) realizacja wybranej tematyki z edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 5) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki),
  - 6) inspirowanie pracy łączników bibliotecznych,
  - 7) współpraca z nauczycielami (pomoc nauczycielom w ich pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej; informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów),
  - 8) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promocji zbiorów biblioteki oraz inspiracji czytelnictwa,
  - 9) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
7. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej reguluje regulamin biblioteki szkolnej.
8. Zasady korzystania z centrum multimedialnego reguluje regulamin korzystania ze stanowiska komputerowego w centrum multimedialnym.

### § 39

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada :
  - 1) sale lekcyjne,
  - 2) salę gimnastyczną,
  - 3) pomieszczenie dla działalności Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) gabinet profilaktyki,
  - 5) gabinet dyrektora,
  - 6) gabinety wicedyrektorów,
  - 7) bibliotekę,
  - 8) czytelnię,
  - 9) centrum multimedialne,
  - 10) pokój pedagoga szkolnego,
  - 11) pomieszczenie Szkolnego Ośrodka Kariery,
  - 12) sekretariat Szkoły,
  - 13) pomieszczenia dla administracji i obsługi,
  - 14) archiwum,
  - 15) szatnię.

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

### **§ 40**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły i zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

### **§ 41**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
    - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
  - 3) realizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - 4) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
  - 6) udziela uczniom pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
  - 7) realizuje obowiązki wynikające z ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty, ustaleń niniejszego Statutu oraz innych przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły.

### **§ 42**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, jakie uzyskali podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

### **§ 43**

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 1) pracę własną,
  - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
  - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

#### § 44

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

#### § 45

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W Szkole działają 2 zespoły przedmiotowe:
  - 1) Zespół Przedmiotów Humanistycznych
  - 2) Zespół Przedmiotów Ścisłych.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
4. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów i podręczników,
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli realizujących staż w ramach uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### § 46

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku w Szkole.

#### § 47

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie uczniów w działaniach zespołowych,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych

- uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudnościami i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
    - b) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami), zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
  - 6) wypełnia na bieżąco dokumentację swojej klasy,
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudnościami, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczegółowych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 7, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
  4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
  5. Realizując swoje zadania wychowawca spotyka się z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów na wywiadówkach i w czasie dni otwartych organizowanych zgodnie z harmonogramem.

#### § 48

1. Wychowawcy oddziałów tworzą Zespół Wychowawczy.
2. Pracą Zespołu Wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.

#### § 49

1. Dla zapewnienia różnorodnych form specjalistycznej opieki nad uczniami Szkoły zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Do podstawowych zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) poznanie sytuacji rodzinnej i socjalnej ucznia,
  - 3) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 4) wczesne wykrywanie przejawów niedostosowania społecznego,
  - 5) działania profilaktyczne i resocjalizacyjne,
  - 6) współpraca z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, środowiskiem i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi,
  - 7) pedagogizacja rodziców (prawnych opiekunów) uczniów,
  - 8) planowanie i koordynowanie zadań szkoły na rzecz uczniów w zakresie wyboru dalszych kierunków kształcenia lub poszukiwania pracy.
3. Pedagog szkolny prowadzi dziennik pedagoga, do którego wpisuje tygodniowy plan zajęć, zajęcia (czynności) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności psychologiczno-pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi działa przy wykonywaniu swoich zadań.
4. Szczegółowy zakres działań pedagoga określa jego zakres obowiązków oraz plan pracy.
5. Szkoła umożliwia uczniom i rodzicom korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
  - 1) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,

- 2) porad dla uczniów,
- 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów i nauczycieli.

#### **§ 50**

W Szkole prowadzone jest doradztwo zawodowe w ramach Szkolnego Ośrodka Kariery działającego w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Stanisława Staszica w Wołominie.

### **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 51**

1. Rekrutacja do Szkoły odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 z późniejszymi zmianami) oraz Zarządzeniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty w sprawie przyjmowania uczniów i słuchaczy do publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół policealnych na dany rok szkolny.
2. Rekrutację przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno- kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna :
  - 1) podaje informację o warunkach rekrutacji,
  - 2) przeprowadza postępowanie rekrutacyjno-kwalifikacyjne zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie rekrutacji,
  - 3) ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia,
  - 4) podaje informację o wolnych miejscach w szkole,
  - 5) sporządza protokoły postępowania kwalifikacyjnego.
4. Kryteria rekrutacji:
  - 1) O przyjęcie do klasy pierwszej IV Liceum Ogólnokształcącego może ubiegać się absolwent gimnazjum.
  - 2) Wymagane dokumenty kandydata:
    - a) podanie o przyjęcie do danego typu szkoły potwierdzone podpisem kandydata oraz prawnego opiekuna,
    - b) świadectwo ukończenia gimnazjum,
    - c) zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
    - d) dwie podpisane fotografie kandydata.
  - 3) Kandydat w trakcie rekrutacji może składać dokumenty do nie więcej niż trzech szkół.
  - 4) Kandydat składając dokumenty do wybranej szkoły posługuje się kopiami świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego poświadczonymi przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył.
  - 5) Kandydat umieszczony na liście przyjętych do danej szkoły składa oświadczenie potwierdzające wolę podjęcia nauki w danej szkole oraz oryginały świadectwa i zaświadczenia, o których mowa w pkt 4.
  - 6) Kandydaci w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym za swoje osiągnięcia otrzymują określoną liczbę punktów podaną w regulaminie rekrutacji.
  - 7) Punkty przyznawane są za : wyniki egzaminu gimnazjalnego, oceny na świadectwie gimnazjalnym z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (matematyka, historia, geografia), ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem, średnią ocen oraz za szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum.



- 8) O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej danego typu szkoły decyduje uzyskana przez niego liczba punktów i wynikająca z niej kolejność na liście kandydatów.
  - 9) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych, kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki, kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji kandydatów do Szkoły określone są w regulaminie (kryteriach) rekrutacji opracowanych na dany rok szkolny.

#### **§ 52**

Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w sprawach:

- 1) przeniesienia ucznia z innej szkoły
- 2) przyjęcia ucznia do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego w miarę posiadanych wolnych miejsc w Szkole.

#### **§ 53**

W trakcie nauki uczeń może ubiegać się o przeniesienie do innego oddziału w Szkole lub zmianę typu szkoły w ramach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Stanisława Staszica w Wołominie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawców obu oddziałów i z uwzględnieniem możliwości wypełnienia przez ucznia wymogów programowych.

#### **§ 54**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 2) przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 4) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 5) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych),
- 6) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 7) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco, oceny stanu wiedzy i umiejętności,
- 8) oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności (zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie),
- 9) nieodnotowywania w dzienniku lekcyjnym ocen niedostatecznych w pierwszy poniedziałek miesiąca.

#### **§ 55**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień tego Statutu.
2. Uczeń w szczególności ma obowiązek :
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny każdego Polaka,

- 2) dbania o schludny wygląd oraz noszenia stosownego stroju o stonowanych kolorach zgodnie z przepisami wewnętrznymi Szkoły; podczas uroczystości szkolnych lub państwowych uczniów obowiązuje strój odświętny- granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka dla dziewcząt oraz ciemny garnitur i biała koszula dla chłopców,
  - 3) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowywania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach,
  - 4) wykorzystania w pełni czasu na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,
  - 5) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
  - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 7) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz pozostałym uczniom,
  - 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - 9) przestrzegania norm i zasad obowiązujących w życiu społecznym, a w szczególności:
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
    - c) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
    - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
    - e) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
    - f) niezakłócania przebiegu zajęć edukacyjnych poprzez niewłaściwe zachowanie,
  - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
  - 11) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,
  - 12) starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły,
  - 13) zmieniania obuwia:
    - a) w szkole- na kapcie, tenisówki trampki lub sandały,
    - b) na zajęcia sportowe – na miękkie obuwie sportowe,
  - 14) przedstawiania, w terminie 14 dni po powrocie do Szkoły, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia w szkole.
3. Uczeń nie może używać telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia.
  4. Uczeń nie może na terenie Szkoły bez zgody Dyrektora korzystać z innych urządzeń elektronicznych np. w celu nagrywania dźwięku lub fotografowania.
  5. Zabrania się uczniom przynoszenia do Szkoły przedmiotów o dużej wartości oraz przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających bezpieczeństwu osób przebywających na terenie Szkoły.
  6. Ucznia obowiązuje na terenie Szkoły zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu i używania narkotyków oraz ich wnoszenia na teren Szkoły.
  7. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń nie może opuszczać terenu Szkoły.
  8. Uczeń ma obowiązek nosić i okazywać na każde żądanie nauczyciela lub pracownika Szkoły ważną legitymację uczniowską.

## § 56

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
  - 1) rzetelną naukę
  - 2) wzorową postawę uczniowską
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce

- 4) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły
  - 5) dzielność i odwagę
  - 6) 100% frekwencję.
2. W Szkole funkcjonuje następujący system nagród :
    - 1) za bardzo dobre i dobre wyniki w nauce, pomoc koleżeńską i bardzo dobre zachowanie - nagrody książkowe,
    - 2) za uzyskanie średniej ocen co najmniej 4,5 na koniec roku - wpis do kroniki szkolnej, list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
    - 3) za sukcesy w reprezentowaniu klasy - pochwała wychowawcy klasy, pochwała udzielona przez dyrektora publicznie, wpis do kroniki szkolnej,
    - 4) oddział o najwyższej średniej ocen i frekwencji (co najmniej 90%) w danym roku szkolnym otrzymuje bilety do kina lub teatru,
    - 5) oddział o najwyższej frekwencji (co najmniej 95%) w danym roku szkolnym otrzymuje bilety do kina lub teatru.
  3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
  4. Szkoła przekazuje informację o przyznanej nagrodzie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.

#### § 57

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### § 58

1. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzebranie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, o których mowa w § 56 w następujący sposób:
  - 1) palenie tytoniu w budynku Szkoły - sprzątnięcie łazienki w wyznaczonym terminie, obniżenie oceny zachowania;
  - 2) picie alkoholu, przyjmowanie środków odurzających lub przebywanie na terenie Szkoły pod ich wpływem - publiczna nagana Dyrektora Szkoły i obniżenie oceny zachowania, skreślenie z listy uczniów;
  - 3) kradzież- skreślenie z listy uczniów;
  - 4) nagminne łamanie regulaminu Szkoły i szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, chuligaństwo- upomnienie wychowawcy klasy, nagana wychowawcy klasy, upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły udzielona publicznie, obniżenie oceny zachowania, ograniczenie w reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz, przeniesienie do innej szkoły, skreślenie z listy uczniów;
  - 5) dewastacja i niszczenie mienia Szkoły- naprawa szkód, upomnienie wychowawcy klasy, nagana wychowawcy klasy, upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły, przeniesienie do innej szkoły.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby nie dłużej niż pół roku jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.

4. Szkoła przekazuje informację o nałożonej karze rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
5. Uczeń pełnoletni potwierdza podpisem informację pisemną o nałożonej karze.

#### § 59

1. Uczeń sprawiający duże trudności wychowawcze : rozboje, kradzieże, picie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie Szkoły, posiadanie, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków na terenie Szkoły, nagminnie wagarujący (ponad miesiąc ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole) lub w innych przypadkach, gdy Rada Pedagogiczna uzna jego zachowanie za wysoce szkodliwe, zagrażające bezpieczeństwu całej społeczności szkolnej, może zostać skreślony z listy uczniów.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły po wyczerpaniu wszystkich środków dyscyplinujących oraz działań wychowawczych w stosunku do ucznia.
3. Tryb postępowania związany ze skreśleniem ucznia z listy uczniów jest następujący:
  - 1) Wychowawca ucznia sporządza notatkę służbową o sytuacji uzasadniającej podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia- notatka powinna zawierać również informację o podjętych do tej pory środkach dyscyplinujących oraz oddziaływaniu wychowawczym na ucznia.
  - 2) Dyrektor Szkoły zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, która analizuje wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały.
  - 3) Dyrektor Szkoły informuje ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca oddziału, pedagog szkolny).
  - 4) Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie w sprawie skreślenia ucznia, zawiadamia o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz informuje ich o prawie wglądu w dokumentację sprawy.
  - 5) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
  - 6) Dyrektor Szkoły przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawie.
  - 7) Po stwierdzeniu zgodności uchwały Rady Pedagogicznej z prawem Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów. O decyzji powiadamia w formie pisemnej rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

#### § 60

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołać się w terminach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego od kary wychowawcy oddziału do Dyrektora Szkoły, od kary Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej, od administracyjnej decyzji Dyrektora Szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
2. Właściwy organ odwoławczy niezwłocznie podejmuje postępowanie wyjaśniające, które kończy się postanowieniem o:
  - 1) utrzymaniu w mocy wymierzonej kary,
  - 2) uchyleniu wymierzonej kary.
3. Organ odwoławczy o podjętej decyzji zawiadamia wnioskodawcę na piśmie, a także właściwy organ Szkoły, który orzekł karę.

#### § 61

1. Uczniowie, którzy mają trudności z opanowaniem materiału programowego z określonych przedmiotów powinni być otoczeni szczególną opieką samorządów klasowych, wychowawców i nauczycieli przedmiotów.

2. Stosuje się następujące formy pomocy uczniom:
  - 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - 2) konsultacje dotyczące wskazania źródeł, z których uczeń mający trudności może dodatkowo skorzystać.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE**  
**I PROMOWANIE UCZNIÓW**  
**ORAZ PRZEPROWADZANIE SPRAWDZIANÓW I EGZAMINÓW**

**§ 62**

**Postanowienia ogólne Wewnątrzszkolnego Oceniania**

1. Niniejszy regulamin określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w IV Liceum Ogólnokształcącym w Wołominie.
2. Ocenianiu podlegają :
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Z końcem każdego semestru uczniowie są oceniani i klasyfikowani. Decyzja o terminie zakończenia semestrów zapada na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Dąży się do tego, aby semestry były równe.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zobowiązani są do poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), a sprawdzone i ocenione prace kontrolne są do ich wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien uzasadnić ocenę.
7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 4 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zwalnia ucznia z zajęć

wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
12. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca 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.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

### § 63

#### Cele i zakres Wewnątrzszkolnego Oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym: w styczniu (klasyfikacja śródroczna) i w czerwcu (klasyfikacja roczna).
4. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów zatwierdza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

5. Szczegółowy terminarz posiedzeń Rady Pedagogicznej i działań związanych z ustaleniem ocen klasyfikacyjnych określa Dyrektor Szkoły.

## § 64

### Zasady oceniania bieżącego

1. Zasady przeprowadzania klasówek i sprawdzianów:
  - 1) przez klasówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną obejmującą materiał nauczania z całego działu,
  - 2) przez sprawdzian rozumie się pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 30 minut obejmującą część materiału nauczania z danego działu,
  - 3) dopuszcza się 3 klasówki lub sprawdziany w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 4) w danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna klasówka lub sprawdzian,
  - 5) sprawdzone i ocenione klasówki oraz sprawdziany nauczyciel oddaje do wglądu uczniom w terminie 14 dni roboczych od dnia napisania pracy i przechowuje je do końca roku szkolnego,
  - 6) uczeń, który otrzymał z klasówki ocenę niesatysfakcjonującą go lub w przypadku nieobecności na klasówce ma prawo do poprawy oceny; ocena ta może być poprawiona w terminie uzgodnionym z nauczycielem; forma poprawy ustalana jest przez nauczyciela, który przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej bierze pod uwagę obie oceny (z klasówki i poprawy),
  - 7) w przypadku, gdy nieobecność ucznia na klasówce lub sprawdzianie jest nieusprawiedliwiona nauczyciel ma prawo sprawdzić wiadomości ucznia w dowolnej formie i terminie,
  - 8) niezaliczenie danej partii materiału rzutuje na ocenę śródroczną (roczną).
2. Zasady przeprowadzania kartkówek:
  - 1) przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości, trwającą nie dłużej niż 15 minut; kartkówka niezapowiedziana obejmuje materiał z ostatniego tematu, a zapowiedziana nie więcej niż z trzech ostatnich tematów lekcji,
  - 2) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania kartkówki (nie dotyczy to kartkówek zapowiedzianych przez nauczyciela).
3. Prace pisemne ucznia oceniane są w skali punktowej według przyjętej zasady :

0 % - 44 %	- ocena niedostateczna
45 % - 59 %	- ocena dopuszczająca
60 %- 74 %	- ocena dostateczna
75 % - 89 %	- ocena dobra
90 % - 99 %	- ocena bardzo dobra
100 %	- ocena celująca.
4. Odpowiedzi ustne:
  - 1) ocena z odpowiedzi powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela,
  - 2) uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania:
    - a) jeden raz w semestrze w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu,
    - b) dwa razy w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu,
  - 3) w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia) nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania,
  - 4) nieprzygotowanie odnotowywane jest w dzienniku lekcyjnym jako „np”.

## § 65

### Skala ocen i ogólne kryteria oceniania, klasyfikowania i promowania

1. Ocenę bieżącą (częstkową) oraz klasyfikacyjną śródroczną i roczną ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - stopień celujący - 6
  - stopień bardzo dobry - 5
  - stopień dobry - 4
  - stopień dostateczny - 3
  - stopień dopuszczający - 2
  - stopień niedostateczny - 1
2. Przy ocenach bieżących ze wszystkich zajęć edukacyjnych dopuszcza się możliwość ich rozszerzenia o plus („+”) lub minus („-”).
3. Ocena klasyfikacyjna zarówno śródroczna jak i roczna powinna być wystawiona w oparciu o minimum trzy oceny częściowe.
4. Ocenianie ucznia powinno odbywać się systematycznie.
5. Uczeń ma prawo poprawy oceny częściowej w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu. Każda forma poprawy jest oceniana.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Oceny powinny wyrażać różnorodne formy pracy ucznia (prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i aktywność na lekcji) będące odzwierciedleniem jego wiedzy i umiejętności.
  - Ocenę celującą – otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu realizowany w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów nietypowych, wykraczających poza realizowany program nauczania przedmiotu, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - Ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w samodzielnym rozwiązywaniu zadań i problemów, także w nowych sytuacjach.
  - Ocenę dobrą – uzyskuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, w stopniu umożliwiającym poprawne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o średnim stopniu trudności.
  - Ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o małym stopniu trudności.
  - Ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu oraz rozwiązuje typowe, proste zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
  - Ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności umożliwiających dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,



nie potrafi wykonać elementarnych zadań o minimalnym stopniu trudności, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuowanie nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej.

9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 69 ust.13 oraz § 70 ust. 6.
10. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

### **§ 66**

#### **Sposoby informowania rodziców o postępach i trudnościach w nauce**

1. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz opiekunów zajęć pozalekcyjnych, nauczyciel jest zobowiązany udzielić informacji o postępach, bądź trudnościach ucznia w nauce, zaznajomić z możliwymi sposobami ich pokonania oraz pomóc w zaplanowaniu działań prowadzących do poprawy wyników nauki.
2. Na prośbę ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest przedstawić rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia dwukrotnie w semestrze informacje o wynikach nauczania. Miesiąc przed klasyfikacją nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia o możliwości otrzymania oceny niedostatecznej w klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz o innych przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych (tylko w klasyfikacji rocznej). Wychowawca klasy przekazuje te informacje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia w formie pisemnej na spotkaniu z rodzicami lub listownie za potwierdzeniem odbioru.
4. Szkoła organizuje dla rodziców możliwość kontaktu z wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie („dzień otwarty”, wywiadówki).
5. Terminy przekazania informacji, spotkań z rodzicami oraz ustalenia ocen klasyfikacyjnych określa kalendarz roku szkolnego.

### **§ 67**

#### **Zasady i tryb przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Wniosek o zgodę na zdawanie egzaminu (egzaminów) klasyfikacyjnego adresowany do Rady Pedagogicznej, uczeń składa w sekretariacie szkolnym, najdalej w dniu poprzedzającym termin klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu

- klasyfikacyjnego, uzgadniany z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), wyznacza Dyrektor Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
    - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne: egzaminator,
    - b) nauczyciel takich samych, lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazany przez Dyrektora Szkoły.
  7. Zestaw pytań i zadań przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
  8. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    - a) skład komisji (imiona i nazwiska nauczycieli),
    - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - c) pytania (zadania) egzaminacyjne,
    - d) wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.
  10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 68**

### **Zasady i tryb przeprowadzenia egzaminów poprawkowych.**

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. Wniosek o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego adresowany do Dyrektora Szkoły, uczeń składa za pośrednictwem wychowawcy klasy, najdalej w dniu poprzedzającym termin klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w składzie:
  - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych - jako członek komisji.
7. Zestaw pytań (zadań) opracowany przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zatwierdza Dyrektor Szkoły.

8. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela egzaminatora prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Może to być nauczyciel z innej szkoły, powołany w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu poprawkowego,
  - c) pytania (zadania) egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu,
  - e) ocenę ustaloną przez komisję.

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

10. Ocenę z poprawkowego egzaminu ustnego z danego przedmiotu proponuje i uzasadnia egzaminator – nauczyciel danego przedmiotu, uzgadniając ją z pozostałymi członkami zespołu egzaminacyjnego. W przypadku rozbieżności opinii decyduje większość głosów.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. 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.

## **§ 69**

### **Regulamin oceniania zachowania ucznia**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca klasy przekazuje tę informację rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia w formie pisemnej na spotkaniu z rodzicami lub listownie za potwierdzeniem odbioru.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz po dokonanej samoocenie ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Po ustaleniu pierwszej nagannej rocznej oceny zachowania podejmowane są działania wychowawcze mające na celu poprawę zachowania ucznia: systematyczne rozliczanie frekwencji, częsty kontakt z rodzicami, nadzór pedagoga szkolnego i inne działania ustalone przez wychowawcę.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej
  - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
  - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
9. Ocenę z zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
10. Zachowanie uczniów w szkole ocenia się za pomocą metody punktowej w skali od 3 do -2 punktów.
11. Zachowanie ucznia ocenia się w trzech kategoriach opisowych:
  - 1) Zachowanie w szkole i stosunek do obowiązków szkolnych
  - 2) Frekwencja
  - 3) Zaangażowanie w życie klasy i Szkoły.
12. Nauczyciel wybiera w kolejnych kategoriach zapisy, które najbardziej charakteryzują ucznia w opinii wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów lub innych członków społeczności szkolnej i przyznaje uczniowi odpowiednią liczbę punktów.
13. Wychowawca sumuje punkty otrzymane w poszczególnych kategoriach i wystawia śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania bierze się pod uwagę ocenę wystawioną na pierwszy semestr.
14. Uczeń, który choć w jednej z wymienionych kategorii uzyskał punkty ujemne otrzymuje nie wyższą niż poprawną ocenę zachowania bez względu na sumę otrzymanych punktów.
15. Zachowanie ucznia poza szkołą wpływa na ocenę, o ile wychowawca został o tym poinformowany.
16. W przypadku udowodnienia przestępstwa uczeń otrzymuje ocenę naganną bez względu na sumę uzyskanych punktów.
17. Ocenianie zachowania odbywa się według podanego kryterium punktowego :

Ocena zachowania	Suma punktów
wzorowe	od 8 do 9
bardzo dobre	od 6 do 7
dobre	od 4 do 5
poprawne	od 1 do 3

nieodpowiednie	od -3 do 0
naganne	od -6 do -4

18. Kryteria przyznawania punktów w poszczególnych kategoriach są następujące:

1) Zachowanie w szkole i stosunek do obowiązków szkolnych.

Kategoria ta uwzględnia : zachowanie ucznia podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych, uwagi (pozytywne i negatywne) w zeszytach uwag, upomnienia i nagany wychowawcy oraz Dyrektora Szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, przestrzeganie Statutu Szkoły, dbałość o mienie Szkoły, zachowanie w stosunku do pracowników szkoły i innych uczniów, stosunek do obowiązków szkolnych, przestrzeganie ustaleń i zarządzeń szkolnych, zmianę obuwia w Szkole, wpływ na społeczność uczniowską.

Lp.	Opis zachowania ucznia	Liczba punktów
1.	Uczeń osiąga maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy. Systematycznie przygotowuje się do zajęć, jest pilny, punktualny, zdyscyplinowany. Jest uczciwy, nigdy nie ściąga. Szanuje mienie szkoły. Odznacza się wysoką kulturą osobistą, prezentuje wysoką kulturę słowa. Dbą o swój wygląd i higienę osobistą. Jest zawsze ubrany stosownie do okoliczności. Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia. Nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki). Nie wchodzi w konflikt z prawem. Przeciwstawia się brutalności i wulgarności. Czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu lub uzależnienia. Nie ma negatywnych uwag.	3
2.	Uczeń zwykle przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga dobre wyniki w nauce. Jest pilny, obowiązkowy i systematyczny w traktowaniu obowiązków szkolnych. Postępuje uczciwie. Uczeń zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia. Nie ulega nałogom. Nie wchodzi w konflikt z prawem. Przeciwstawia się wulgarności i brutalności. Stara się stosownie ubierać. Nie ma negatywnych uwag.	2
3.	Uczeń osiąga przeciętne wyniki w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy. Brak mu systematyczności w zdobywaniu wiedzy. Uczeń zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia. Stara się stosownie ubierać. Nie ulega nałogom. Nie wchodzi w konflikt z prawem. Przeciwstawia się wulgarności i brutalności. Może się pojawić negatywna uwaga w zeszytach uwag m.in. dotycząca niezmienniania obuwia na terenie Szkoły.	1
4.	Uczeń bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów, rzadko dotrzymuje ustalonych terminów. Zdarza się, że jego wygląd zewnętrzny budzi zastrzeżenia. Stwierdzono, że palił papierosy. Ma nieliczne uwagi	0

	w zeszycie uwag m.in. dotyczące nie zmieniania obuwia na terenie Szkoły.	
5.	Ucznia cechuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych. Zdobyte oceny nie odzwierciedlają możliwości ucznia. Stwierdzono, że kilkakrotnie palił papierosy. Ma kilka uwag w zeszycie uwag. Często jest niestosownie ubrany. Nie zmienia obuwia w Szkole. Ignoruje uwagi i zalecenia nauczycieli. Nie przestrzega zasad kultury osobistej, używa wulgaryzmów. Otrzymał upomnienie lub naganę wychowawcy albo Dyrektora Szkoły.	-1
6.	Uczeń ma liczne uwagi w zeszycie uwag. Często łamie zapisy zawarte w Statucie Szkoły. Ma szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską. Zachowuje się arogancko i agresywnie w stosunku do pracowników szkoły i kolegów. Niszczy mienie szkoły. Wszedł w konflikt z prawem. Jest zwykle niestosownie ubrany. Nie zmienia obuwia w Szkole. Nie reaguje na zwracane uwagi. Nie przestrzega zasad kultury osobistej, używa wulgaryzmów. Stwierdzono, że często pali papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu w czasie zajęć w szkole lub poza nią (wycieczka szkolna). Narażał innych na kontakt z papierosami, alkoholem lub narkotykami. Otrzymał upomnienie lub naganę wychowawcy albo Dyrektora Szkoły.	-2

## 2) Frekwencja.

Kategoria ta dotyczy obecności ucznia w Szkole oraz terminowości usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

Lp.	Opis zachowania ucznia	Liczba punktów
1.	Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień, nie nadużywa usprawiedliwień. Zawsze na czas przynosi usprawiedliwienia.	3
2.	Uczeń ma niewielką ilość godzin nieusprawiedliwionych (do 5 w ciągu semestru) i spóźnień (do 5 w ciągu semestru). Zwykle na czas przynosi usprawiedliwienia.	2
3.	Uczeń często jest nieobecny na zajęciach edukacyjnych lub spóźnia się na nie. Liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi do 10 w ciągu semestru. Uczeń z opóźnieniem przynosi usprawiedliwienia.	1
4.	Uczeń bez usprawiedliwienia opuścił w semestrze od 11 do 30 godzin. Spóźnia się na zajęcia. Nie przynosi usprawiedliwień.	0
5.	Uczeń bez usprawiedliwienia opuścił w semestrze od 31 do 50 godzin. Spóźnia się na zajęcia. Nie przynosi usprawiedliwień.	-1

6.	Uczeń nagminnie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia – opuścił w semestrze powyżej 50 godzin. Spóźnia się na zajęcia.	-2
----	---	----

### 3) Zaangażowanie w życie klasy i Szkoły.

Kategoria ta uwzględnia : udział ucznia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, rajdach i wycieczkach szkolnych, pomoc koleżeńską, dbanie o sale lekcyjne, udział w apelach i akademiach, pełnienie funkcji klasowych i szkolnych, redagowanie gazetek szkolnych, pomoc w organizacji uroczystości klasowych i szkolnych.

Lp.	Opis zachowania ucznia	Liczba punktów
1.	Uczeń jest aktywny na zajęciach edukacyjnych. Rozwija swoje zdolności i umiejętności np. poprzez udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych. Aktywnie bierze udział w życiu społeczności szkolnej. Godnie reprezentuje Szkołę.	3
2.	Uczeń z własnej inicjatywy angażuje się w działalność na rzecz klasy i szkoły. Jest aktywny na zajęciach edukacyjnych. Godnie reprezentuje Szkołę.	2
3.	Uczeń pod kierunkiem nauczyciela angażuje się w działalność na rzecz klasy i Szkoły. Bierze udział w konkursach, olimpiadach oraz właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.	1
4.	Uczeń w małym stopniu przejawia zainteresowanie życiem klasy i szkoły. Słabo lub nierzetelnie wykonuje powierzone mu obowiązki.	0
5.	Uczeń nie angażuje się w życie klasy i szkoły. Nie dotrzymuje ustalonych terminów i nie wykonuje powierzonych mu zadań.	-1
6.	Uczeń nie angażuje się w życie klasy i szkoły. Ma negatywny wpływ na innych uczniów, zniechęca innych do pracy na rzecz klasy i szkoły.	-2

## § 70

### Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia oraz zmiany oceny zachowania

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust.2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) pedagog szkolny,
    - c) wychowawca klasy,
    - d) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.



8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy powyższe 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.

#### **§ 71**

Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 ze zm).

### **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 72**

Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 73**

1. Zmiany Statutu Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Każda zmiana wprowadzona do Statutu Szkoły skutkuje tekstem jednolitym Statutu.
3. Do ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu zobowiązany jest Dyrektor Szkoły.

#### **§ 74**

1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Tekst Statutu dostępny jest w sekretariacie Szkoły, w bibliotece szkolnej oraz opublikowany jest na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 75**

1. W sprawach, które nie zostały uregulowane w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy Ustawy oraz wydawane na jej podstawie akty wykonawcze.
2. Dyrektor Szkoły może w sprawach szczególnych, zgodnie z wymienionymi przepisami, dokonać dodatkowych uregulowań obowiązujących przejściowo lub stale.
3. O wprowadzonych uregulowaniach Dyrektor informuje całą społeczność szkolną.

#### **§ 76**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 r.

