

WSTĘP

Statut szkoły został opracowany w oparciu o przepisy:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół – załącznik nr 4 (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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. Nr 83, poz. 562, z późn.zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 sierpnia 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1113),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2012 nr 0, poz. 204).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013 nr 0 poz. 532),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843).

I. NAZWA SZKOŁY.

- § 1. 1. I Liceum Ogólnokształcące im. Obrońców Westerplatte w Mrągowie.
2. Szkoła może używać skrótu nazwy w brzmieniu: I LO w Mrągowie.

§ 2. Siedziba szkoły: ul. Piotra Sobczyńskiego 1a, 11-700 Mrągowo.

II. INFORMACJE O SZKOLE.

§ 3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Mrągowski.

§ 4. Liceum ogólnokształcące jest szkołą dla młodzieży o trzyletnim cyklu kształcenia.

§ 5. 1. Szkoła prowadzi oddziały z rozszerzonymi programami nauczania z wybranych przedmiotów. Liczba oddziałów i dobór rozszerzeń w poszczególnych klasach będą uzależnione od potrzeb i zainteresowań kandydatów oraz możliwości edukacyjnych szkoły. Liczbę oddziałów zatwierdza organ prowadzący, natomiast dobór rozszerzeń Rada Pedagogiczna (po zatwierdzeniu przez organ prowadzący), podając jednocześnie szkolny plan nauczania obejmujący cały cykl kształcenia dla tych oddziałów.

2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje suma punktów uzyskanych według zasad ustalonych przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty i opublikowanych na stronie internetowej [Kuratorium Oświaty](#) .

3. Wybór oddziału z przedmiotami rozszerzonymi kandydaci deklarują w czasie składania dokumentów o przyjęcie do szkoły.

4. Szkoła oferuje naukę dwóch języków obcych: j. angielskiego i j. niemieckiego, przy czym jeden musi być kontynuacją języka nauczanego gimnazjum. Uczeń wybiera język, wypełniając specjalne oświadczenie.

§ 6. Wychowawcy klas pierwszych przedstawiają do wiadomości uczniów oraz rodziców/**prawnych opiekunów** tych klas szkolny plan nauczania dla całego cyklu kształcenia w pierwszej dekadzie nauki.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY.

§ 7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i przepisach wykonawczych do tej ustawy, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego poprzez rzetelną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym zestawie programów nauczania z wykorzystaniem metod współczesnej pedagogiki oraz nowoczesnych środków dydaktycznych, organizację, w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych, przedmiotowych zajęć pozalekcyjnych, udostępnianie uczniom zbiorów biblioteki szkolnej, nieodpłatnego dostępu do sieci Internet w celu wyszukiwania i gromadzenia informacji, organizację wycieczek przedmiotowych i krajoznawczych,
- 2) przygotowuje uczniów do dalszej nauki w szkołach wyższych, pomaturalnych i policealnych poprzez kształcenie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji naukowych oraz samodzielnego selekcjonowania, gromadzenia, opracowywania i prezentacji informacji,
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez przekazywanie aktualnych informacji o rynku pracy, organizację i prowadzenie przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej; organizację spotkań ze studentami i pracownikami szkół wyższych, współpracę z powiatowym urzędem pracy, przekazywanie informacji o zasadach rekrutacji do szkół wyższych, pomaturalnych i policealnych,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie poprzez rzetelną realizację szkolnego programu wychowawczego oraz szkolnego programu profilaktyki opracowanych z uwzględnieniem problemów i warunków szkoły oraz środowiska lokalnego, współpracę z rodzicami oraz organizacjami i instytucjami zajmującymi się szeroko rozumianą tematyką wychowawczą i profilaktyczną,
- 5) organizuje **nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie indywidualnego nauczania na terenie szkoły lub w domu ucznia,**
- 6) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom podczas bieżącej pracy nauczycieli, wychowawców i specjalistów z uczniami poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Pomoc planuje i koordynuje wychowawca lub zespół nauczycieli i specjalistów w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Pomoc udzielana jest we współpracy z rodzicami/**prawnymi opiekunami**, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mrągowie oraz innymi poradniami specjalistycznymi, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

- 7) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez tworzenie, w miarę możliwości finansowych, kół zainteresowań, naukowych, sportowych, udzielanie konsultacji indywidualnych uczniom przygotowującym się do udziału w olimpiadach przedmiotowych i konkursach, organizację konkursów szkolnych oraz o zasięgu miejskim i powiatowym, uzupełnianie zbiorów biblioteki szkolnej o wydawnictwa najnowsze,
- 8) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez realizację wniosków i postulatów zgłaszanych przez uczniów i rodziców/**prawnych opiekunów**, możliwych do wykonania i przez szkołę,
- 9) umożliwia ukończenie szkoły w skróconym czasie uczniom wybitnie zdolnym poprzez wyznaczenie im indywidualnego toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8. Szkoła, **w miarę możliwości organizacyjnych**, wykonuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących przepisów wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki poprzez zapewnienie odpowiedniego, sprawnego sprzętu i środków dydaktycznych, utrzymanie należytego stanu higieniczno – sanitarnego pomieszczeń dydaktycznych oraz ogólnodostępnych, opracowywanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapewnia opiekę pracowników pedagogicznych nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- 3) podczas pobytu w szkole na zajęciach, o których mowa wyżej uczeń nie powinien wychodzić samowolnie poza jej teren,
- 4) opiekę nad uczniami od godz. 7.50 do godz. 8.00 oraz w czasie przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele dyżurujący wyznaczeni przez dyrekcję zgodnie z ustalonym grafikiem, będącym integralną częścią tygodniowego planu lekcji,
- 5) podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego, imprez szkolnych, wycieczek przedmiotowych, wycieczek krajoznawczo-turystycznych, obozów:
 - a) organizowanych poza terenem szkoły, w obrębie miasta Mrągowa, szkoła zapewnia jednego opiekuna na grupę do 30 uczniów (1 opiekun na oddział); opiekunem może być wyłącznie nauczyciel naszej szkoły,
 - b) organizowanych przez szkołę do miejscowości poza Mrągowem, szkoła zapewnia jednego opiekuna na grupę do 15 uczniów i kierownika wycieczki, przy czym kierownikiem może być wyłącznie nauczyciel naszej szkoły, a w grupach liczących powyżej 30 uczniów musi być co najmniej 2 nauczycieli naszej szkoły – pozostałymi opiekunami mogą być rodzice/**prawni opiekunowie** uczniów posiadający przygotowanie pedagogiczne,
 - c) na imprezach turystyki kwalifikowanej (rajdy rowerowe, spływy kajakowe itp.) szkoła zapewnia jednego opiekuna na grupę do 10 uczestników, przy czym kierownikiem imprezy może być wyłącznie nauczyciel naszej szkoły posiadający stosowne uprawnienia,
 - d) na obozach stałych specjalistycznie - sportowych organizowanych przez szkołę, szkoła zapewnia jednego wychowawcę na grupę 20 uczestników,
 - e) organizatorzy imprez, wycieczek odbywających się poza terenem Mrągowa mają obowiązek uzyskania od rodziców/**prawnych opiekunów** uczestników niepełnoletnich pisemnej zgody na ich udział w imprezie, wycieczce,
 - f) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

§ 9. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami:

- 1) rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez zapoznanie ich przez wychowawców w pierwszym miesiącu nauki z zasadami organizacji pracy szkoły, z obowiązkami

i prawami ucznia oraz wskazanie osób, u których uczniowie mogą szukać pomocy, poza wychowawcą, w rozwiązywaniu swoich problemów (dyrekcja, psycholog szkolny, pielęgniarka), organizację przez psychologa szkolnego klasowych spotkań integracyjnych w pierwszym miesiącu nauki,

- 2) **niepełnosprawnymi, na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego**, poprzez indywidualizację procesu lekcyjnego, organizację specjalistycznych zajęć, zapewnienie specjalistycznych środków dydaktycznych, sprzętu i warunków do nauki, systematyczną opiekę pielęgniarki szkolnej, organizację zajęć dodatkowych z niektórych przedmiotów lub w razie potrzeby czasową organizację nauczania indywidualnego stosownie do zaleceń publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz wniosków i zaleceń zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących pracę z uczniami,
- 3) otacza szczególną opieką i pomocą psychologiczno – pedagogiczną młodzież, wymagającą pomocy wynikającej z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego; zagrożenia niedostosowaniem społecznym; szczególnych uzdolnień; specyficznych trudności w uczeniu się; zaburzeń komunikacji językowej; choroby przewlekłej; sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; niepowodzeń edukacyjnych; zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi; trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 4) udziela stałej lub doraźnej pomocy materialnej (stypendia, zasiłki losowe), w miarę możliwości finansowych, współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi organizacjami i instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej uczniom i ich rodzinom.

§ 10. 1. Każda klasa na cały okres nauki w szkole zostaje powierzona decyzją dyrektora szczególnej opiece jednego nauczyciela uczącego w tej klasie zwanego “wychowawcą”.

2. W szczególnych wypadkach dopuszcza się zmianę wychowawcy.
3. Z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy mogą wystąpić do dyrektora:
 - 1) uczniowie i rodzice/**prawni opiekunowie** danej klasy,
 - 2) wychowawca klasy.
4. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) uczniowie danej klasy upoważniają samorząd klasowy, a zebranie rodziców/ **prawnych opiekunów** danej klasy (przy obecności 2/3 rodziców/**prawnych opiekunów**) upoważnia radę klasową do złożenia pisemnego, umotywowanego wniosku o zmianę wychowawcy do dyrektora szkoły,
 - 2) dyrektor szkoły zapoznaje z wnioskiem wychowawcę oraz umożliwia mu ustosunkowanie się do wniosku na piśmie,
 - 3) dyrektor organizuje spotkanie samorządu klasowego, rady klasowej rodziców/**prawnych opiekunów** oraz wychowawcy w celu wyjaśnienia przyczyn konfliktu i sposobu jego usunięcia,
 - 4) w przypadku gdy strony konfliktu nie dojdą do porozumienia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej, po czym podejmuje decyzję, o której zawiadamia uczniów, rodziców/**prawnych opiekunów** oraz wychowawcę,
 - 5) jeżeli decyzja dyrektora nie satysfakcjonuje jednej ze stron, może ona odwołać się do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty zawiadomienia.

IV. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna, którą tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
- 3) rada rodziców, która jest reprezentacją rodziców/ **prawnych opiekunów** wszystkich uczniów szkoły,
- 4) samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§ 12. Kompetencje poszczególnych organów szkoły określa ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), przepisy wykonawcze do tej ustawy oraz regulaminy tych organów stanowiące załączniki do niniejszego statutu, w szczególności:

1) dyrektor szkoły:

- a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
 - poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
 - zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
 - zajęć religii lub etyki;
 - zajęć wychowania do życia w rodzinie;
- c) ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela,
- d) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- e) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa,
- f) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli,
- g) sprawuje opiekę nad uczniami, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do niej,
- h) stwarza warunki harmonijnego rozwoju uczniów, w tym również poprzez działalność prozdrowotną,
- i) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole w szczególności:
 - wnioskuję o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - powołuje Zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem niezwłocznie po otrzymaniu z poradni psychologiczno – pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - wyznacza osobę koordynującą pracę Zespołu,
 - informuje rodziców/**prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia o terminie oraz możliwości uczestniczenia w spotkaniu Zespołu,**
 - wnioskuję o udział w spotkaniu Zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - na podstawie zaleceń Zespołu ustala formy, sposoby, okresy udzielania pomocy oraz

wymiar godzin, w którym będą one realizowane (z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły – art. 42 ust. 2 pkt 2 Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982r.) i niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organy prowadzące arkuszy organizacji szkół informuje o ustaleniach, na piśmie, rodziców/**prawnych opiekunów** ucznia albo pełnoletniego ucznia,

- dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego,

- na wniosek nauczyciela, specjalisty pracującego z uczniem, za zgodą rodzica/**prawnego opiekuna** lub pełnoletniego ucznia, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, składa wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się ucznia, informuje rodzica/**prawnego opiekuna** lub pełnoletniego ucznia o podjętych działaniach,

- jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, niezwłocznie po wskazaniu przez radę pedagogiczną sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz po uzgodnieniu z dyrektorem właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej przypadków szczególnych, informuje zdających na piśmie o przyznanych dostosowaniach,

- j) wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole,
- k) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych,
- l) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej w przypadku gdy liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej oraz w przypadku gdy uczeń powraca z zagranicy,
- m) może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły,
- n) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- o) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- p) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- q) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- r) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- s) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami – w szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - powoływania i odwoływania wicedyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- t) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- u) **na wniosek rodzica/prawnego opiekuna i na podstawie opinii/orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka.**

2) rada pedagogiczna:

kompetencje stanowiące:

- a) zatwierdza plany pracy szkoły,
- b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, podejmuje decyzje, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu,
- c) uchwała szkolny program wychowawczy,
- d) uchwała szkolny program profilaktyki,
- e) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- g) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- h) ustala regulamin swojej działalności,

kompetencje opiniujące:

- i) opiniuje organizację szkoły, w tym:
 - programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - zestaw przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym,
 - tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych,
- j) wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości absolwentów, zgodnie z rozporządzeniem,
- k) opiniuje wnioski o potrzebie diagnozowania, w poradni psychologiczno-pedagogicznej, specyficznych trudności w uczeniu się ucznia,
- l) opiniuje wnioski (nauczycieli lub specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej) dot. dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia,
- m) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- n) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- o) przygotowuje propozycje zmian w statucie szkoły,

rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły, do których należą:

- uchwalanie statutu szkoły oraz wprowadzanie zmian do niego,
- przedstawianie wniosków do rocznego planu finansowego środków specjalnych oraz opiniowanie rocznego planu finansowego szkoły,
- prawo występowania do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
- prawo oceny sytuacji oraz stanu szkoły i występowania z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

3) rada rodziców – jest społecznym organem szkoły, w jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców/**prawnych opiekunów** danego oddziału:

- a) pracuje zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem swojej działalności, który określa strukturę; tryb wyłaniania, zakres działania oraz szczegółowe kompetencje organów rady i który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem,
- b) występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz

organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,

- c) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły oraz szkolny program profilaktyki; jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub szkolnego programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
- d) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- e) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora,
- f) wydaje opinie o pracy nauczycieli dla potrzeb awansu zawodowego,
- g) wspiera, w tym również finansowo, statutową działalność szkoły,
- h) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł – zasady wydatkowania funduszy rady określa regulamin, o którym mowa w pkt. a).

4) Samorząd Uczniowski – jest społecznym organem szkoły:

- a) zasady wyborów oraz zakres działania i szczegółowe kompetencje organów samorządu określa jego regulamin, który uchwała ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym,
- b) regulamin działania samorządu szkolnego nie może być sprzeczny z niniejszym statutem,
- c) samorząd szkolny jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów w szkole,
- d) samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących przestrzegania przez wszystkich pracowników szkoły praw uczniów określonych w § 37 niniejszego statutu,
- e) może redagować i wydawać własną gazetkę szkolną,
- f) ma prawo organizować, w porozumieniu z dyrektorem, działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową dla młodzieży naszej szkoły,
- g) na prośbę dyrektora szkoły ma prawo wydawać opinię o pracy nauczycieli oraz organizacji pracy szkoły,
- h) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- i) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł – zasady wydatkowania funduszy samorządu określa regulamin, o którym mowa w pkt. a).

§ 13. 1. Rada pedagogiczna wykonując zadania własne i zadania rady szkoły jest zobowiązana zasięgać opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego w następujących sprawach:

- 1) wprowadzania zmian w szkolnym programie wychowawczym,
- 2) opracowania i wprowadzania zmian w szkolnym programie profilaktyki,
- 3) wniosków do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
- 4) wniosków o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 5) organizacji imprez ogólnoszkolnych o charakterze masowym,
- 6) udziału szkoły w akcjach i imprezach masowych organizowanych przez instytucje pozaszkolne,
- 7) znaczących konfliktów szkolnych pomiędzy nauczycielami i uczniami lub rodzicami.

§ 14. 1. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) w I semestrze każdego roku szkolnego odbywa się wspólne posiedzenie rady

pedagogicznej, prezydium rady rodziców oraz zarządu samorządu uczniowskiego, na którym poszczególne organy przedstawiają swoje oczekiwania i zamierzenia na nowy rok szkolny **oraz dokonują oceny realizacji zamierzeń podjętych w ubiegłym roku,**

- 2) dyrektor szkoły uczestnicząc w posiedzeniach rady rodziców na bieżąco informuje o bieżącej działalności szkoły, osiągnięciach i problemach szkoły,
- 3) bieżące wnioski i uwagi do rady pedagogicznej rada rodziców przekazuje za pośrednictwem dyrektora szkoły,
- 4) samorząd uczniowski poprzez swoje organy lub poprzez opiekuna informuje na bieżąco dyrektora szkoły o swoich potrzebach i problemach.

2. Spory wynikłe pomiędzy radą pedagogiczną a społecznymi organami szkoły są rozstrzygane w drodze negocjacji pomiędzy przedstawicielami stron z udziałem dyrektora szkoły. Jeżeli negocjacje nie przyniosą rozwiązania dyrektor szkoły w ciągu 7 dni zawiadamia o tym organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny (w zależności od problemu sporu) informując jednocześnie o pojętych do tego czasu działaniach.

3. Spory wynikłe pomiędzy radą pedagogiczną lub społecznymi organami szkoły a dyrektorem szkoły rozpatruje organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od problemu sporu.

§ 15. 1. W szkole tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora szkoły.

2. Szczegółowy zakres zadań wicedyrektora określa dyrektor szkoły w przydziale czynności, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 16. 1. Rodzice/**prawni opiekunowie** i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Podstawowymi formami tego współdziałania są zebrania klasowe rodziców/**prawnych opiekunów**. W celu sprawnego i bieżącego przepływu informacji na temat wyników nauczania i zachowania pomiędzy nauczycielami i rodzicami/**prawnymi opiekunami** szkoła organizuje następujące zebrania w ciągu roku szkolnego:

- 1) I dekada września - zebrania rodziców/**prawnych opiekunów** uczniów wszystkich klas,
- 2) skreślony
- 3) II połowa listopada – zebrania rodziców/**prawnych opiekunów** klas maturalnych,
- 4) II dekada grudnia - zebrania rodziców/**prawnych opiekunów** klas pierwszych i drugich,
- 5) po zakończeniu I semestru - zebrania rodziców/**prawnych opiekunów** wszystkich klas,
- 6) I połowa marca – zebrania rodziców/**prawnych opiekunów** klas maturalnych,
- 7) III dekada marca - zebrania rodziców/**prawnych opiekunów** klas pierwszych i drugich,
- 8) II dekada maja - zebrania rodziców/**prawnych opiekunów** klas pierwszych i drugich,
- 9) w razie potrzeby, w każdym czasie z inicjatywy wychowawcy, rodziców/**prawnych opiekunów** lub dyrektora.

2. Zebrania klasowe mogą być poprzedzone ogólnym zebraniem wszystkich rodziców/**prawnych opiekunów** danego poziomu klasowego.

3. Na życzenie rodziców/**prawnych opiekunów** danej klasy lub z inicjatywy własnej wychowawca może zaprosić na zebranie pedagoga, psychologa, lekarza, pielęgniarkę lub inną osobę spoza szkoły po uzgodnieniu celu spotkania z dyrektorem.

4. W czasie klasowych zebrań rodziców/**prawnych opiekunów** oraz przynajmniej 30 min. po zebraniu na terenie szkoły winni przebywać wszyscy nauczyciele uczący w danych klasach w celu udzielenia informacji rodzicom/**prawnym opiekunom** podczas zebrania lub w rozmowach indywidualnych po zebraniu.

§ 17. W ramach organizowanych spotkań klasowych lub spotkań indywidualnych z wychowawcami rodzice/**prawni opiekunowie** mają prawo do:

- 1) poznania szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
- 2) zapoznania ich z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w szkole

- i danej klasie, w danym roku szkolnym,
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, w tym na życzenie rodziców/ **prawnych opiekunów** od psychologa szkolnego,
 - 6) zgłaszania konieczności objęcia swojego dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, uczestniczenia jako członkowie w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka, (w opracowaniu i modyfikacji programu edukacyjno – terapeutycznego, dokonywaniu oceny efektywności pomocy, wnioskowaniu o udział innych specjalistów w spotkaniach Zespołu, wnioskowaniu o dokonanie oceny efektywności zaoferowanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed końcem ustalonego przez dyrektora okresu jej udzielania),
 - 7) zgłaszania do dyrektora szkoły zastrzeżeń w sprawie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zasadami określonymi w § 69b. i § 73c.

§ 18. Rodzice/ **prawni opiekunowie** zobowiązani są do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne **i interesowania się postęпами dziecka w nauce,**
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) informowania wychowawcy klasy, psychologa szkolnego lub dyrekcji szkoły o chorobach dziecka mogących mieć wpływ na jego wyniki w nauce lub jego bezpieczeństwo,
- 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w ciągu 7 dni od dnia jego powrotu do szkoły; **ustala się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia:**
 - **pisemne oświadczenie,**
 - **poprzez dziennik elektroniczny,**
 - **rozmowa telefoniczna,**
 - **osobista rozmowa z wychowawcą,**
- 5) **poinformowania wychowawcy o planowanym zwolnieniu dziecka z części zajęć lekcyjnych najpóźniej w przeddzień w formach przyjętych w punkcie 4; w innych nieprzewidzianych sytuacjach rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie lub osobiście ze szkołą,**
- 6) uczestniczenia w zebraniach klasowych organizowanych przez szkołę.

V. ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 19. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 20. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół

zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 21. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i **uzupełniających**, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 30 uczniów.

3. Maksymalna liczba uczniów w oddziale nie może być wyższa niż 32.

4. Minimalna liczba uczniów w oddziałach klas wyższych od pierwszej nie może być niższa od 20. W wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych dobrem uczniów, za zgodą organu prowadzącego, oddział klasy wyższej niż pierwsza może liczyć mniej niż 20 uczniów.

§ 22. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 23. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Przerwy między lekcjami trwają 10 min. z następującymi wyjątkami:

1) po trzeciej godzinie lekcyjnej przerwa trwa 20 min.,

2) po 5, 6, 7 i 8 godzinie lekcyjnej przerwy trwają po 5 min.

4. Oddziały dzieli się na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z:

języków obcych, technologii informacyjnej, informatyki, **wychowania fizycznego, zajęć z edukacji dla bezpieczeństwa oraz przedmiotów, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych według zasad określonych rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej.**

5. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- w strukturach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, WF-u, zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym, zajęcia artystyczne, techniczne,

- w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa,

- w toku nauczania indywidualnego,

- w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,

- w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne,

6. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia **z wychowania do życia w rodzinie według zasad wymienionych w rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji Narodowej.**

§ 24 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

I Liceum Ogólnokształcące w Mrągowie udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w prawie oświatowym.

1. Osobą, do której zadań należy planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wychowawca klasy.

2.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2.2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3.1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3.2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

3.3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, doradca zawodowy, zwani dalej „specjalistami”.

Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szkole doradztwo edukacyjno – zawodowe.

3.4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora I LO;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki;
- 6) poradni;

5. Na wniosek nauczyciela lub psychologa, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły może wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o wydanie opinii, dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się.

6. Wniosek, o którym mowa w pkt 5, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor I LO, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) warsztatów;
- 5) porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca lub psycholog niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym fakcie innych nauczycieli, jeśli stwierdzą taką potrzebę.

12. Przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor uwzględnia jak najpełniejszą realizację potrzeb uczniów w tym zakresie z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach lub opiniach oraz, jeśli uczeń już był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wnioski zawarte w dokumentacji z dotychczas udzielonej pomocy.

13. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów, tworzących dla ucznia Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

15. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami prawa.

16. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej a także o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń informowani są na piśmie.

§ 25. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

TU IWONA MURASZKO

§ 26. 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/**prawnych opiekunów** oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz za zgodą dyrektora rodzice/**prawni opiekunowie** i inne osoby według następujących zasad:
 - 1) do domu mogą być wypożyczane: lektury szkolne, literatura piękna, książki popularnonaukowe,
 - 2) na miejscu, w czytelni korzystać można z księgozbioru informacyjnego, czasopism oraz komputerów, w tym z Internetu dla celów edukacyjnych,
 - 3) komplety książek oraz czasopism mogą być przekazywane do pracowni przedmiotowych, do dyspozycji nauczyciela,
 - 4) w wypożyczalni dostęp do zbiorów jest wolny.
3. Zasady wypożyczania książek do domu, postępowania w razie ich zniszczenia lub zagubienia oraz korzystania z czytelni, w tym z komputerów, określa szczegółowo regulamin biblioteki szkolnej.
4. 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 (w oddziałach lub grupach).
5. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala w każdym roku szkolnym dyrektor szkoły uwzględniając możliwość dostępu do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, biorąc pod uwagę obsadę kadrową, tygodniowy rozkład zajęć oraz potrzeby uczniów.
6. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) lokal biblioteki składa się z następujących pomieszczeń:
 1. wypożyczalni połączonej z czytelnią,
 2. pokoju opracowywania zbiorów,
 3. podręcznego magazynu do przechowywania księgozbioru i czasopism wycofanych ze stanu biblioteki oraz przechowywania środków dydaktycznych.
 - 2) biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, w tym materiały na nośnikach elektronicznych, m.in.:
 1. wydawnictwa informacyjne,
 2. lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego w ilościach niezbędnych do realizacji programu nauczania oraz stosownie do możliwości finansowych szkoły,
 3. książki i podręczniki uzupełniające do wszystkich przedmiotów nauczania stosownie do możliwości finansowych szkoły,
 4. inną literaturę w ilościach zaspokajających potrzeby uczniów i nauczycieli,
 5. literaturę i czasopisma metodyczne dla nauczycieli,
 6. dokumenty niepiśmiennicze : kasety video, nagrania magnetofonowe, płyty gramofonowe, płyty CD,
 7. informatory maturalne, materiały pomocnicze dla nauczycieli i uczniów (*biuletyny, arkusze egzaminacyjne z lat poprzednich itp.*) związane z egzaminem maturalnym.
 - 3) środki finansowe na potrzeby biblioteki obejmują: zakup zbiorów i ich konserwację, prenumeratę czasopism, zakup druków bibliotecznych i środków dydaktycznych i mogą pochodzić z budżetu szkoły, z budżetu rady rodziców, składek uczniowskich, darowizn,
 - 4) rada pedagogiczna zatwierdza roczny plan pracy biblioteki, stanowiący załącznik do rocznego planu pracy szkoły, dwa razy w roku dokonuje analizy jej działalności i ocenia stan czytelnictwa uczniów, formułuje wnioski do dalszej pracy,
 - 5) za stan księgozbioru, jego ewidencjonowanie, zabezpieczenie oraz stan pomieszczeń biblioteki pod względem estetycznym i w zakresie przestrzegania przepisów bhp odpowiadają zatrudnieni w niej nauczyciele-bibliotekarze,
 - 6) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Zadania nauczycieli-bibliotekarzy:
 - 1) w zakresie pracy edukacyjno – wychowawczej:

- a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej, w tym wizualnej informacji o posiadanych zbiorach,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych oraz indywidualnej pracy z czytelnikiem,
 - e) wdrażanie czytelników do samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji, w tym za pośrednictwem sieci Internet,
 - f) organizowanie okolicznościowych wystawek tematycznych zgodnie z rocznym planem pracy,
 - g) upowszechnianie informacji o zasadach rekrutacji do szkół wyższych, w tym udostępnianie informatorów książkowych oraz komputerowych, wywieszanie plakatów informacyjnych itp.,
 - h) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa w ich klasach przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego,
 - i) informowanie na bieżąco nauczycieli o nowościach pedagogicznych zakupionych do biblioteki,
 - j) informowanie na bieżąco nauczycieli i uczniów o posiadanych informatorach maturalnych oraz materiałach pomocniczych związanych z egzaminem maturalnym.
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
- a) systematyczne gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami edukacyjnymi szkoły stosownie do możliwości finansowych,
 - b) współpraca z nauczycielami różnych zajęć edukacyjnych pod kątem planowania zakupów do biblioteki,
 - c) ewidencja i opracowywanie, konserwowanie i selekcja zbiorów,
 - d) organizacja i prowadzenie warsztatu informacyjnego, tj.: uzupełnianie informacyjnych materiałów bibliotecznych, prowadzenie katalogów komputerowych, komputerowej kartoteki bibliograficznej oraz kartotek tekstowych,
 - e) okresowe opracowywanie statystyki czytelnictwa na potrzeby wychowawców klasowych oraz prezentowanie jej w formie graficznej czytelnikom,
 - f) współdziałanie z księgowością szkoły w zakresie prawidłowego prowadzenia ewidencji księgozbioru oraz wyposażenia biblioteki w meble oraz sprzęt.
8. Nauczyciele - bibliotekarze mogą prowadzić współpracę (w tym za pośrednictwem Internetu) z innymi bibliotekami szkolnymi, bibliotekami pedagogicznymi, bibliotekami publicznymi, bibliotekami uczelnianymi w zakresie pozyskiwania i wymiany informacji o: pracy metodycznej z czytelnikami, zasadach ewidencjonowania i opracowywania księgozbioru, zastosowaniu technologii komputerowej w pracy biblioteki szkolnej itp.
9. W szczególnych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły, dopuszcza się wymianę lektur szkolnych oraz innych materiałów bibliotecznych (z wyjątkiem programów komputerowych) z bibliotekami szkolnymi, wg zasad określonych przez organ prowadzący szkołę stosowną uchwałą.

§ 27. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z art. 67 ust.1 ustawy o systemie oświaty, a ponadto w miarę możliwości lokalowych: pomieszczenie sklepiku, archiwum, szatnię uczniowską.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

§ 28. Szkoła zatrudnia nauczycieli, psychologa oraz pracowników nie będących nauczycielami (pracowników ekonomicznych, administracyjnych oraz obsługowych) - zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.

§ 29. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy m.in.:

- 1) realizacja podstawy programowej i wybranych (zmodyfikowanych lub autorskich) programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych im klasach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i umiejętności,
- 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 3) indywidualizowanie pracy z uczniem i dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, na podstawie:
 - orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - wobec ucznia nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
- 4) inicjowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, obejmowanie pomocą ucznia w bieżącej pracy z nim, informowanie wychowawcę o potrzebie objęcia ucznia wsparciem, składanie wniosku, do dyrektora szkoły, po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia lub na ich wnioski, o wydanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wnioskowanie o dokonanie oceny efektywności zaoferowanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed końcem ustalonego przez dyrektora okresu jej udzielania,
- 5) udział w spotkaniach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie trudności w uczeniu się ucznia lub jego szczególnych uzdolnień,
- 7) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 8) bezstronna i obiektywna oraz sprawiedliwa ocena wiadomości i umiejętności oraz zachowania uczniów,
- 9) rzetelne informowanie rodziców/prawnych opiekunów o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
- 10) udzielanie porad i konsultacji dla uczniów, działań z zakresu doradztwa zawodowego oraz porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców/prawnych opiekunów ,
- 11) sumienna i terminowa realizacja zadań wyznaczonych w rocznym planie pracy szkoły,
- 12) wzbogacanie i doskonalenie własnego warsztatu pracy,
- 13) dbałość o sprzęt i środki dydaktyczne oraz estetyczny wygląd powierzonych pomieszczeń,
- 14) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych m.in. poprzez uczestnictwo w konsultacjach i konferencjach metodycznych oraz podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach,
- 15) sumienne pełnienie dyżurów przed lekcjami i na przerwach oraz zastępstw na dyżurach według określonego harmonogramu,
- 16) prawidłowe i bieżące prowadzenie podstawowej dokumentacji (dziennik elektroniczny i zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen),
- 17) opracowywanie na początku każdego roku szkolnego rocznych rozkładów materiału programowego dla poszczególnych oddziałów,
- 18) znajomość podstawowych dokumentów regulujących pracę szkoły (statut, regulamin szkoły,

regulamin egzaminu dojrzałości, regulamin zakładu pracy, instrukcje i przepisy bhp).

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) doboru metod pracy, form organizacyjnych, programów nauczania, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) ustalania oceny bieżącej, semestralnej i rocznej ze swojego przedmiotu,
- 3) decydowania o ocenie z zachowania uczniów swojej klasy (wychowawca klasy),
- 4) zgłaszania do wychowawcy klasy wniosków w sprawie oceny z zachowania,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
- 6) zgłaszania do dyrektora szkoły wniosków zmierzających do poprawy funkcjonowania szkoły, podniesienia jej poziomu pracy oraz poprawy stanu bezpieczeństwa i warunków higienicznych oraz sanitarnych.

4. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) rytmiczną i pełną realizację materiału programowego (podstawy programowej) ze swego przedmiotu w przydzielonych mu klasach,
 - b) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych z przydzielonych zajęć edukacyjnych oraz klasach i zespołach stosownie warunków w jakich pracował,
 - c) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środki dydaktyczne mu przydzielone,
- 2) służbowo przed dyrektorem szkoły oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, w czasie wycieczek i biwaków oraz podczas pełnionych dyżurów,
 - b) nieprzestrzeżenie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia,
 - d) zniszczenie lub zagubienie podstawowej dokumentacji szkolnej wynikające z braku nadzoru lub zabezpieczenia.

5. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub grupy pokrewnych zajęć edukacyjnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, których pracami kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej oraz programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i klasopracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

§ 30. Do zadań doradcy zawodowego w szkole należą w szczególności:

- 1). systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2). gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3). Prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4). Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5). Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie

doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6). Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7). Opracowanie we współpracy z radą pedagogiczną Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 31. Zasady wprowadzania innowacji pedagogicznych w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 32. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi mu uczniami, a w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad każdym ze swych wychowanków,
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami, według rocznego planu pracy wychowawcy klasowego:
 - a) różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących klasę,
 - b) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, dostosowanych do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz psychologiem szkolnym, uzgadnianie z nimi i koordynacja ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), inicjowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania ich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy klasy życia i szkoły,
 - 5) kontaktowanie się ze szkolną służbą zdrowia w celu poznania stanu zdrowotnego swoich wychowanków,
 - 6) w razie potrzeby organizowanie spotkania uczniów lub rodziców z: psychologiem szkolnym, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, prawnikami itp.,
 - 7) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego,
 - 8) udzielanie porad i konsultacji dla uczniów oraz porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców,
 - 9) udział w spotkaniach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 10) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi, ustalenie form, okresu udzielania tej pomocy oraz wymiaru godzin, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej, współpraca z rodzicami, pełnoletnim uczniem, w razie potrzeby poradnią **psychologiczno – pedagogiczną** i innymi osobami.
2. Każdy wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji szkoły, starszych stażem pracy nauczycieli i wychowawców, psychologa szkolnego, biblioteki szkolnej oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, w szczególności ośrodków metodycznych, biblioteki pedagogicznej, poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 33. Do zadań psychologa szkolnego należy:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb **rozwojowych i edukacyjnych oraz** możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu wspierania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 3. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli w formach odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 5. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 9. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych;
 10. Koordynowanie pracą Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; ?????
 11. Udział w opracowywaniu Szkolnego Programu Profilaktyki, Programu Wychowawczego oraz Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego.

VII. UCZNIOWIE SZKOŁY.

§ 34. Zasady rekrutacji do klas pierwszych

1. Terminy postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego regulują odrębne przepisy.
2. Zasady postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego dla I Liceum Ogólnokształcącego w Mrągowie ogłaszane są do końca lutego każdego roku zarządzeniem dyrektora Liceum Ogólnokształcącego w oparciu o zarządzenie Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty oraz Uchwałę Zarządu Powiatu Mrągowskiego w sprawie planu naboru do szkół ponadgimnazjalnych na dany rok szkolny.
3. Liczbę uczniów w planowanych oddziałach klas pierwszych ustala Zarząd Powiatu Mrągowskiego.
4. Rekrutacja do szkoły jest zorganizowana z zastosowaniem wspomagania komputerowego wdrożonego centralnie na terenie Powiatu Mrągowskiego.

§ 35. 1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł,

- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
 - a) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
 - b) ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2), przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
3. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa § 69a. ust. 5 – 19.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 36. 1. W całym cyklu kształcenia uczeń może najwyżej dwa razy powtarzać klasę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej nie spełnia warunków określonych w § 70 ust. 1 lub 3.

2. Uczeń chcący powtarzać klasę w następnym roku szkolnym składa podanie do dyrektora szkoły najpóźniej w przedostatnim dniu zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, jeżeli nie został mu wyznaczony egzamin poprawkowy lub bezpośrednio po egzaminie poprawkowym, jeżeli jego wynik był negatywny.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 24 rok życia.

§ 37. Uczeń ma prawo do:

- 1) zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej uwzględniającego możliwości szkoły w tym zakresie,
- 2) wnioskowania (dotyczy ucznia pełnoletniego), do dyrektora szkoły, o wydanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
- 3) wnioskowania (dotyczy ucznia pełnoletniego) o dokonanie oceny efektywności zaoferowanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed końcem ustalonego przez dyrektora okresu jej udzielania,
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 5) zgłaszania potrzeby udzielenia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami, indywidualnego toku kształcenia po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 6) udziału w spotkaniach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej, wnioskowania o udział w spotkaniu Zespołu innych specjalistów (dotyczy ucznia pełnoletniego, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego),
- 7) pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami i w miarę możliwości finansowych szkoły,

- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 12) uzyskiwania informacji o ocenach wraz z ich ustnym uzasadnieniem:
 - a) cząstkowych - po otrzymaniu oceny,
 - b) semestralnych i rocznych (oceny planowane) - na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - c) planowanych semestralnych i rocznych ocenach niedostatecznych - na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- 13) zwracać się do nauczyciela (na lekcji lub bezpośrednio po niej) z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniach domowych,
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony nauczyciela i kolegów, jeżeli wynikają one z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe itp.),
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki także podczas zajęć pozalekcyjnych, pod opieką nauczyciela,
- 17) korzystania z sali gimnastycznej oraz innych pomieszczeń szkolnych w czasie wolnym od zajęć, w godzinach pracy szkoły za wiedzą i zgodą dyrektora oraz pod opieką nauczyciela lub wychowawcy,
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 19) zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych działających w szkole,
- 20) składania egzaminu klasyfikacyjnego według zasad określonych w § 69a niniejszego statutu,
- 21) zdawania egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych określonych na podstawie orzeczenia, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zaświadczenia lekarskiego lub opinii rady pedagogicznej (w przypadku zaburzeń komunikacji językowej, sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, trudności adaptacyjnych, związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą). Opinia rady pedagogicznej wydawana jest na wniosek: nauczyciela lub specjalisty i po uzyskaniu **zgody pełnoletniego ucznia lub na jego wniosek**,
- 22) zgłaszania do dyrektora szkoły zastrzeżeń w sprawie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zasadami określonymi w § 69b. i § 73c. niniejszego statutu,
- 23) przystąpienia do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 69b ust.4 niniejszego statutu, zgodnie z zasadami określonymi w tym paragrafie,
- 24) składania egzaminu poprawkowego według zasad określonych w § 71 niniejszego statutu,
- 25) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić ustnie lub na piśmie swój problem do wychowawcy, dyrekcji szkoły lub Rzecznika Praw Ucznia w Kuratorium Oświaty w Olsztynie.

§ 38. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 7) dbać o dobre imię zespołu klasowego oraz szkoły i godnie reprezentować ją na zewnątrz,
- 8) właściwie przygotowywać się do wszystkich zajęć edukacyjnych, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 9) każdą nieobecność na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwić w ciągu 7 dni od czasu powrotu do szkoły,
- 10) dostarczyć możliwie najszybciej (najpóźniej w ciągu 3 dni) do dyrektora szkoły zwolnienie

- lekarskie w przypadku nieobecności na egzaminie klasyfikacyjnym, poprawkowym lub egzaminie dojrzałości celem usprawiedliwienia tej nieobecności - brak takiego zwolnienia jest równoznaczny ze skreśleniem z listy zdających,
- 11) zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w szkole jak i poza nią, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi, dbać o kulturę języka, zgodnie z opracowanym przez wszystkie organy szkoły Katalogiem Postaw Pożądanych,
 - 12) pomagać kolegom w przewyciężaniu trudności w nauce, otaczać opieką młodszych, bronić słabszych,
 - 13) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, zgodnie z Katalogiem Postaw Pożądanych,
 - 14) okazywać szacunek osobom starszym i należne ich wiekowi względy w miejscach publicznych,
 - 15) dbać o wygląd zewnętrzny, który powinien być schludny, bezpretensjonalny i dostosowany do sytuacji szkolnych; swoim strojem oraz eksponowaniem emblematów uczeń nie może manifestować na terenie szkoły oraz podczas imprez szkolnych poza jej terenem (biwaki, wycieczki, rajdy, obozy itp.) przynależności do subkultur młodzieżowych,
 - 16) nosić legitymację szkolną i okazywać ją na żądanie osób uprawnionych,
 - 17) informować rzetelnie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu,
 - 18) przekazywać rodzicom wykazy ocen sporządzone przez wychowawcę w określonym przez niego terminie, w szczególności wykazy ocen zawierające wykazy zajęć edukacyjnych, z których uczeń jest zagrożony ocenami niedostatecznymi na koniec roku szkolnego,
 - 19) dbać o własne życie, higienę, zdrowie i rozwój; nie pić alkoholu, nie palić tytoniu, nie używać środków odurzających i narkotyków,
 - 20) przejawiać troskę o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, dbać o estetykę pomieszczeń i urządzeń sanitarnych, przeciwstawiać się bezmyślnemu niszczeniu mienia i przyrody,
 - 21) usunąć na własny koszt dokonane zniszczenia mienia szkolnego w ciągu jednego tygodnia od czasu ich powstania,
 - 22) sumiennie wykonywać przyjęte na siebie zadania lub zadania mu przydzielone za jego zgodą w klasie i szkole,
 - 23) przebywać w bibliotece szkolnej lub miejscu wskazanym przez nauczyciela podczas zajęć, na które nie uczęszcza (religia, wychowanie do życia w rodzinie, zwolnienie z w.-f.), z wyjątkiem sytuacji, gdy lekcja, na którą uczeń nie uczęszcza, odbywa się na pierwszej lub ostatniej lekcji klasy ucznia i rodzic ucznia złożył wychowawcy oświadczenie, że bierze pełną odpowiedzialność za swoje dziecko w tym czasie; przebywanie ucznia w tym czasie w innym miejscu bez wiedzy wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia jest traktowane jako samowolne opuszczenie zajęć,
 - 24) przychodzić przynajmniej 10 min. przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych zgodnie z planem lekcji jego klasy,
 - 25) uczeń pełniący funkcję dyżurnego w klasie zgłasza w sekretariacie szkoły fakt nie przybycia nauczyciela na lekcję w ciągu 5 min. od jej rozpoczęcia (po dzwonku),
 - 20) na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania przez uczniów, bez zgody dyrektora, wszelkich urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk (np. dyktafonów, aparatów fotograficznych, kamer, itp.) oraz zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych nośników elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć dodatkowych oraz uroczystości szkolnych. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy nauczyciel wyraża zgodę na korzystanie z tych nośników w celach dydaktycznych. Uczniowi, który usiłuje skorzystać z jakiegokolwiek urządzenia elektronicznego podczas pracy klasowej, sprawdzianu, matury próbnej, egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, przerywa się egzamin i stawia ocenę niedostateczną. Nieuprawnione korzystanie przez ucznia w czasie zajęć z telefonu lub innego nośnika elektronicznego skutkuje naganą w dzienniku i obniżeniem oceny ze sprawowania.

§ 39. 1. Uczniom mogą być przyznawane nagrody rzeczowe za:

- 1) wysokie wyniki w nauce,
 - 2) znaczące osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych (co najmniej tytuł **finalisty olimpiady, konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim**),
 - 3) znaczące osiągnięcia w sporcie szkolnym (**miejsce indywidualnie lub drużynowo w zawodach wojewódzkich**),
 - 4) duże zaangażowanie w rozwój życia klasy i szkoły,
 - 5) **100%** frekwencję.
 - 6) **wolontariat**
2. Nagrody rzeczowe w postaci stypendium za wyniki w nauce, książek lub innej, przyznawane są stosownie do osiągnięć uczniów oraz możliwości finansowych szkoły zgodnie z zasadami określonymi w § 72 niniejszego statutu.
3. Zasady przyznawania stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz Ministra Edukacji Narodowej określają odrębne przepisy.
4. Uczniowie w ciągu roku szkolnego, po zakończeniu I semestru oraz na koniec roku szkolnego mogą otrzymywać wyróżnienia:
- 1) pochwałę dyrektora na apelu wobec uczniów szkoły,
 - 2) list pochwalny do rodziców,
 - 3) prezentację osiągnięć ucznia w gablocie szkolnej.
5. Uczniów do nagród i wyróżnień typują: dyrektor, wychowawcy, nauczyciele **oraz Prezydium Samorządu Uczniowskiego**, a zatwierdza rada pedagogiczna.
6. W każdym roku szkolnym rada pedagogiczna wybiera najlepszego absolwenta szkoły spośród absolwentów, którzy osiągnęli najwyższe wyniki w nauce, uwzględniając średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz osiągnięcia w olimpiadach i konkursach, sporcie, zaangażowanie w życie szkoły. Najlepszy absolwent otrzymuje nagrodę rzeczową ze stosowną trwałą dedykacją.

§ 40. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz regulaminu szkoły uczniom mogą być wymierzone następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły,
 - 3) nagana dyrektora szkoły udzielona na piśmie,
 - 4) zawieszenie ucznia w prawach do: udziału w zajęciach pozalekcyjnych, występowania w reprezentacji szkoły, korzystania z form opieki socjalnej,
 - 5) skreślenie z listy uczniów, jeżeli uczeń nie jest objęty obowiązkiem nauki,
 - 6) przeniesienie do innej szkoły tego samego typu ucznia objętego obowiązkiem szkolnym w wyniku porozumienia pomiędzy dyrektorami szkół.
2. O zastosowaniu wobec ucznia kary przewidzianej statutem wychowawca klasy lub dyrektor szkoły zawiadamia rodziców osobiście lub pisemnie w terminie 3 dni od daty udzielenia kary.
3. Wymierzoną karę wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, podając rodzaj kary, datę udzielenia oraz kto udzielił.
4. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej za:
- 1) niedostateczne wyniki w nauce oraz opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad 50% zajęć lekcyjnych w semestrze i nieklasyfikowania go z tego powodu z jednego lub kilku przedmiotów,
 - 3) destrukcyjny wpływ na zespół klasowy wynikający m.in. z: jego niewłaściwego stosunku do nauki, częstego opuszczania dni nauki szkolnej i uciezek z lekcji, niekulturalnego zachowania się w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 4) stosowanie przemocy,
 - 5) kradzieże, wandalizm lub chuligańskie wybryki grożące zdrowiu i życiu innych osób,

- 6) używanie alkoholu, środków odurzających, dopalaczy, palenie tytoniu,
 - 7) rozprowadzanie narkotyków,
 - 8) wnoszenie na teren szkoły materiałów i rzeczy uważanych za niebezpieczne (petardy, race, fajerwerki, noże, kastety itp.),
 - 9) używanie w korespondencji elektronicznej oraz w Internecie wulgaryzmów,
 - 10) instalowanie nielegalnego oprogramowania oraz gromadzenie materiałów o treści pornograficznej na komputerach szkolnych.
5. skreślony
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 7 dni od daty zawiadomienia do:
- 1) dyrektora szkoły w przypadku kar wymienionych w ust. 1. pkt.1) – 5) oraz pkt. 7),
 - 2) Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie w przypadku skreślenia z listy uczniów.
7. W celu rozpatrzenia odwołania ucznia lub jego rodziców od wymierzonej kary dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor szkoły - przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) psycholog szkolny,
 - 4) przedstawiciel samorządu klasowego,
 - 5) przedstawiciel samorządu szkolnego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców,
- która w terminie 14 dni od daty złożenia odwołania na piśmie decyduje o utrzymaniu w mocy wymierzonej kary lub ją uchyla. Komisja może zasięgnąć opinii o uczniu od uczących go nauczycieli. Decyzja komisji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją na prośbę ucznia ukaranego lub jego rodziców po złożeniu poręczenia przez młodzież danej klasy (minimum 5 uczniów) i rodziców ucznia. Przy składaniu poręczenia określa się czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować.

VIII. SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW.

§ 41. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- 1) pierwszy semestr trwa od początku roku szkolnego i kończy się:
 - a) w klasach maturalnych – w ostatnim dniu nauki przed zimową przerwą świąteczną,
 - b) w klasach pierwszych i drugich w pierwszy piątek po 15 stycznia, lub 15 stycznia jeżeli wypada on w piątek, sobotę lub niedzielę. lub w ostatni piątek przed feriami zimowymi jeżeli rozpoczynają się one przed dniem lub w dniu 15 stycznia,
 - 2) drugi semestr:
 - a) w klasach maturalnych rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po zimowej przerwie świątecznej i kończy się w piątek przed terminem części ustnej egzaminu maturalnego, który ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,
 - b) klasach pierwszych i drugich rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po zakończeniu pierwszego semestru lub w pierwszy poniedziałek po zakończeniu ferii zimowych, jeżeli zakończenie I semestru przypadało bezpośrednio w piątek przed feriami zimowymi i kończy się w ostatni piątek czerwca.
2. Dokładny czas trwania poszczególnych semestrów podaje się w kalendarzu roku szkolnego we wrześniu każdego roku.

§ 41a. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

§ 41b. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań, motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 3) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 42. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 43. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach według następującej skali:

Nazwa słowna	skreślony	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	skreślony	6
bardzo dobry	skreślony	5
Dobry	skreślony	4
Dostateczny	skreślony	3
Dopuszczający	skreślony	2
Niedostateczny	skreślony	1

§ 44. Stopnie szkolne są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

§ 45. Oceny bieżące (częstkowe) określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania mogą posiadać „+” i „-”

§ 46. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą posiadać „+” bądź „-” i nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących (częstkowych).

§ 47. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu **przyjmując następujące kryteria ogólne:**

1. Stopień **celujący** - otrzymuje uczeń, który samodzielnie, oryginalnie i twórczo rozwiązuje złożone problemy o wysokim stopniu trudności związane z danymi zajęciami edukacyjnymi,

Stopień **bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawach programowych, biegle wykonuje zadania, również nietypowe, potrafi zastosować umiejętności w sytuacjach nowych,

Stopień **dobry** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności, umożliwiające sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych,

Stopień **dostateczny** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności, rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności,

Stopień **dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej ale nie przekreślają one możliwości uzyskiwania podstawowej wiedzy i umiejętności w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,

Stopień **niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na kontynuację nauki na wyższym poziomie kształcenia, nie potrafi rozwiązywać zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności.

2. W przypadku prac klasowych i sprawdzianów, matur próbnych oraz egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i egzaminów umożliwiających uzyskanie wyższej oceny klasyfikacyjnej niż ustalona przez nauczyciela obowiązuje w szkole jednakowy próg zaliczeniowy na poszczególne oceny:

- 1) dopuszczający (2) od 30% liczby punktów możliwych do uzyskania
- 2) dostateczny (3) od 51%
- 3) dobry (4) od 70%
- 4) bardzo dobry (5) od 88%
- 5) celujący (6) od 97%

3. Klasyfikacja semestralna i roczna musi być wyrażona w skali określonej w § 43

4. Klasyfikacyjne oceny semestralne i roczne ustala się na podstawie średniej ważonej ocen **częstkowych**.

5. Przyjmuje się następujący system wag obowiązujący w szkole przy ustalaniu średniej ważonej:

Sukces w olimpiadzie	Zakwalifikowanie się co najmniej do II etapu olimpiady (etapu pozaszkolnego)	waga 10
Sukces w konkursie	Znaczący sukces w konkursie ogólnopolskim/ międzynarodowym	
Praca klasowa		waga 6
Poprawa pracy klasowej		waga 3
Sprawdzian		waga 4
Poprawa sprawdzianu		waga 2
Kartkówka		waga 2
Odpowiedź ustna		

7. Nauczyciel lub zespół przedmiotowy mają prawo ustalić dodatkowe kategorie i wagi ocen inne niż te, o których mowa w ustępie 5 (na przykład: praca domowa, aktywność na lekcji, prezentacja), wynikające ze specyfiki danego przedmiotu, umieszczając je w przedmiotowych systemach oceniania. Waga ustalona dla nowej kategorii nie może być wyższa niż 6.

8. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej. Otrzymuje wówczas dwie oceny z tej pracy wpisane z wagą 3 (praca klasowa) lub wagą 2 (sprawdzian).

9. Przy ustalaniu klasyfikacyjnych ocen semestralnych i rocznych obowiązują następujące progi dla średnie ważonej „x”

	Wartość średniej ważonej „x”
Niedostateczny (1)	poniżej 1,70
Dopuszczający (2)	co najmniej 1,70
Dostateczny (3)	co najmniej 2,60

Dobry (4)	co najmniej 3,60
Bardzo dobry (5)	co najmniej 4,60
Celujący (6)	co najmniej 5,60

§ 48. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przed wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 49. Oceny bieżące (częstkowe) otrzymuje uczeń za następujące formy wypowiedzi:

- 1) ustne – odzwierciedlające różnorodne formy pracy na lekcji, zawarte w PSO;
- 2) pisemne:
 - a) kartkówka – jest to praca obejmująca materiał programowy 1-3 lekcji, trwająca do 15 min. – nie musi być wcześniej zapowiedziana przez nauczyciela,
 - b) sprawdzian – jest to praca obejmująca materiał programowy ostatnich 1-5 lekcji, trwająca do 30 min. – powinien być zapowiedziany przez nauczyciela najpóźniej na trzy dni przed sprawdzianem,
 - c) praca klasowa – musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową, z wyjątkiem pracy sprawdzającej umiejętność czytania tekstów kultury, jej termin oraz zakres materiału programowego musi być podany przez nauczyciela uczniom co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i może być jedno- lub dwugodzinna.
 - d) próbne matury.

§ 50. Częstotliwość wypowiedzi pisemnych:

- 1) w jednym dniu może odbyć się jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy prace klasowe w jednej klasie,
- 2) w dniu, w którym odbywa się praca klasowa może odbyć się jeden sprawdzian,
- 3) skreślono.

§ 51. 1. Wszystkie kontrolne prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki) muszą być poprawione i ocenione przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od daty przeprowadzenia, a stopnie wpisane do dziennika lekcyjnego (elektronicznego). Termin ten może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, klasy / grupy, zmianę planu zajęć lub okres ferii szkolnych i innych dni wolnych od zajęć.

2. Jeżeli praca pisemna nie zostanie oceniona i poprawiona w określonym w ust. 1. terminie, ocena z niej może być wpisana do dziennika lekcyjnego (elektronicznego), tylko na życzenie ucznia.

3. Oceny uzyskiwane przez uczniów oraz frekwencja na zajęciach powinny być wpisywane do dziennika elektronicznego na bieżąco. Stopnie w dzienniku powinny być zapisane w taki sposób, aby umożliwiały precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów powinny zawierać krótką informację dotyczącą zakresu sprawdzanego materiału.

4. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w ustalonej przez siebie formie.

5. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. a) Usprawiedliwiona nieobecność ucznia przez co najmniej trzy kolejne dni robocze - z powodu choroby, trudnej sytuacji rodzinnej, zdarzenia losowego lub reprezentowania szkoły - daje możliwość zwolnienia tego ucznia ze sprawdzania wiadomości i umiejętności (tzw. „okres

ochronny”). Podstawą do objęcia ucznia tym zwolnieniem jest usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica lub opiekuna prawnego najpóźniej w dniu powrotu ucznia do szkoły. Sposób usprawiedliwienia nieobecności reguluje §18.

b) Liczba lekcji danego przedmiotu objętych zwolnieniem zależy od liczby godzin danego przedmiotu opuszczonych przez ucznia w okresie nieobecności. „Okres ochronny” nie może być krótszy niż:

- w przypadku opuszczenia 2 lub 3 godzin lekcyjnych danego przedmiot uczniowi przysługuje „okres ochronny” obejmujący jeden, najbliższy dzień, w którym uczeń ma lekcję/ lekcje tego przedmiotu przewidziane w jego tygodniowym planie zajęć
- jeśli uczeń opuścił więcej niż 3 godziny lekcyjne danego przedmiotu „okres ochronny” trwa dwa kolejne dni, w których uczeń ma lekcje tego przedmiotu przewidziane w jego tygodniowym planie zajęć
- w przypadku opuszczenia 1 godziny lekcyjnej danego przedmiotu uczniowi nie przysługuje „okres ochronny”

c) W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo wydłużyć czas „okresu ochronnego” dla danego ucznia.

d) Jeżeli podczas „okresu ochronnego” klasa ma wyznaczony termin pracy pisemnej, uczeń decyduje o przystąpieniu do jej napisania. Uzyskaną w ten sposób ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia; natomiast oceny niedostatecznej uczeń nie może mieć wpisanej do dziennika.

§ 52. Poprawione i ocenione wszystkie kontrolne prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) muszą być udostępnione do wglądu do domu, przy czym uczeń ma obowiązek zwrócić pracę nauczycielowi na następnej lekcji.

§ 53. Uczniowie muszą być zapoznani z kryteriami ocen prac pisemnych, w szczególności z liczbą punktów odpowiadającą poszczególnym stopniom.

§ 54. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej i sprawdzianu, w ciągu dwóch tygodni, w formie uzgodnionej z nauczycielem. W celu poprawy oceny uczeń powinien zgłosić się do nauczyciela, by ustalić termin oraz formę poprawy.

§ 55. 1) Każdy uczeń zobowiązany jest do napisania pracy klasowej i sprawdzianu.

2) Jeżeli uczeń jest nieobecny podczas pracy klasowej lub sprawdzianu – w miejscu oceny należy uczniowi wpisać znak „0”. Uczeń nieobecny na pracy klasowej/ sprawdzianie ma obowiązek napisania tej pracy pisemnej w terminie i formie określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

3) Po napisaniu pracy pisemnej znak „0” jest usuwany, a w jego miejsce wpisana zostaje ocena uzyskana z pracy pisemnej. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie ucznia do pisania pracy klasowej / sprawdzianu w ustalonym z nauczycielem terminie skutkuje wpisaniem do dziennika elektronicznego oceny niedostatecznej.

§ 56. W ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej prac klasowych nie przeprowadza się z żadnego przedmiotu.

§ 57. Na wykonanie zadania domowego wymagającego dłuższej samodzielnej pracy uczeń powinien mieć czas nie krótszy niż siedem dni.

§ 58. Przywilejem ucznia jest tzw. „szczęśliwy numer” losowany przez przedstawiciela samorządu uczniowskiego w każdym dniu nauki, uprawniający do odmowy odpowiedzi w tym dniu.

§ 59. Przywilej, o którym mowa w § 58 nie przysługuje uczniowi podczas prac klasowych i sprawdzianów.

§ 60. Szczegółowe kryteria oceniania, uwzględniające specyfikę przedmiotów określają przedmiotowe systemy oceniania, z którymi wszyscy nauczyciele zapoznają uczniów w pierwszym tygodniu nauki każdego roku szkolnego.

1. Przedmiotowe systemy oceniania określają m. in. zasady współpracy między uczniami i nauczycielem na zajęciach, w tym:

- możliwość ewentualnego zgłaszania przez ucznia nieprzygotowania się do zajęć,
- zasady poprawiania oceny niedostatecznej,
- zasady ewentualnej możliwości uzyskania oceny pozytywnej wyższej niż otrzymana z pracy klasowej i sprawdzianu pisanych w pierwszym terminie,
- zasady zaliczania pracy klasowej/ sprawdzianu w przypadku nieobecności ucznia oraz konsekwencji wynikających z uchylania się ucznia od odpowiedzi ustnej lub od napisania obowiązkowej pracy pisemnej,
- sposób uzyskiwania ocen z prac domowych, aktywności na lekcji i prac dodatkowych (np. prezentacja, referat, konkursy, prowadzenie zeszytu) oraz ich wag dla ustalenia średniej ważonej, o której mowa w § 47 ust.9.

2. Nauczyciele dokumentują wewnątrzszkolne ocenianie wpisami w dzienniku elektronicznym lub w szczególnych sytuacjach na podstawie decyzji dyrektora – w formie papierowej. Ustalone dla ucznia oceny semestralne i końcoworoczne oraz ocenę zachowania ucznia wpisuje się do dziennika elektronicznego w terminie ustalonym w szkolnym kalendarzu roku szkolnego.

§ 61. W ciągu semestru uczeń powinien otrzymać:

- 1) co najmniej dwie oceny, z przedmiotów, których tygodniowa suma godzin wynosi jeden,
- 2) co najmniej trzy oceny, w tym jedna z wypowiedzi ustnej, z przedmiotów, których tygodniowa suma godzin jest równa dwa i więcej.

§ 62. Ocena klasyfikacyjna roczna wystawiona przez nauczyciela z nauczanego przedmiotu zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie jest ostateczna i może ulec zmianie wyłącznie w przypadkach, o których mowa w § 69a, § 69b i §71.

§ 63. O wynikach w nauce i zachowaniu rodzice (opiekunowie prawni) są informowani:

- 1) w formie ustnej i pisemnej na zebraniach klasowych przewidzianych w rocznym planie pracy szkoły (5 zebrań),
- 2) w formie ustnej w każdym terminie (również telefonicznie) jeżeli sami zwrócą się do wychowawcy lub z inicjatywy wychowawcy, jeżeli uzna, że istnieje taka potrzeba.

§ 64. 1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:

- 1) wszyscy nauczyciele na swoich lekcjach informują uczniów ustnie o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych,
- 2) wszyscy wychowawcy na zebraniach klasowych, w terminie określonym przez dyrektora szkoły, przekazują rodzicom na piśmie wykaz ocen uzyskanych przez ich dzieci, ze szczególnym podkreśleniem zajęć edukacyjnych, z których przewidywane są oceny niedostateczne; otrzymanie wykazu ocen rodzice kwitują podpisem.

2. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, o którym mowa w ust. 1, w ciągu następnych trzech dni wychowawca kontaktuje się osobiście z rodzicem ucznia i przedstawia do podpisu wykaz ocen. W przypadku, gdy wychowawca nie ma możliwości przekazania rodzicom wykazu ocen osobiście, wykaz ten przesyła listem poleconym, za pośrednictwem sekretariatu szkoły, na adres rodziców, najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania.

§ 65. 1. Brak informacji dla ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o zagrożeniu oceną niedostateczną z jednych lub więcej zajęć edukacyjnych nie jest równoznaczne z wystawieniem uczniowi ze wszystkich zajęć edukacyjnych ocen wyższych od oceny niedostatecznej.

2. Przewidywana dla ucznia ocena śródroczna lub roczna może ulec zmianie w ciągu miesiąca (od podania informacji do posiedzenia rady pedagogicznej) w zależności od wyników pracy ucznia w tym okresie, przy czym w przypadku gdy uczeń otrzyma oceny niedostateczne uzasadniające wystawienie oceny niedostatecznej na koniec roku szkolnego, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych powinien o tym powiadomić niezwłocznie wychowawcę klasy, który zawiadamia o tym rodziców wzywając ich do szkoły lub telefonicznie. Fakt powiadomienia rodziców wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 66. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wszyscy nauczyciele na swoich lekcjach informują uczniów o planowanych dla nich ocenach śródrocznych lub rocznych (podają jaki stopień planują wystawić).

§ 67. Uczeń jest klasyfikowany jeżeli zostały mu wystawione oceny śródroczne lub roczne ze wszystkich przedmiotów nauczania w danej klasie.

§ 68. 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na czas określony, nie dłużej jednak niż do końca zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego zamiast oceny klasyfikacyjnej w dzienniku lekcyjnym, w arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym wpisuje się „zwolniony” (lub „zwolniona”).

§ 69a. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, po złożeniu umotywowanego podania z prośbą o wyznaczenie terminu tego egzaminu.

3. Na pisemną, uzasadnioną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez niego egzaminu klasyfikacyjnego.

4. Egzamin klasyfikacyjny składa również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Podanie o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego składa uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), o których mowa w ust. 2 i 3 do dyrektora szkoły w następujących terminach:
 - 1) w ciągu 3 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, jeżeli uczeń nie był klasyfikowany na pierwszy semestr,
 - 2) najpóźniej do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, jeżeli uczeń nie był klasyfikowany na koniec roku szkolnego.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem lub jego rodzicami (opiekunami prawnymi), przy czym egzamin dla ucznia, który nie był klasyfikowany:
 - 1) na pierwszy semestr - musi odbyć się do końca marca w danym roku,
 - 2) na koniec roku szkolnego - w przypadku ucznia klasy maturalnej – musi odbyć się w ciągu tygodnia od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, a w pozostałych przypadkach – do końca sierpnia w danym roku.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako egzaminator, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza się zgodnie z postanowieniami § 15 rozporządzenia wymienionego w pkt 3 we wstępie do statutu.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Zestawy pytań (zadań) na egzamin przygotowuje nauczyciel – egzaminator, w porozumieniu z nauczycielem wskazanym przez dyrektora szkoły. Egzaminator przygotowuje przynajmniej po dwa zestawy pytań (do wylosowania przez ucznia) o tym samym stopniu trudności na część pisemną i ustną.
13. Ocenę z egzaminu ustala egzaminator w porozumieniu z drugim nauczycielem uczestniczącym w egzaminie.
14. Tak ustalona ocena jest ostateczna i odwołanie od niej nie przysługuje.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, skład komisji, pytania egzaminacyjne, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół załącza się do arkusza ocen.
16. Wynik oraz ocenę egzaminu ogłasza uczniowi nauczyciel – egzaminator w dniu egzaminu, w obecności drugiego nauczyciela uczestniczącego w egzaminie oraz rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli byli obserwatorami egzaminu.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna wyższa od oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69b.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 71 i § 69b.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Uczniowi, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych dodatkowego terminu nie wyznacza się.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w arkuszu ocen oraz w dzienniku lekcyjnym zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

- § 69b.** 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia winny być wniesione do dyrektora szkoły na piśmie i zawierać:
- 3) imię i nazwisko ucznia oraz klasę,
 - 4) zajęcia edukacyjne oraz wystawioną przez nauczyciela ocenę,
 - 5) ocenę jaką, zdaniem ucznia lub jego rodziców, uczeń powinien otrzymać,
 - 6) imię i nazwisko nauczyciela, który ocenę wystawił,
 - 7) uzasadnienie zawierające, które zasady dotyczące wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej zostały naruszone i na czym to naruszenie polegało.
3. Zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, zgłoszonych do dyrektora przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie ustnej nie rozpatruje się.
4. Dyrektor szkoły zgłoszone zastrzeżenia rozpatruje w ciągu 7 dni i o podjętej decyzji powiadamia ucznia i jego rodziców na piśmie.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
7. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 71 ust. 1 – 3.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 5) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 6) załączniki – pisemne prace ucznia.
12. Protokół, o którym mowa w ust. 10 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Uczniowi, który nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, z przyczyn nieusprawiedliwionych dodatkowego terminu nie wyznacza się.
15. Przepisy ust. 1 – 14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń na piśmie wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 70. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 73b ust. 4b i 4c.

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje również z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy trzeciej w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 73b ust. 4b i 4c.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 lub 3 nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły i powtarza klasę.

§ 71. 1. Uczeń, w tym również uczeń klasy maturalnej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Skreślony.

3. Skreślony.

4. Uczeń ubiegający się o zdawanie egzaminu poprawkowego lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają podanie do dyrektora szkoły najpóźniej w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych (w przeddzień rozdania świadectw szkolnych), a uczeń klasy maturalnej najpóźniej na dzień przed ogłoszeniem wyników klasyfikacji końcowej. Uczniom, którzy podania nie złożą egzaminu poprawkowego nie wyznacza się.

5. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia. Szczegółowe terminy tych egzaminów oraz decyzję rady pedagogicznej o dopuszczeniu uczniów do zdawania egzaminów z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogłasza dyrektor szkoły zainteresowanym uczniom w pierwszy poniedziałek ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7. Pisemna część egzaminu nie może trwać dłużej niż 90 min.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych wypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły na egzaminatora powołuje innego nauczyciela tego samego przedmiotu, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Nauczyciel – egzaminator przygotowuje przynajmniej po dwa zestawy pytań (zadań) o tym samym stopniu trudności, opracowanych w oparciu o podstawę programową danego przedmiotu, na część pisemną i ustną. Opracowane zestawy przedstawia przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia najpóźniej w przeddzień egzaminu.

11. Ocenę z egzaminu proponuje egzaminator w porozumieniu z członkiem komisji, drugim nauczycielem prowadzącym takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący komisji. W razie rozbieżności pomiędzy egzaminatorem a członkiem komisji głos decydujący ma przewodniczący komisji.

12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, nazwisko i imię ucznia, przedmiot oraz klasę, skład komisji, pytania egzaminacyjne,

związłą informację o odpowiedziach ucznia, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Wynik oraz ocenę egzaminu poprawkowego ogłasza uczniowi przewodniczący w obecności pozostałych członków komisji w dniu egzaminu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) przewodniczący uzasadnia ustnie wynik i ocenę egzaminu. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do pracy pisemnej ucznia.

14. Ocena z egzaminu poprawkowego ustalona przez komisję jest ostateczna i odwołanie od niej nie przysługuje.

15. Dokumentacji egzaminu poprawkowego nie wydaje się uczniom ani jego rodzicom (opiekunom prawnym).

16. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września danego roku.

17. Uczniowi, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie dodatkowego terminu tego egzaminu nie wyznacza się.

18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 34.

§ 72. 1. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali wysokie wyniki w nauce uzyskują następujące wyróżnienia:

- 1) w miarę możliwości finansowych szkoły, jednorazowe stypendium za wyniki w nauce - średnia ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie niższa niż 4,80 oraz zachowanie wzorowe; wysokość stypendium określają odrębne przepisy,
- 2) świadectwo z wyróżnieniem i nagroda książkowa na koniec roku szkolnego – średnia ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie niższa niż 4,75 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre,
- 3) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
- 4) wpis do Księgi Wyróżnionych Absolwentów – wpisuje się absolwentów, którzy ukończyli szkołę z wyróżnieniem.

2. W każdym roku szkolnym rada pedagogiczna spośród absolwentów, o których mowa w ust. 1 pkt 3) wybiera Najlepszego Absolwenta Roku, który oprócz wyróżnień wymienionych w ust. 1 otrzymuje nagrodę rzeczową ze stosowną dedykacją.

§ 73a. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 73b. 1. Ocenę zachowania wśród roczną i roczną ustala się według następującej skali:

Nazwa oceny	Skrót zapisu
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
Dobre	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz zespołu klasowego i wysłuchaniu ucznia – ocena musi być wystawiona najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

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

4a. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4b i 4c.

4b. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4c. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono roczną ocenę klasyfikacyjną naganną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

Wychowawca nie informuje uczniów o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania – usunięto zapis o możliwości niepromowania ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej a ponadto:
 - a) rozwija swoje uzdolnienia, zainteresowania, biorąc aktywny udział w codziennych zajęciach lekcyjnych, konkursach międzyszkolnych i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - b) dzieli się swoją wiedzą i zainteresowaniami,
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej z wyłączeniem punktów: c) i e) a ponadto:
 - a) osiąga maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
 - b) rozwija swoje uzdolnienia, zainteresowania, biorąc aktywny udział w codziennych zajęciach lekcyjnych, szkolnych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - c) jest rzetelny, systematyczny, obowiązkowy, dotrzymuje zobowiązań,
 - d) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
 - e) jest punktualny,
 - f) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu różnych działań na rzecz całej wspólnoty uczniowskiej, chętny do współpracy w realizacji inicjatyw innych uczniów,
 - g) przestrzega norm i zasad wypracowanych przez wiele lat istnienia szkoły, identyfikuje się z osiągnięciami szkoły, jak i jej trudnościami, współtworzy tradycje szkoły, wzbogacając ją o nowe treści i formy,
 - h) umie panować nad negatywnymi emocjami, przeciwstawia się agresji,
 - i) jest tolerancyjny, otwarty na potrzeby innych ludzi,
 - j) angażuje się w pracę społeczną poza szkołą (np.: wolontariat, organizacje młodzieżowe działające dla dobra innych, przygotowywanie imprez kulturalnych itp.),
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega postanowień statutu szkoły oraz zasad zawartych w Katalogu Postaw Pożądanych,

- b) opuścił nie więcej niż 8 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia lub nie więcej niż 3 wybrane godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia w semestrze,
 - c) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - d) uczestniczy w życiu klasy, ale nie wykazuje inicjatywy w podejmowaniu różnych działań na rzecz całej wspólnoty uczniowskiej, chętny do współpracy w realizacji inicjatyw innych uczniów,
 - e) świadomie unika niebezpiecznych sytuacji i zagrożeń jak również nie naraża innych na takie sytuacje, nie szkodzi swemu zdrowiu i innych, nie pali papierosów, nie pije alkoholu ani nie zażywa narkotyków, dopalaczy,
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) obowiązki uczniowskie wypełnia bez większego zaangażowania,
 - b) opuścił nie więcej niż 16 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia lub nie więcej niż 6 wybranych godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w semestrze,
 - c) stara się być punktualny, w razie spóźnienia nie zawsze potrafi usprawiedliwić się rzeczowo,
 - d) nie zawsze przestrzega statutu szkoły i zasady zawarte w Katalogu Postaw Pożądanych,
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega statutu szkoły oraz zasad zawartych w Katalogu Postaw Pożądanych,
 - b) wykazuje lekceważący stosunek do nauki, jest nieobowiązkowy, nie dotrzymuje zobowiązań,
 - c) opuścił nie więcej niż 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia lub nie więcej niż 9 wybranych godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w semestrze,
 - d) spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia, celowo opuszcza wybrane lekcje,
 - e) nie potrafi komunikować się w różnych sytuacjach zgodnie z kulturą języka, nadużywa wulgaryzmów,
 - f) naraża siebie i innych na niebezpieczne sytuacje i zagrożenia,
 - g) szkodzi swemu zdrowiu i innych, pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki, dopalacze,
 - h) stosuje agresję fizyczną i psychiczną w stosunku do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - i) okłamuje i wprowadza w błąd rodziców i nauczycieli,
 - j) nie umie panować nad negatywnymi emocjami, niszczy mienie szkolne.
- Jednocześnie nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki wychowawcze nie odnoszą pozytywnych skutków.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który wyczerpuje kryteria oceny nieodpowiedniej, a ponadto:
- a) opuścił ponad 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia lub powyżej 9 wybranych godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w semestrze,
 - b) lub został skazany prawomocnym wyrokiem sądu,
 - c) lub kradnie, uczestniczy w wybrykach chuligańskich.
- Jednocześnie nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z niniejszymi zasadami jest ostateczna i odwołanie od niej nie przysługuje, z zastrzeżeniem § 73c.

§ 73c. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych .

2. Zastrzeżenia winny być wniesione do dyrektora szkoły na piśmie i zawierać:
 - 1) imię i nazwisko ucznia oraz klasę,
 - 2) wystawioną przez wychowawcę ocenę,
 - 3) ocenę jaką, zdaniem ucznia lub jego rodziców, uczeń powinien otrzymać,
 - 4) imię i nazwisko wychowawcy, który ocenę wystawił,
 - 5) uzasadnienie zawierające, które zasady dotyczące wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej zostały naruszone i na czym to naruszenie polegało.
3. Zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, zgłoszonych do dyrektora przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie ustnej nie rozpatruje się.
4. Dyrektor szkoły zgłoszone zastrzeżenia rozpatruje w ciągu 7 dni i o podjętej decyzji powiadamia ucznia i jego rodziców na piśmie.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny 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.
6. Przewodniczący komisji zarządza głosowanie po wysłuchaniu opinii o uczniu wszystkich członków komisji.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) psycholog szkolny,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna i odwołanie od niej nie przysługuje.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół, o którym mowa w ust. 9 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 74. Wychowawca klasy omawia szczegółowo niniejszy wewnętrzny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:

- 1) z uczniami swojej klasy – w pierwszych dwóch tygodniach września każdego roku szkolnego oraz stosownie do potrzeb, w tym również na prośbę uczniów, określone zagadnienia w ciągu całego roku szkolnego,
- 2) z rodzicami swojej klasy – na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym oraz określone zagadnienia na prośbę rodziców w każdym czasie w ciągu roku szkolnego.

IX. SAMORZĄDNOŚĆ W KLASIE I SZKOLE.

§ 75. 1. Samorząd klasowy tworzą wszyscy uczniowie danej klasy.

2. W celu sprawnej organizacji życia w klasie samorząd wybiera spośród uczniów swojej klasy zarząd samorządu klasowego w składzie:

- 1) gospodarz klasy,
- 2) zastępca gospodarza klasy,
- 3) skarbnik,
- 4) kronikarz lub sekretarz,
- 5) ewentualnie inne osoby według uznania młodzieży,

3. Zarząd samorządu klasowego ściśle współdziała z wychowawcą klasy, a w szczególności:

- 1) reprezentuje klasę na zewnątrz,
- 2) występuje w imieniu klasy na forum samorządu szkolnego, do dyrekcji szkoły, wychowawcy, nauczycieli,
- 3) ma prawo wyrażać opinię o poszczególnych uczniach swojej klasy wpływając tym m.in. na ocenę zachowania.

§ 76. 1. Samorząd szkolny tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Strukturę, cele i zadania, jego prawa i obowiązki oraz zasady wyboru zarządu samorządu szkolnego określa regulamin opracowany przez samorząd.

3. Zarząd samorządu szkolnego ściśle współdziała z dyrektorem szkoły oraz swoim opiekunem z ramienia rady pedagogicznej.

4. Zarząd samorządu szkolnego w szczególności:

- 1) reprezentuje młodzież szkoły na zewnątrz,
- 2) występuje w imieniu ogółu młodzieży do dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, nauczycieli i wychowawców,
- 3) koordynuje pracę zarządów samorządów klasowych,
- 4) na prośbę dyrektora wyraża opinię o pracy nauczycieli dla potrzeb oceny ich pracy pedagogicznej,
- 5) koordynuje organizację imprez i akcji ogólnoszkolnych.

X. ORGANIZACJA IMPREZ SZKOLNYCH.

§ 77. Organizatorem szkolnych imprez kulturalno – rozrywkowych, okolicznościowych, sportowych, turystycznych mogą być:

- 1) dyrekcja szkoły,
- 2) wychowawcy klas,
- 3) nauczyciele,
- 4) samorząd klasowy wspólnie z wychowawcą,
- 5) samorząd szkolny,
- 6) rodzice.

§ 78. Udział młodzieży w imprezach szkolnych jest dobrowolny.

§ 79. Zasady imprez szkolnych:

- 1) wszystkie imprezy szkolne odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, z wyjątkiem wycieczek dłuższych niż dwa dni oraz wyjazdów na spektakle teatralne poza Mrągowo,
- 2) organizatorzy imprezy klasowej lub szkolnej mają obowiązek powiadomić dyrektora przynajmniej na 7 dni przed jej terminem, przedłożyć jej program, wykaz osób odpowiedzialnych za organizację oraz wykaz opiekunów,
- 3) organizację dyskotek organizatorzy uzgadniają każdorazowo z dyrektorem – jako opiekunowie obowiązkowo uczestniczą wychowawcy oraz po jednym przedstawicielu

rodziców z każdej klasy biorącej udział w dyskotecie; w dyskotekach szkolnych może uczestniczyć wyłącznie młodzież naszej szkoły,

- 4) organizatorzy wycieczki lub biwaku powiadamiają dyrektora na miesiąc wcześniej o zamiarze i planowanym terminie ich organizacji przedkładając program oraz wykaz opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami; na dwa dni przed wyjazdem kierownik wycieczki lub biwaku wypełnia „kartę wycieczki” oraz pozostawia dyrektorowi aktualną listę uczestników z adresem domowym i numerem telefonu, datę i godzinę wyjazdu, przewoźnika, datę i przypuszczalną godzinę powrotu, a w przypadku:
- a) biwaku – jego dokładny adres, numer telefonu,
 - b) wycieczki kilkudniowej – dokładne adresy noclegów.

§ 80. Organizatorami studniówki są rodzice i wychowawcy klas trzecich, którzy spośród siebie wybierają komitet organizacyjny upoważniając go do załatwiania wszystkich spraw związanych z jej organizacją. Komitet organizacyjny ulega rozwiązaniu po dokonaniu rozliczenia finansowego imprezy oraz jej podsumowaniu.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 81. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82. Szkoła posiada własny sztandar.

§ 83. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 85. Z dniem **31 sierpnia 2002r.** traci moc statut w brzmieniu obowiązującym od dnia 5 grudnia 2001r.

§ 86. Statut w powyższym brzmieniu został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu **30 sierpnia 2002r.** i obowiązuje od dnia **1 września 2002r.**, ze zmianami wprowadzonymi uchwałami Rady Pedagogicznej z dnia:

- 19 lutego 2003r. (*dot. § 5 ust. 2 oraz § 31*),
- 21 marca 2003r. (*dot. § 31 ust. 3*),
- 30 września 2003r. (*dot. § 39 ust. 1 pkt 1 i 2*),
- 18 grudnia 2003r. (*dot. § 33, § 34 ust. 1, 3, 4, 5, § 70 ust. 3*),
- 20 października 2004r. (*dot.: wstępu – dod. pkt 3, § 4, § 5, § 6, § 7 ust. 1, § 16 ust. 1, § 17 ust. 7, § 25 ust. 6, 7, 9, § 28 ust. 2, 3, 4, 5, § 31 ust. 1, 2, 3, § 32 ust. 2, 3, § 34 ust. 1, § 35, § 36 pkt 12), § 37 ust. 6, § 38 ust. 1 i 7, § 39 ust. 1, § 40, § 54, § 55, § 60, § 62, § 64 ust. 1, § 65, § 66, § 67, § 69, § 70, § 71, § 72, § 73*),
- 8 listopada 2006r. (*dot. § 31 ust. 2 pkt 2 – 5), ust. 4, ust. 6, § 39 ust. 1 pkt 2) lit. b), § 70 ust. 1, ust. 3, § 73b ust. 4*),
- 13 września 2007r. (*dot. § 8, § 12 ust. 1c, ust. 3, § 22, § 28 ust. 2 pkt. 11, § 30 ust. 1 pkt. 2, 2b, § 36 pkt. 2, 5, 7, 17 i 20*),
- 25 września 2008r. (*dot. § 16 ust. 2, § 37 ust. 1, § 38 ust. 1 pkt. 3, ust. 4, pkt. 4, 5, 6, 7, ust. 5, § 42, § 45, § 46, § 48, § 49 pkt. 1 i 2, § 52, § 53, § 54, § 55, § 61, § 64, § 69a, § 73b*),
- 21 kwietnia 2009r. (*dot. § 31 ust. 2, pkt. 3, 4, 5*),
- 25 czerwca 2010r. (*dot. § 73b, ust. 5, pkt. 3b, 4b, 5c, 6a*),
- 15 września 2011r. (*dot. § 34, 39, 71*).

- 14 marca 2012r. (dot. § 5,31,32).
- 27 czerwca 2013r. (dot. § 49, ust. 1,2,3).
- 13 listopada 2013r. (dot. § 5, ust.1,2,3,5, §7, §9, §12, §17, §23, ust.4 pkt. 4, ust.6,7, §24, §28, §29, §30, §32 ust. 1, pkt. 3,7,8,9,10, §33,§34, §36 ust. 3, §37; dot. od § 24 do § 53 – zmiana numeracji).