

*Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące*

*44-100 Gliwice, ul. Barlickiego 3*

# **STATUT SZKOŁY**



## Spis treści

PODSTAWA PRAWNA.....	3
Rozdział 1	
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
Rozdział 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
Rozdział 3	
ORGANY SZKOŁY .....	6
Rozdział 4	
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	11
Rozdział 5	
REKRUTACJA.....	14
Rozdział 6	
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	15
Rozdział 7	
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE .....	18
Rozdział 8	
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....	39
Rozdział 9	
FINANSOWANIE SZKOŁY .....	40
Rozdział 10	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	40

## PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. – tekst jednolity (Dz. U. Nr 67 z 1996 r., poz. 329 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenia MENiS z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. 2007r Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola, oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych (Dz.U. Nr 26, poz. 232).

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: „Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące” i ma swoją siedzibę w Gliwicach przy ul. Barlickiego 3.
2. Jest szkołą młodzieżową prowadzoną w trybie stacjonarnym.
3. Jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
4. Warunki lokalowe zapewniają możliwość bezpiecznego i higienicznego przebywania osób na terenie Szkoły oraz realizacji zadań statutowych.

#### **§ 2**

Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie Animatorów Wszechstronnego Rozwoju Młodzieży z siedzibą w Gliwicach zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr 0000004952.

#### **§ 3**

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

#### **§ 4**

Nauczyciele oraz uczniowie tworzą Wspólnotę Szkolną.

#### **§ 5**

Szkoła:

1. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym, niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu
2. Stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, z wyjątkiem egzaminów wstępnych określone dla szkół publicznych

3. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych
4. Zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje zawodowe określone dla nauczycieli szkół publicznych.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

Celem i zadaniem Szkoły jest:

1. Zapewnienie uczniom Szkoły wystarczającego poziomu wykształcenia umożliwiającego łatwiejsze znalezienie zatrudnienia na dynamicznie zmieniającym się rynku pracy, oraz możliwość dalszego kształcenia.
2. Kształtowanie w uczniach Szkoły pozytywnych postaw ułatwiających życie w warunkach wolnej konkurencji oraz gospodarki kapitalistycznej.
3. Kształcenie i wychowanie proobronne, przygotowujące do sprostania wyzwaniom cywilizacyjnym i przeciwstawienia się różnorodnym zagrożeniom, poprzez dobrowolne przeszkolenie wojskowe.
4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:
  1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego
  2. Wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i właściwego spożytkowania zainteresowań w kierowaniu własnym rozwojem
  3. Kształtuje u uczniów umiejętność harmonijnego łączenia aktywności fizycznej i intelektualnej oraz postępowania zgodnego z zasadami higieny
  4. Dąży do integracji całej społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli i rodziców
  5. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
6. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana wychowawcy, np.
  1. na wniosek uczniów i rodziców,
  2. na wniosek wychowawcy,

3. z przyczyn chorobowych wychowawcy,
4. w wyniku wygaśnięcia przedmiotu wykładanego przez wychowawcę.
7. Zmiany na stanowisku wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:
  1. Za bezpieczeństwo ucznia na zajęciach lekcyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący je nauczyciel
  2. W przerwach między zajęciami nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele dyżurni, którzy są również odpowiedzialni za właściwy czas lekcji i przerw
  3. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa dyrektor szkoły zarządzeniem wewnętrznym
  4. Za bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach szkolnych odpowiadają opiekunowie według zasad określonych odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 3**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 1**

1. Organami Szkoły są:
  1. Dyrektor
  2. Rada Pedagogiczna
  3. Samorząd Uczniowski

#### **§ 2**

1. Dyrektora powołuje organ prowadzący Szkołę.
2. Kadencja Dyrektora trwa 3 lata.
3. Organ prowadzący może z ważnych powodów odwołać Dyrektora.
4. Do zadań Dyrektora należy:
  1. Kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz
  2. Opracowanie regulaminu organizacyjnego Szkoły
  3. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego
  4. Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej oraz zarządzeń organów nadzorujących szkołę

5. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa lub zleconych przez organ prowadzący Szkołę
  6. Decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły
  7. Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.

### § 3

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pedagogiczni pracownicy Szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
  1. Zatwierdzanie planów pracy Szkoły
  2. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
  3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
  4. Podejmowanie uchwał o wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów
  5. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów
  6. Opiniowanie organizacji pracy Szkoły, rozkładu zajęć.
4. 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. Wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki
  5. Ustalenie przez komisje oddziałowe szkolnych zestawów programów nauczania realizowanych w danym oddziale
  6. Ustalanie szkolnego zestawu podręczników
  7. Decyzję Dyrektora o zmianie wychowawcy danego oddziału
  8. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych
  9. Wnioski zgłoszone przez Samorząd Uczniowski o przyznanie uczniom Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej, za jej zgodą, mogą brać udział osoby nie będące jej członkami.

#### § 4

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może powołać swe organy, które będą jedynymi reprezentantami Samorządu w kontaktach z Dyrektorem Szkoły oraz Radą Pedagogiczną.

#### § 5

Wszystkie kolegialne organy Szkoły opracują szczegółowe regulaminy, którymi będą się kierować w swej działalności.

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

#### § 6

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:
  1. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole
  2. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów
  3. Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce
  4. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci
  5. Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Formy współdziałania:
  1. W ramach form pracy i kompetencji
  2. W ramach zebrań z rodzicami odbywających się co najmniej 2 razy w semestrze z tym, że pierwsze spotkania odbywają się we wrześniu
  3. W ramach indywidualnych kontaktów trójek klasowych lub pojedynczych rodziców w sprawach pilnych i poufnych:
    - 1.z przedstawicielami kierownictwa szkoły
    - 2.z wychowawcą lub poszczególnymi nauczycielami
    - 3.z pedagogiem szkolnym

4. w ramach konferencji sprawozdawczo-informacyjnych odbywających się nie rzadziej niż raz na kwartał, a dla rodziców uczniów klas pierwszych częściej z tym, że pierwsze spotkania odbywają się we wrześniu.
4. W ramach konferencji - zebrań doraźnych organizowanych na wniosek:
1. kierownictwa szkoły
  2. wychowawcy klasy
5. w ramach organizowanych wspólnie przez szkołę i rodziców przedsięwzięć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
4. Rodzice mają prawo do czynnego włączania się do pracy dydaktyczno-wychowawczej poprzez:
1. organizację „Dni otwartych szkoły”
  2. organizację otwartych zajęć edukacyjnych dla rodziców
  3. organizację spotkań z radami klasowymi
  4. przygotowanie uroczystości klasowych
  5. włączenie się do prac społecznych w klasie i szkole
  6. organizację imprez dla społeczności uczniowskiej.
5. Rodzice mają obowiązek:
1. Interesować się osiągnięciami edukacyjnymi i frekwencją swoich dzieci
  2. Znać Wewnątrzszkolne Ocenianie.

## § 7

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora w ilości zależnej od warunków organizacyjnych i potrzeb szkoły, nie więcej niż jedno stanowisko na 12 oddziałów.
2. Powierzenia funkcji wicedyrektora i odwołania z niej dokonuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej i Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor kieruje pracą dydaktyczno-wychowawczą szkoły i wykonuje inne czynności, w zależności od aktualnych potrzeb organizacyjnych.
4. W przypadku zaistnienia potrzeby, w szkole tworzy się inne stanowiska kierownicze, np. kierownika sekcji, działu, zajęć praktycznych, opiekuna praktyki, lidera grup przedmiotowych.

## **WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW MIĘDZY NIMI**

## § 8

1. Współpraca organów szkoły polega na statutowo zagwarantowanej niezależności organów i poszanowaniu ich odrębności.

2. Przedstawiciele organów uczestniczący gościnnie w obradach występują z głosem doradczym. Przedstawiciele ci mogą składać i formułować wnioski, projekty, oceny (opinie) i zażalenia dotyczące wszystkich spraw.
3. Organ przyjmujący wnioski, projekty, oceny bądź opinie zobowiązany jest do przedstawienia swego stanowiska w ciągu 2 tygodni, bądź – za zgodą organu składającego wniosek – na najbliższym jego posiedzeniu o charakterze plenarnym.
4. W czasie zaistnienia nierozwiązywalnego wewnątrznie sporu lub poważnej rozbieżności zdań wiążącą decyzję wydaje:
  1. Dyrektor szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną,
  2. Organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego właściwy ze względu na przedmiot sporu, podejmujący ostateczną decyzję.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 1**

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku

Rok szkolny w poszczególnych oddziałach dzieli się na dwa semestry. Datę zakończenia pierwszego semestru ustala rada pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

#### **§ 2**

Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

#### **§ 3**

Jednostka lekcyjna trwa 45 min. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, przy czym jedna jest dwudziestominutowa.

#### **§ 4**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych,

określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej, niż 32 uczniów.
3. Zgodnie z obowiązującymi przepisami dopuszcza się dokonywanie podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz z zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki, przedmiotów realizowanych w ramach profilu, w oddziale liczącym powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. W przypadku oddziału liczącego odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt.4 można dokonać za zgodą osoby prowadzącej szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małej liczebności grup chłopców lub dziewcząt tworzy się grupy międzyoddziałowe.

## § 5

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza osoba prowadząca szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną ilość godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną ilość godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez osobę prowadzącą szkołę.
3. 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 (równomierne rozłożenie zajęć, różnorodność, nie łączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu).

## § 6

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,

popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Uczestnicy też w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, do umiejętności korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
  1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  2. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  3. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
  4. korzystanie z zasobów informacji dostępnej w internecie w czytelni multimedialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji
  2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną
  3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się
  4. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
  5. Konserwacja, gromadzenie i opracowywanie zbiorów
  6. Realizacja programu czytelniczego (lekcje biblioteczne).
6. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele - bibliotekarze posiadający odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.
7. Pracownikom biblioteki obowiązki powierza i sprawuje nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły.

## § 7

Szkoła nie posiada własnego internatu, ale służy młodzieży uczącej się poza miejscem zamieszkania w zakwaterowaniu w bursach w Gliwicach.

## § 8

Dla realizacji celów statutowych szkoła dysponuje odpowiednimi pomieszczeniami zgodnie z art. 67 ust.1 Ustawy o systemie oświaty.

## § 9

Szczegółową organizację pracy Szkoły oraz pracy jej oddziałów określają odpowiednie regulaminy opracowane przez Dyrektora w porozumieniu z innymi organami Szkoły.

## Rozdział 5 REKRUTACJA

### § 1

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej liceum decyduje:
  1. Liczba punktów za oceny otrzymane na świadectwie z języka polskiego, matematyki, informatyki i języka obcego oraz inne osiągnięcia ucznia, wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, zwłaszcza ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem, udział w konkursach organizowanych przez Kuratora Oświaty przynajmniej na szczeblu wojewódzkim, osiągnięcia sportowe lub artystyczne przynajmniej na szczeblu powiatowym.
  2. Liczba punktów za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, o którym mowa w odrębnych przepisach.
2. Można otrzymać następującą ilość punktów za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych:
  1. celująca-16 pkt.
  2. bardzo dobra - 13 pkt.
  3. dobra - 10 pkt.
  4. dostateczna - 6 pkt
  5. dopuszczający - 3 pkt.
3. Za świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem otrzymuje się 8 punktów.
4. Za udział w finale wojewódzkim konkursów przedmiotowych organizowanych przez Śląskiego Kuratora Oświaty (maksymalnie udział w dwóch konkursach) – 20 punktów (10 pkt.za konkurs).
5. Za osiągnięcia sportowe, artystyczne lub inne przynajmniej na szczeblu powiatowym (maksymalnie dwa osiągnięcia) – 8 punktów (4 pkt. za jedno osiągnięcie).
6. Za egzamin gimnazjalny przyznaje się maksymalnie 100 punktów.
7. Do szkoły przyjmowani są uczniowie, którzy uzyskali największą liczbę punktów.
8. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu powinna być równa liczbie punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie.

9. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej lub w trakcie roku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
10. Kryteria i warunki przyjęcia kandydatów do klas pierwszych podaje do wiadomości dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego każdego roku.
11. Dyrektor szkoły może odstąpić od przeprowadzenia egzaminu wstępnego na rzecz rozmowy kwalifikacyjnej.

## **Rozdział 6**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 1**

Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i małej pieczęci urzędowej szkoły.

#### **§ 2**

1. Uczeń może być nagradzany za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorowe postępowanie i wybitne osiągnięcia artystyczne i w nauce:
  1. Listem pochwalnym
  2. Pochwałą ustną wygłoszoną na forum szkoły
  3. Dyplomem
  4. Nagrodą książkową.
2. Uczeń może zostać ukarany:
  1. Upomnieniem wychowawcy klasy
  2. Naganą wychowawcy klasy
  3. Naganą Dyrektora szkoły
  4. Skreśleniem z listy uczniów lub przeniesieniem do innej szkoły (klasy).
3. Upomnienia i kary dla uczniów są przyznawane zgodnie z kolejnością zawartą w ust. 2. W szczególnych przypadkach zespół wychowawczy może orzec o pominięciu któregoś z punktów od 1 do 4 w ust. 2.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy uczniów w przypadkach:

1. Psychicznego i fizycznego znęcania się nad innymi członkami społeczności szkolnej
2. Dyscyplinarnego wykroczenia zagrażającego mieniu lub bezpieczeństwu innych członków społeczności szkolnej
3. Demoralizującego wpływu na innych uczniów przez długotrwałe i demonstracyjne lekceważenie podstawowych obowiązków szkolnych (opuszczenie ponad 50% zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia),
4. Nie uiszczenia w terminie czesnego, pomimo dwukrotnego wezwania.
5. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie ważnej uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanych nagrodach i zastosowanych karach.
8. Od kar wymienionych w ust. 2 pkt. 1–3 uczeń ma prawo odwołania się do Dyrektora szkoły. Odwołanie ma formę pisemną, powinno być przedłożone najpóźniej do dwóch tygodni od terminu wyznaczenia kary.
9. Od kary skreślenia z listy uczniów służy odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
10. W przypadku naruszenia praw ucznia określonych w Konwencji Praw Dziecka uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły lub do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.

### § 3

1. Uczeń ma prawo do:
  1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej
  2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności
  3. Poszanowania swej godności, przekonań i własności
  4. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób
  5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
  6. Obiektywnej jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
  7. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych

8. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.
2. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego.

#### § 4

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
  1. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
  2. Szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób
  3. Przeciwstawiać się przejawom brutalności
  4. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów
  5. Dbać o dobro, ład i porządek w szkole
  6. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, być do nich przygotowanym oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie, uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu
  7. Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w terminie do 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły
  8. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia
  9. Dbać o schludny wygląd.
2. Nauczyciel może zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych tylko wtedy, gdy rodzic odbierze go osobiście.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu lub zdrowiu.
4. Zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji.

## Rozdział 7

### WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

#### § 1

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
  2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
  3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy
  4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia
  5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów)
  2. Formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców
  3. Bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych zajęć oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole
  4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
  5. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego
  6. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  7. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianie pełni funkcję:
  1. Diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb)
  2. Klasyfikacyjną.

5. Przedmiotem oceny jest:
  1. Zakres opanowanych wiadomości i umiejętności
  2. Rozumienie materiału naukowego
  3. Umiejętność stosowania wiedzy
  4. Kultura przekazywania wiadomości
  5. Zachowanie ucznia.
6. Oceny dzielą się na:
  1. Bieżące (częstkowe)
  2. Klasyfikacyjne śródroczne
  3. Klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne, ustalone są w stopniach według skali określonej w statucie szkoły.
7. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

8. Przy ocenach częściowych dopuszczalne jest stosowanie znaków "+" i "-".
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych:
  1. Uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu
  2. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu i potwierdzają ten fakt podpisem w dzienniku lekcyjnym

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu
  4. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w bibliotece szkolnej oraz gabinetach przedmiotowych
  5. Wymagania edukacyjne z tych samych przedmiotów i zajęć prowadzonych przez kilku nauczycieli powinny być ujednolicone dla każdej grupy i klasy (w ramach pracy zespołów przedmiotowych).
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz 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.
  11. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
  12. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
  13. W szkole przyjmuje się następujące kryteria ogólne wymagań na poszczególne stopnie:

### **OSIĄGNIĘCIA UCZNIĄ na ocenę:**

Poziomy i kategorie celów		Celującą	Bardzo dobrą	Dobłą	Dostateczną	Dopuszczającą	Niedostateczną (brak osiągnięć)
Uczeń:							
<b>W I A D O M O Ś C I</b>	<b>A</b>	Samodzielnie zdobył i opanował wiadomości wykraczające poza program nauczania	Opanował pełny zakres wiadomości wyznaczanych	Opanował wiadomości w zakresie szerszym od	Opanował podstawowe wiadomości	Opanował w ograniczonym zakresie podstawowe	Nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości
	<b>B</b>	Rozumie relacje między elementami wiedzy, ujmuje je międzyprzedmiotowo	Rozumie większość relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu	Rozumie większość relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu	Potrafi uporządkować, streścić zapamiętane wiadomości, uczynić je podstawą prostego wnioskowania	Z ograniczeniami rozumie zapamiętane wiadomości, czyniąc je podstawą prostego wnioskowania, ale z błędami	Nie rozumie wiadomości, myli je i zniekształca

U M I E J Ę T N O Ś C I	C	Biegłe posługuje się wiadomościami	Sprawnie stosuje poznane elementy wiedzy	Samodzielnie rozwiązuje średnio trudne zadania typowe	Niekiedy rozwiązuje zdania typowe w średnim stopniu	Przy częstej pomocy rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności	Nie jest w stanie, nawet przy pomocy rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności
	D	Biegłe posługuje się wiadomościami, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza program	Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie	Samodzielnie rozwiązuje średnio trudne zadania teoretyczne lub praktyczne	Podejmuje, choć nie zawsze z powodzeniem, rozwiązanie problemów praktycznych	Podejmuje, ale raczej bez powodzenia rozwiązanie problemów praktycznych	

14. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 11, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. Opinię poradni rodzice składają w szkole na zasadzie dobrowolności.
17. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć:
1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego
  2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną
  3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć trwającego dłużej, niż 3 miesiące, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony”
  4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w całym semestrze zimowym (lub roku szkolnym) jest zobowiązany dostarczyć opinię lekarza do 15 października (w przypadku zwolnienia z zajęć w semestrze wiosennym opinia taka powinna być dostarczona do 15 marca)

5. Uczeń, o którym mowa w ust. 15 może być zwolniony z uczestniczenia w zajęciach z wychowania fizycznego na pisemną prośbę rodziców, potwierdzoną przez dyrektora szkoły, jeżeli zajęcia odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych w danym dniu. W dzienniku zaznacza się uczniowi na tych lekcjach nieobecność usprawiedliwioną.
19. Na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony”.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
21. Na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej i oceny końcoworocznej wpisuje się: „zwolniony”.
22. Przepisy określone w ust. 18.2 - 18.5 stosuje się odpowiednio.
- 23. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.**

## § 2

1. Formy i metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
  1. odpowiedź ustna
  2. zadanie domowe
  3. wypracowanie
  4. sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut)
  5. praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną)
  6. test
  7. referat
  8. testowanie sprawności fizycznej
  9. ćwiczenia praktyczne

10. prace projektowe
11. wytwory pracy własnej ucznia.
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
  1. Sprawdzenie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
    1. obiektywizm
    2. indywidualizacja
    3. konsekwencja
    4. systematyczność
    5. jawność.
  2. Prace klasowe zapowiedziane są przynajmniej na tydzień wcześniej.
  3. Każda praca klasowa może być poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.
  4. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.
  5. Sprawdzian z więcej niż trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany.
  6. Prace kontrolne wymienione w punktach 4 i 5 nie mogą trwać dłużej niż 15 minut.
  7. Termin oddawania prac pisemnych wynosi do 14 dni ( z wyjątkiem prac z języka polskiego, których termin oddania wynosi 21 dni).
  8. Uczeń może być w semestrze 1 raz ( w przypadku języka polskiego 2 razy) nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku.
  9. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną lub końcoworoczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
  10. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych bądź na promocję do klasy programowo wyższej (ukończenie szkoły).
3. Częstotliwość sprawdzianów:
  1. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi)
  2. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 2 prace klasowe (nie zaliczają się do nich sprawdziany z materiału bieżącego)
  3. Na każdej lekcji powinno być sprawdzane przygotowanie uczniów
  4. Sprawdziany pisemne ze wszystkich zajęć edukacyjnych ocenia się według procentowej zasady oceniania:

Przedział w stosunku do całkowitej liczby punktów możliwych do uzyskania	Ocena
100% - 91%	bardzo dobry
90% - 76%	dobry
75% - 51%	dostateczny
50% - 31%	dopuszczający
30% - 0%	niedostateczny

5. Nauczyciele mają prawo w oparciu o te kryteria stosować oceny z plusami i minusami.
  6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej w terminie 14 dni od jej uzyskania.
4. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów.
1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
  2. Wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów.
  3. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków: +, -
  4. Przy ocenieniu można stosować zapis informacji typu:
    1. nieobecności - „nb”,
    2. nie przygotowanie - „np”,
    3. brak zadania lub zeszytu - „bz”.
  5. Oprócz znaku cyfrowego, umieszcza się w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
    1. zakres materiału,
    2. data,
    3. forma oceniania.
  6. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:
    1. **uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenach szkół**
    2. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego.

### § 3

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca września następnego roku szkolnego.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 4 razy w roku szkolnym.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych przez wpisanie ich do zeszytu przedmiotowego na 2 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna nie później, niż 10 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
9. Warunki pozytywnego rozpatrzenia prośby:
  1. Brak godzin nieusprawiedliwionych na danych zajęciach
  2. Posiadanie ocen ze wszystkich form sprawdzania wiadomości, jakie obowiązywały w ostatnim semestrze
  3. Co najmniej dopuszczająca ocena śródroczna
  4. Ocena przewidywana nie jest wyższa od oceny śródrocznej.
10. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków wymienionych w ust. 9.1 – 9.4, nauczyciel danych zajęć przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący materiał za cały rok szkolny. Sprawdzenie ma formę pisemną (z wyjątkiem zajęć wymienionych w § 4 ust. 18), trwa 2 godziny lekcyjne i jest przeprowadzany nie później, niż tydzień przed konferencją klasyfikacyjną. Sprawdzenie przeprowadza się w terminie dodatkowym, poza terminem zajęć ucznia wynikającym z planu lekcji.
11. Ocena ze sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej. Ocena może być zmieniona w drodze egzaminu poprawkowego (zgodnie z § 5, Rozdział 7,) lub po odwołaniu kwestionującym zgodność trybu wystawiania oceny z obowiązującą procedurą (§ 4, ust.22, Rozdział 7).

12. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani wystawić oceny klasyfikacyjne.
13. Dopuszczalną formą informacji o przewidywanych ocenach są indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności).

#### § 4

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  1. śródroczne - za I okres, w terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego
  2. końcoworoczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w statucie szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia..
5. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
6. Oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się w stopniach według skali określonej w statucie szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych, powinny być ocenami ważonymi.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 21. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego są określone w statucie szkoły.
9. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych lub został z nich zwolniony.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  1. Realizujący indywidualny tok lub program nauki
  2. Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
  3. Zmieniający typ szkoły lub profil klasy, w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania, z wyjątkiem wychowania fizycznego.
15. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniami i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie: po konferencji klasyfikacyjnej do końca ostatniego tygodnia zajęć (w szczególnych przypadkach nie później, niż w ostatnim tygodniu ferii letnich lub zimowych). Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
17. Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych (K, P, R, D) obejmujących pytania egzaminacyjne:
  1. K – konieczne – uczeń zna podstawowe wiadomości
  2. P – podstawowe – uczeń zna i rozumie wiadomości
  3. R – rozszerzone – uczeń zna, rozumie i potrafi zastosować poznane wiadomości
  4. D – dopełniające – uczeń umie zastosować wiadomości w sytuacji problemowej.
18. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem technologii informacyjnej, wychowania fizycznego i niektórych przedmiotów realizowanych w profilu, gdzie egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
19. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły.

20. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  1. imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin
  2. termin egzaminu
  3. pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) lub program
  4. ustaloną ocenę.
21. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół przechowywany jest w arkuszu ocen wraz z pracą pisemną.
22. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły na piśmie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
23. Dyrektor szkoły sprawdza zgodność procedury wystawienia oceny klasyfikacyjnej z ustalonym trybem a w szczególności:
  1. Zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (wpis w zeszycie przedmiotowym lub w dzienniku oraz podpisy rodziców)
  2. Różnorodność form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia
  3. Terminowość zapowiadania i oddawania sprawdzonych prac pisemnych
  4. Terminowość informowania o przewidywanej ocenie śródrocznej lub końcoworocznej (wpis do zeszytu)
  5. Wystawienie oceny końcowej w terminie określonym w statucie szkoły.
24. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
25. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 24 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
26. W skład komisji wchodzi:
  1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
  2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

3. Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
27. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 26 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.
28. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniejszej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
29. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  1. Skład komisji
  2. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 24
  3. Zadania (pytania) sprawdzające
  4. Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
30. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
31. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
32. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 24 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
33. Przepisy ust. 23-30 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
34. Na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego klasyfikowany jest uczeń realizujący indywidualny tok nauczania.

## § 5

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Za wyjątkowe przypadki uznaje się: ciężę lub opiekę nad małym

dzieckiem, chorobę lub poważny przypadek losowy mający miejsce w danym roku szkolnym. Warunkiem jest ocena co najmniej dobra z zachowania i brak godzin nieusprawiedliwionych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, przedmiotów realizowanych w profilu oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji
  2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący
  3. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 4 ust. 33.

## § 6

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 1 ust.18 pkt 3, § 1 ust.19, **§ 1 ust.23** oraz § 7, ust. 3 i 4.



4. poprawne                      pop
  5. nieodpowiednie              ndp
  6. naganne                        ng.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
  7. Najpóźniej na tydzień przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest do powiadomienia ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  8. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy.
  9. Tryb ustalania oceny zachowania:
    1. Na tydzień przed okresową lub roczną konferencją klasyfikacyjną wychowawca klasy na lekcji wychowawczej dokonuje oceny zachowania ucznia.
    2. Na jej końcowy kształt składają się:
      1. Samoocena ucznia
      2. Ocena zespołu klasowego
      3. Ocena nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne
      4. Liczba punktów uzyskanych w wyniku podsumowania punktów dodatnich i ujemnych wyszczególnionych w tabeli zawartej w ust.14
      5. Ocena wychowawcy.
    3. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia brane są pod uwagę następujące elementy:
      1. Stosunek do obowiązków szkolnych
      2. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy
      3. Kultura osobista na terenie szkoły i poza nią
      4. Aktywność społeczna
      5. Pielęgnowanie tradycji szkoły
      6. Okazywanie szacunku innym osobom
      7. Dbłość o piękno mowy ojczystej
      8. Uwagi i spostrzeżenia innych nauczycieli uczących w klasie zebrane przez wychowawcę przed przystąpieniem do oceniania zachowania ucznia
      9. Udokumentowane pozostałe uwagi pozytywne i negatywne o zachowaniu ucznia (listy pochwalne, wyroki sądowe, pisma władz porządkowych).
  10. Ostateczna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę powinna być wypadkową wszystkich elementów składających się na zachowanie ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 11 i 12.

11. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z ustaloną oceną, zwraca się z prośbą do wychowawcy o możliwość otrzymania wyższej niż przewidywana ocena zachowania.
12. Jeżeli uczeń nie ma żadnych nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych, wychowawca zwraca się z prośbą o opinię w sprawie jego oceny zachowania do Samorządu Uczniowskiego a następnie postępuje raz jeszcze zgodnie z trybem określonym w ust. 9.3, uwzględniając opinię samorządu.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Tryb postępowania został określony w § 8.
14. Punktowa ocena z zachowania:
  1. Uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 100 pkt. do swojej dyspozycji.
  2. Ocena roczna wynika ze średniej sumy punktów uzyskanych w obu półroczach.
  3. Skala ocen:
 

1.wzorowa	252 i więcej punktów
2.bardzo dobra	od 151 do 250 punktów
3.dobra	od 101 do 150 punktów
4.poprawna	od 1 do 100 punktów
5.nieodpowiednia	od -100 do 0 punktów
6.naganna	poniżej - 101 punktów
  4. Punkty przydziela wychowawca klasy na podstawie uwag nauczycieli uczących oraz własnej dokumentacji.

#### **PUNKTY NA MINUS**

Lp.	Przyczyna	Ilość punktów
1.	Nagana dyrektora szkoły	50
2.	Nagana wychowawcy	30
3.	Upomnienie dyrektora szkoły	30
4.	Uwaga za naganne zachowanie w czasie zajęć lub przerw lekcyjnych wpisana do dziennika	15
5.	Uwaga za naganne zachowanie w czasie zbiorowych wyjść i wyjazdów	30
6.	Picie alkoholu w szkole, przyjście do szkoły w stanie nietrzeźwym	100
7.	Rozprowadzanie, posiadanie lub spożywanie narkotyków	100

8.	Dokonanie udowodnionej kradzieży na terenie szkoły	100
9.	Falszowanie dokumentów szkolnych	100
10.	Przemoc fizyczna (bójki, grożenie, fala uczniowska)	100
11.	Palenie papierosów w budynku szkoły i przed szkołą	50
12.	Wandalizm, niszczenie sprzętu i pomieszczeń	50
13.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły	50
14.	Zaczepekki słowne, fizyczne, ubliżanie kolegom	20
15.	Wulgarnie słownictwo	20
16.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły	20
17.	Każda nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna	10
18.	Każda nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna w dniu odrabiania zajęć lekcyjnych	15
19.	Zbiorowa ucieczka z zajęć lekcyjnych	30
20.	Każde spóźnienie się na lekcję	5
21.	Czyny nieobyczajne	50 - 100
22.	Używanie podczas lekcji telefonu komórkowego, odtwarzacza CD, MP3, walkmana itp.	30

### **PUNKTY NA PLUS**

<b>Lp.</b>	<b>Przyczyna</b>	<b>Ilość punktów</b>
1.	Udział w olimpiadzie przedmiotowej:	
	- etap szkolny	20
	- etap miejski	50
	- etap okręgowy	150
	- etap krajowy	250
2.	Udział w konkursie szkolnym:	
	- udział	10
	- finał	20
	- zwycięstwo (I – III miejsce)	30
3.	Udział w konkursie pozaszkolnym:	
	- etap szkolny	20
	- etap miejski	50
	- etap okręgowy	100

	- miejsce w pierwszej trójce w okręgu	150
	- etap ogólnopolski	200
4.	Udział w zawodach sportowych:	
	- szkolnych	10
	- zwycięstwo w szkole	20
	- miejskich	25
	- miejsce w pierwszej trójce w mieście	30
	- okręgowych	40
	- miejsce w pierwszej trójce w okręgu	50
	- ogólnopolskich	60
	- miejsce w pierwszej trójce w zawodach ogólnopolskich	100
5.	Funkcje społeczne:	
	- w klasie	20
	- w szkole	30
	- w mieście	50
6.	Praca społeczna (za każdą udokumentowaną godzinę) na rzecz :	
	- klasy	10
	- szkoły	20
	- środowiska	25
7.	Praca w wolontariacie (za każdą udokumentowaną godzinę)	20
8.	Uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych	20 - 100
9.	Honorowe krwiodawstwo (za każdą akcję)	30
10.	Frekwencja:	
	- 85 – 90 %	40
	- 91 – 95 %	60
	- 96 – 99 %	80
	- 100 %	100
11.	Kultura osobista	30 - 100
12.	Pomoc koleżeńska (po konsultacji i uzgodniona z wychowawcą)	30

## § 8

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (sprawdzone są kryteria jak w § 4 ust. 22.1), 4), 5), dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną

zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. W skład komisji wchodzi:
  1. Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
  2. Wychowawca klasy
  3. Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
  4. Pedagog szkolny
  5. Przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
3. Termin posiedzenia komisji uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  1. Skład komisji
  2. Termin posiedzenia komisji
  3. Wynik głosowania
  4. Ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 9

Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Wewnętrznej Oceniania na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów (ewentualnie rodziców). Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele wpisują do zeszytu ewaluacji WO uwagi i spostrzeżenia.

## **Rozdział 8**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 1**

Prawa i obowiązki nauczycieli określają: Statut Szkoły, regulamin pracy oraz szczegółowe umowy wiążące ich ze Szkołą.

#### **§ 2**

W szczególności do obowiązków nauczycieli należy:

1. Systematyczne pogłębianie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji
2. Stosowanie w swej pracy zaakceptowanego przez Dyrektora Szkoły programu nauczania
3. Uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej
4. Stosowanie jasnych i uczciwych kryteriów oceniania
5. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.

#### **§ 3**

Nauczyciele mają prawo do:

1. Tworzenia programów nauczania
2. Stosowania własnych metod nauczania
3. Egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań
4. Aktywnego współtworzenia oblicza Szkoły.

## **Rozdział 9**

### **FINANSOWANIE SZKOŁY**

#### **§ 1**

1. Szkoła finansowana jest ze środków Stowarzyszenia Animatorów Wszechstronnego Rozwoju młodzieży, dotacji ministerialnych i czesnego.
2. Wysokość czesnego oraz częstotliwość jego płacenia ustala osoba prowadząca Szkołę.
3. Osoba prowadząca określa też dokładną procedurę w przypadku zalegania przez uczniów Szkoły z wpłatą czesnego oraz określa konsekwencje tego zalegania.

## § 2

Celem wspierania swojej działalności Szkoła może przyjmować darowizny, dobrowolne składki oraz dotacje.

## Rozdział 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 1

Decyzję o likwidacji Szkoły może podjąć jedynie osoba prowadząca, po konsultacji z organami Szkoły. W tym przypadku osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana przynajmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić uczniów i ich rodziców oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła o zamiarze i przyczynach likwidacji.

### § 2

Dokumentację przebiegu nauczania likwidowanej Szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji podlega wykreśleniu.

### § 3

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie postanowienia dotyczące szkół niepublicznych zawarte w ustawie o systemie oświaty.

### § 4

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posługuje się pieczęciami:
  1. Dużą okrągłą z godłem państwowym i napisem w otoku „Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące w Gliwicach”
  2. Małą okrągłą z godłem państwowym i napisem jak wyżej w otoku „Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące w Gliwicach”
  3. Podłużną z nazwą szkoły i adresem szkoły.

## § 5

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała na zebraniu Rada pedagogiczna zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania tekstu jednolitego statutu.

## § 6

Statut obowiązuje od dnia uchwalenia.

Gliwice, dnia 20 września 2007 r.