

Uchwała Nr XXXI/24/2002
Rady Gminy Rybno
z dnia **19 kwietnia**..... 2002 roku.

w sprawie: ***nadania Statutu dla Zespołu Szkół w Rybnie.***

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r Nr 142, poz. 1591) oraz art. 58 ust. 6, art. 60 ust. 1 i art. 62 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67 poz. 329 z późn zm.) Rady Gminy Rybno uchwała, co n a s t ę p u j e:

§ 1

Nadać dla Zespołu Szkół w Rybnie Statut w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

inż. Andrzej Wacław Kasprowicz

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

mgr Zbigniew Drzystek
RADCA PRAWNY

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W RYBNIE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Rybnie.
 - 2) Szkole- należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Rybnie.
 - 3) Gimnazjum- należy przez to rozumieć Gimnazjum w Zespole Szkół w Rybnie
 - 4) Liceum Ogólnokształcące w Rybnie, zwane dalej liceum, jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną, o której mowa w art.9 ust. 1 pkt. 3 lit. b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) zwanej dalej "ustawą".
 - 5) Ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.).
 - 6) Uczniach i rodzicach- należy przez to rozumieć uczniów Zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 7) Wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole
 - 8) Organie prowadzącym Zespół- należy przez to rozumieć Gminę Rybno.
 - 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Olsztynie

§ 2.

1. Siedzibą Zespołu jest budynek wraz z działką przy ulicy Sportowej 24 w Rybnie.
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy danej szkoły tj:

1) **Zespół Szkół**

Gimnazjum w Rybnie

2) **Zespół Szkół**

Liceum Ogólnokształcące w Rybnie

3. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół. Szkoły wchodzące w skład zespołu zawierają pełną nazwę: **Zespół Szkół w Rybnie**.

4. Tablice i pieczęcie szkół składają się z nazwy: Gimnazjum i Liceum wchodzących do Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkół w następującym brzmieniu:

1) **Zespół Szkół**

Gimnazjum w Rybnie

2) **Zespół Szkół**

Liceum Ogólnokształcące w Rybnie

§ 3.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Rybno.
2. Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty sprawuje nadzór pedagogiczny nad Zespołem.

§ 4.

1. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Gimnazjum w Rybnie
 - 2) Liceum Ogólnokształcące w Rybnie
2. Czas trwania nauki w gimnazjum trwa trzy lata.
3. Czas trwania nauki w liceum wynosi trzy lata.
4. Świadectwo ukończenia liceum uprawnia do składania egzaminu dojrzałości.
5. Absolwenci Liceum Ogólnokształcącego otrzymują świadectwo ukończenia szkoły bądź świadectwo dojrzałości.

§ 5.

1. Podstawowymi celami i zadaniami szkoły są:
 - a) kształcenie i wychowywanie młodzieży,
 - b) rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur europy i świata.
 - c) dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
2. Do celów i zadań należy w szczególności:
 - a) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - b) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - c) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - d) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do warunków szkoły i wieku uczniów.
3. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla gimnazjum oraz liceum ogólnokształcącego.
4. Zespół Szkół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 5 a

Szkoła realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania, realizowanie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka oraz poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu uczniowskiego.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę pedagoga, psychologa, wychowawców klas, rodziców i współpracę z instytucjami opiekuńczo - wychowawczymi.
3. W miarę potrzeb szkoła stwarza odpowiednie warunki do realizacji programu nauczania i wychowania uczniom przewlekle chorym i niepełnosprawnym oraz w realizacji nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniami specjalistycznej poradni.
4. Szkoła umożliwia realizowanie: indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych, indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
5. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązującym w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Obowiązkiem jego jest sprawdzenie obecności i odnotowanie w dzienniku zajęć.
W przypadku niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia wysyła ucznia do gabinetu lekarskiego lub dyrektora. Do obowiązku wychowawcy, w przypadku nieobecności ucznia należy wyjaśnić przyczyny przedłużającej się nieobecności ucznia.
 - b) W czasie wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel szkoły prowadzący wycieczkę oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do poznania i przestrzegania przepisów BHP i złożenia

w dyrekcji szkoły pisemnej deklaracji o odpowiedzialności za grupę. Grupa uczniów biorąca udział w wycieczce lub obozie winna być ubezpieczona.

- c) Podczas przerw lekcyjnych oraz wszelkich imprez organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrekcję nauczyciele dyżurni. Obowiązki dyżurnego nauczyciela regulują odrębne zarządzenia Dyrektora szkoły podawane do wiadomości bezpośrednio lub w książce zarządzeń.
 - d) Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu pierwszych 2 tygodni roku szkolnego (dokładnych) informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia. Informacje te mogą być zbierane poprzez ankiety, indywidualnie rozmowy z uczniem indywidualne rozmowy z rodzicami. Informacje o uczniach specjalnej troski wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi oraz zespołowi uczącemu w danej klasie i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.
6. Uczniom, którym z powodów trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, udziela się stałej lub doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych środków budżetowych - stypendia naukowe lub losowe. Uczeń może skorzystać z zapomóg z GOPS.
- a) uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa oraz w budżecie gminy,
 - b) uczniowi przysługuje prawo do korzystania z pomocy materialnej organizowanej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, jeżeli rodzice spełniają kryterium dochodowe uprawiające do ubiegania się o świadczenie z pomocy społecznej w oparciu o ustawę o pomocy społecznej,

- c) uczniowie mają prawo do opieki zdrowotnej, a w szczególności do korzystania z bezpłatnych świadczeń leczniczych i rehabilitacyjnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
- d) uczniowie mogą korzystać z dożywiania organizowanego w szkole,
- e) szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę pedagoga i współpracę z instytucjami psychologiczno - pedagogicznymi i opiekuńczo - wychowawczymi,
- f) szkoła może organizować zajęcia wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne.

- 7. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy Zespołu i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach uchwała rada pedagogiczna po zaciągnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
- 8. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z organami szkoły, o których mowa w § 6 pkt. 2 i § 9 ust. 1 lit. a i b, wyznacza na początku każdego etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2 - 4 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
- 9. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 8, ustala się dla danego oddziału lub grupy uczniów z kilku oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
- 10. Zajęcia z przedmiotów, o których mowa w ust. 8 mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach między oddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w szkole powinna wynosić co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być tworzone zespoły mniej niż 20 uczniów.
- 11. Zespół Szkół zapewnia możliwość korzystania z :
 - 1) sal lekcyjnych,
 - 2) pracowni przedmiotowych,

- 3) biblioteki szkolnej,
- 4) pracowni komputerowej,
- 5) sali gimnastycznej i boiska szkolnego,
- 6) stołówki szkolnej.

12. Zespół wypracowuje i realizuje "Program wychowawczy szkoły" stanowiący załącznik nr 1 do statutu będący integralną częścią statutu. Program wychowawczy gimnazjum i liceum, uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

ROZDZIAŁ II ORGANY ZARZĄDZAJĄCE ZESPOŁEM

§ 6.

Organami zarządzającymi szkołą są:

1. Dyrektor
2. Rada pedagogiczna.

§ 7.

1. Dyrektor powołany jest w drodze konkursu według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością szkoły i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor Zespołu kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły, w szczególności przez to, że:
 - a) sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny,
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - e) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów, w szczególności może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły w przypadkach określonych w statucie szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady szkoły i związków zawodowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą szkoły, radą rodziców, samorządem uczniowskim i rodzicami.
6. Powierzenie funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania, dokonuje dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 8.

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. Do uprawnień stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) powołanie lub odwołanie wicedyrektora.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.3 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz warmińsko-mazurskiego kuratora oświaty. Kurator oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami

prawa. Rozstrzygnięcie warmińsko-mazurskiego kuratora oświaty jest ostateczne.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
10. Występuje z odwołaniem od decyzji warmińsko-mazurskiego kuratora oświaty w sprawie uchylenia statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 ustawy).

ROZDZIAŁ III SPOŁECZNE ORGANY ZESPOŁU

§ 9.

1. Społecznymi organami szkoły są:
 - a) rada szkoły oraz rada rodziców, - jeżeli zostały utworzone,
 - b) samorząd uczniowski.

§ 10.

1. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - a) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - b) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - c) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
2. Rada szkoły liczy 15 osób.
3. Tryb wyboru członków rady określa statut szkoły.
4. Wybory członków rady szkoły organizuje dyrektor. Odbywają się one w następujący sposób:
 - 1) nauczyciele wchodzący w skład rady szkoły (5 osób) wybierani są przez ogół nauczycieli zatrudnionych w szkole w wyborach bezpośrednich i tajnych.
 - 2) rodzice wchodzący w skład rady szkoły wybierani są w tajnych wyborach pośrednich. W pierwszym etapie wyborów, zebrania rodziców każdego

z oddziałów w drodze tajnego głosowania wyłaniają ze swego grona po dwóch kandydatów do rady szkoły. W drugim etapie wyborów zebranie rodziców - kandydatów do rady szkoły wybiera ze swego grona w tajnym głosowaniu pięciu członków rady szkoły.

- 3) uczniowie wchodząc w skład rady szkoły wybierani są w tajnych wyborach pośrednich. W pierwszym etapie wyborów uczniowie każdego z oddziałów w drodze tajnego głosowania wyłaniają ze swego grona kandydatów do rady szkoły. Spośród nich w tajnych wyborach bezpośrednich ogół uczniów szkoły wybiera członków rady szkoły. Zostają nimi ci trzej kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów na poziomie klas I, II i III. Pozostałe dwie osoby to członkowie Prezydium Samorządu Uczniowskiego (w tym przewodniczący z urzędu).
5. Każdy z członków rady szkoły może być odwołany z jej składu uchwałą rady lub w wyniku złożenia przez siebie umotywowanej rezygnacji lub na pisemny umotywowany wniosek co najmniej 10% swoich wyborców.
6. Rada szkoły i dyrektor zobowiązani są do wzajemnej szerokiej współpracy w wykonaniu zadań ustawowych szkoły.
7. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Możliwie jest dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady.
8. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane. W regulaminie mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
9. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział dyrektor szkoły z głosem doradczym.
10. Do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

11. Rada szkoły przeprowadza raz do roku (na końcu roku szkolnego - maj lub czerwiec lub w innym terminie (na wniosek jednego z organów szkoły) ocenę sytuacji i stan szkoły, szczególnie w sprawach realizacji planu pracy szkoły, planu finansowego oraz organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
12. Rada szkoły zobowiązana jest do przyjmowania, rozpatrywania i ustosunkowania się do wszystkich wniosków i opinii składanych do niej przez inne organy szkoły oraz członków społeczności szkolnej.
13. Działalność rady szkoły nie może naruszać kompetencji dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
14. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - a) uchwała statut zespołu,
 - b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
 - c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jego dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w Zespole,
 - d) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne sprawy dla szkoły,
 - e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, krajowej rady oświatowej, wojewódzkiej rady oświatowej, rady oświatowej działającej przy organie prowadzącym w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 11.

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów szkoły.

2. Zasady tworzenia rady rodziców oraz jej regulamin uchwała walne zebranie rodziców uczniów szkoły.
3. Rada rodziców wspiera statutową działalność szkoły we wszystkich jej dziedzinach, w tym także gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych odrębnymi przepisami.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Niezależnie od uprawnień rady rodziców rodzicom przysługuje prawo do:
 - a) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - b) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
 - e) wyrażanie i przekazywanie warmińsko-mazurskiemu kuratorowi oświaty opinii na temat pracy szkoły.
6. Zespół organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy wychowawcze. Spotkania takie powinny odbywać się przynajmniej raz w ciągu kwartału.

§ 12.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd może przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 12a

Współdziałanie organów szkoły, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między nimi.

1. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość bieżącej wymiany informacji między sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej może brać udział w głosom doradczym w zebraniach społecznych organów szkoły o których mowa w § 9 ust. 1 statutu. Dyrektor udziela informacji dotyczących wydanych przez niego zarządzeń oraz uchwał rady pedagogicznej,

- 2) dyrektor przekłada organom szkoły do zatwierdzenia lub zaopiniowania sprawy, które przysługują im w ramach ich kompetencji
 - 3) w zebraniach rady pedagogicznej (zgodnie z regulaminem) mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele rady rodziców i rady szkoły,
 - 4) w niektórych punktach posiedzenia rady pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele samorządu i przedstawić dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów,
 - 5) sytuacje konfliktowe między organami szkoły (poza dyrektorem) rozwiązuje dyrektor szkoły,
 - 6) od decyzji dyrektora przysługuje organom szkoły odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego szkołę.
3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy dyrektorem, a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
 4. Wszelkie konflikty między uczniami szkoły rozstrzygają wychowawcy klas lub pedagodzy szkolni.
 5. Uczeń ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się od decyzji wychowawcy lub pedagoga do dyrektora szkoły.
 6. Konflikty pomiędzy nauczycielami, a uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) rozstrzyga dyrektor szkoły.
 7. Konflikty pomiędzy pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor z udziałem związków zawodowych działających na terenie szkoły.
 8. Rodzice(prawni opiekunowie) lub nauczyciele mogą odwoływać się w ciągu 7 dni od decyzji dyrektora do organu prowadzącego szkołę.
Samorząd może przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 13.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Zespołu na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym zajęć kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trzyletnim cyklu kształcenia uczą się wszystkich przedmiotów

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

2. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla szkoły, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Statut zespołu może przyjąć inną, niż określona w ust. 2, organizację zajęć.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach między oddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności języków obcych.
5. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być organizowane w zespołach.

§ 16.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przez organ prowadzący z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie opiniuje arkusze organizacji publicznych szkół w zakresie ich zgodności z przepisami prawa, przedkładanymi przez organ prowadzący przed zatwierdzeniem arkusza.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 17.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, a także fakultatywne oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.
2. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje.

§ 18.

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, wyznaczając jednocześnie jego zastępcę, który w przypadku nieobecności wychowawcy przyjmuje jego obowiązki.
2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w szkole.
3. Wychowawca, będąc uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - b) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze,
 - c) utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami, ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, informowania rodziców o problemach wychowawczych, współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów, wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:
 - założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego,
 - kontrola frekwencji uczniów,

- opracowanie sprawozdań semestralnych i rocznych.
- 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, rodziców uczniów, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.
- 5. Dyrekcja szkoły jest zobowiązana do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.
- 6. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
 - a) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego nie wywiązywania się wychowawcy z powierzonych sobie obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,
 - b) na wniosek rodziców 2/3 uczniów danej klasy,
 - c) na wniosek 2/3 uczniów danej klasy,
 - d) na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo- opiekuńczych,
- 7. Formy spełniania zasad nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH ZESPOŁU

§ 19.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:
 - a) branie czynnego udziału we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz posiedzeniach, do których został powołany,

- b) dbałość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- c) pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- d) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki,
- e) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów,
- f) udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijanie zainteresowania ucznia danym przedmiotem,
- g) dbałość o powierzony jego opiece gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe, inny sprzęt stanowiący wyposażenie szkoły,
- h) stałe dążenie do wzbogacania wyposażenia gabinetu przedmiotowego,
- i) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów,
- j) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

§ 20.

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
- 2) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży,
- 3) opieka nad uczniami szczególnej troski,
- 4) preorientacja zawodowa,
- 5) informowanie o podstawowych zasadach rekrutacji do szkół wyższych,
- 6) współpraca z organem prowadzącym, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.

§ 21.

Stanem zdrowia uczniów szkoły zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 22.

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Poza nauczycielami i uczniami z biblioteki mogą korzystać także pozostali pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach).
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Pracownicy biblioteki zobowiązani są do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych.
6. Biblioteka powinna nawiązywać kontakty bezpośrednio z wydawnictwami oraz z innymi placówkami bibliotecznymi w celu umożliwienia swoim czytelnikom korzystania ze zbiorów nie będących w dyspozycji biblioteki.

§ 23.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego Zespół, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 24.

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe. Nauczyciele mają obowiązek współpracować ze sobą w ramach zespołu. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy zespołu przedmiotowego z uwzględnieniem badań wyników nauczania i udziału uczniów w olimpiadach i konkursach,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 25.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

ROZDZIAŁ VI ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW.

§ 26.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO GIMNAZJUM

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu- absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie danego gimnazjum,
 - 2) na wniosek rodziców(prawnych opiekunów)- absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów zawartych w statucie, uwzględniających:
 - 1) wybrane zajęcia edukacyjne i inne osiągnięcia ucznia, wymieniane w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, które uwzględnia się w procesie rekrutacji,
 - 2) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia o których mowa w pkt. 1,
 - 3) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor szkoły powoła szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną i określi zasady rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów zawartych w ust. 2 pkt. 1-3.

§ 27.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej liceum jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej. W celu przeprowadzania rekrutacji do klas pierwszych dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną.
2. Kwalifikowanie kandydatów
Podstawą zakwalifikowania do nauki w liceum jest ukończenie gimnazjum oraz wyniki osiągnięć w klasie trzeciej gimnazjum.
3. Wymagane dokumenty
Kandydaci do liceum składają następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie do liceum,
 - 2) świadectwo ukończenia gimnazjum,
 - 3) zaświadczenie o wyniku egzaminu gimnazjalnego,
 - 4) kandydat do szkoły powinien legitymować się bardzo dobrym stanem zdrowia potwierdzonym zaświadczeniem lekarskim
 - 5) trzy fotografie (podpisane na odwrocie),
 - 6) zaświadczenia o osiągnięciach w konkursach przedmiotowych,
 - 7) inne dokumenty posiadane przez kandydata (opinia z poradni pedagogiczno - psychologicznej).
4. O przyjęciu do liceum decydują:
 - 1) suma punktów uzyskanych w wyniku badania osiągnięć - maksymalnie można uzyskać:
 - a) sprawdzian humanistyczny - 50 punktów,
 - b) sprawdzian matematyczno - przyrodniczy - 50 punktów
 - 2) suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum z ośmiu przedmiotów:
 - a) języka polskiego

- b) języka obcego (obowiązkowego)
- c) historii
- d) geografii
- e) matematyki
- f) biologii/ przyrody
- g) fizyki
- h) chemii

Oceny przeliczane są w następujący sposób:

- a) celujący - 12,5 punktów
- b) bardzo dobry - 10 punktów
- c) dobry - 7,5 punktów
- d) dostateczny - 5 punktów

W przypadku braku oceny któregoś z wyżej wymienionych przedmiotów uczeń otrzymuje średnią ilość punktów uzyskanych z pozostałych przedmiotów.

5. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki sprawdzianu stanowi 40% punktów możliwych do uzyskania przez ucznia. Pozostałe 60% punktów uczeń otrzymuje za oceny z zajęć edukacyjnych (40%) i inne osiągnięcia (20%).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych stopnia wojewódzkiego przyjmowani są niezależnie od wyników osiągniętych na egzaminie przeprowadzonym w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
7. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają kandydaci z największą ilością punktów otrzymują kolejno:

W przypadku równej ilości punktów preferencje w przyjęciu otrzymują:

- a) finaliści wojewódzkich konkursów przedmiotowych, uczniowie, którzy w szkolnych eliminacjach konkursów przedmiotowych uzyskali miejsce od 1 do 6,
- b) kandydaci z większą sumą punktów ze sprawdzianu humanistycznego oraz matematyczno - przyrodniczego,

- c) kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki,
 - d) kandydaci z orzeczeniami kwalifikacyjnymi właściwych poradni psychologiczno - pedagogicznych,
 - e) sieroty, wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych,
 - f) zgodnie z art. 59 rozdz. 7 Karty Nauczyciela, kandydaci, których rodzice / opiekunowie są nauczycielami.
8. Kandydaci posiadający wniosek właściwej poradni psychologiczno - pedagogicznej są przyjmowani do szkoły niezależnie od wyniku badania osiągnięć.
9. Terminy rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych określi w wydanej decyzji Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty.
10. Przyjęcie dzieci obywateli polskich powracających z zagranicy odbywa się na podstawie:
- 1) ostatniego świadectwa wydanego w Polsce,
 - 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę zagranicą.

ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.

§ 28.

Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności własnej,

- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swej pracy,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły oraz religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce,
- 6) odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii międzysemestralnych i świątecznych; na okres ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych,
- 7) informowania z wyprzedzeniem przynajmniej jednego tygodnia o terminie i zakresie pisemnych prac sprawdzających wiadomości, trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Praca musi być odnotowana w dzienniku lekcyjnym co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu dnia nauki może odbywać się tylko jeden całogodzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Kolejny sprawdzian nie może się odbyć przed poinformowaniem uczniów o wynikach poprzedniego. Kartkówki trwają do 15 minut i mogą obejmować co najwyżej materiał bieżący z trzech ostatnich godzin lekcyjnych. Nieobecność ucznia na pracy pisemnej nie może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej z tej pracy.
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnianie pomieszczeń, sprzęt lub pomoce dydaktyczne,
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w i przy szkole.
- 10) korzystania z pomocy stypendialnej (lub doraźnej), zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) dwóch dni nauki wolnych od zajęć przeznaczonych na wycieczkę klasową (dotyczy uczniów klas 1-3),
- 12) jednego dnia wolnego od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji

regionalnych konkursów i olimpiad przedmiotowych,
dwóch dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji
centralnych konkursów i olimpiad przedmiotowych.

13) nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

14) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego
w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do
ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 28a

W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń może:

1. Złożyć skargę do wychowawcy klasy w formie pisemnej bądź ustnej.
2. O złożonej skardze nauczyciel wychowawca niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje złożoną skargę nie później niż w ciągu miesiąca.
4. O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżącego.
5. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać:
 - oznaczenie organu od którego pochodzi,
 - wskazanie w jaki sposób skarga została złożona i załatwiona oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi,
 - uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. Uczeń od decyzji dyrektora może się odwołać do organu prowadzącego oraz do Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty.
7. Uczeń może złożyć skargę do
 - Rzecznika Praw Dziecka
 - Rzecznika Praw Ucznia

§ 29

O BOWIĄZKI UCZNIĄ.

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
2. Postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię i poszanowanie tradycji szkoły,
3. Aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym,
4. Systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Wszystkie zwolnienia winny być wpisane do dzienniczka ucznia i parafowane przez wychowawcę. Nieobecności usprawiedliwiać może wyłącznie wychowawca lub wyznaczona przez niego osoba. Spóźnienie przekraczające 10 minut traktowane jest jako lekceważenie obowiązków szkolnych i znajduje odzwierciedlenie w ocenie z zachowania.
5. Posiadać dzienniczek zawierający:
 - imię i nazwisko, adres, numer telefonu oraz informację do której klasy uczęszcza,
 - dane o sposobach kontaktowania się z rodzicami,
 - wzory podpisów rodziców,
 - miejsce na korespondencję między rodzicami (opiekunami) i szkołą,
6. Przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz używania telefonów komórkowych w szkole.
7. Troszczyć się o mienie szkoły, jego estetyczny wygląd, czystość i porządek,
8. Dbać o estetykę ubioru, zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi, nie kontrowersyjnymi normami obyczajowymi (w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma wychowawca klasy),
9. Pozostawiać wierzchnie okrycia (płaszcz, kurtki) w szatni szkolnej,

10. Naprawiać wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawiania szkody określa każdorazowo dyrektor szkoły lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt),
11. Uczestniczyć w pracach porządkowych na terenie szkoły (każda klasa zobowiązana jest do pełnienia całotygodniowego dyżuru na terenie szkoły).
12. Szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości szkoły.

§ 30.

1. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) Medal Wzorowego Wychowanka przyznany na zakończenie nauki w szkole, zgodnie z odrębnymi ustaleniami rady pedagogicznej,
 - b) pochwałę dyrektora szkoły w formie listu skierowanego do rodziców (opiekunów),
 - c) nagrodę rzeczową,
 - d) dyplom uznania od dyrektora
2. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
3. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

§ 31.

1. Nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień zawartych w statucie Zespołu powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
 - a) upomnienia wychowawcy,
 - b) upomnienia dyrektora,
 - c) nagany dyrektora z wpisem do akt,
 - d) skreślenia z listy uczniów szkoły,
 - e) obniżeniem oceny z zachowania.
2. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o udzieleniu nagany z wpisem do akt w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwienia w terminie 10 godzin lekcyjnych,
 - b) nieprzestrzegania zakazu palenia tytoniu i spożywania alkoholu,
 - c) zachowania godzącego w dobre imię i tradycje szkoły.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od jego otrzymania, o której mowa w ust. 6.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów, na podstawie decyzji rady pedagogicznej w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwienia w terminie 20 godzin lekcyjnych w danym roku szkolnym,
 - b) złamanie zakazu spożywania alkoholu,
 - c) ponownego w czasie trwania nauki popełnienia wykroczenia zagrożonego naganą dyrektora z wpisem do akt,
 - d) świadomego i celowego niszczenia mienia szkoły,
 - e) działania mogącego stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły,
 - f) postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię szkoły.
7. Uczniowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji skreślenia z listy uczniów liceum do warmińsko-mazurskiego kuratora oświaty.

ROZDZIAŁ VIII
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO ZAJĘĆ
EDUKACYJNYCH.

§ 32.

Postanowienia ogólne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, oraz formułowaniu oceny.
2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i poczynionych postępach;
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.
4. Oceniania wewnątrzszkolnego dokonuje się według następującej skali:
 - stopień celujący 6

- stopień bardzo dobry 5
 - stopień dobry 4
 - stopień dostateczny 3
 - stopień dopuszczający 2
 - stopień niedostateczny 1
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ucznia oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 6. Ocenianie powinno być systematyczne i zróżnicowane. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
 7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 33.

ZASADY OCENIANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.

1. Kryteria oceniania wewnątrzszkolnego.
 - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową oraz program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu

wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale poznał je w stopniu nie utrudniającym dalszej nauki danego przedmiot oraz
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań koniecznych oraz
- rozwiązuje(wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- nie w pełni opanował wymagania konieczne, ale braki te nie uniemożliwiają przyswajania wiedzy i umiejętności przewidzianych programem dalszej nauki danego przedmiotu,
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wymagań koniecznych,

- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Nieopanowanie wymagań koniecznych oznacza nieposiadanie umiejętności i wiadomości niezbędnych w dalszej nauce, ważnych i bezpośrednio użytecznych w szkolnej i pozaszkolnej działalności, a także stwarzających możliwość dalszego rozwoju ucznia.
 3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Zakres i stopień obniżenia wymagań edukacyjnych warunkowany jest wskazaniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii właściwej poradni i ma na celu stworzenie szansy uzyskania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w dalszym procesie kształcenia i wymaganych na egzaminie dojrzałości.
 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

§ 34.

ZASADY KLASYFIKACJI.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu. Dokładną datę klasyfikacji określa każdorazowo zarządzenie dyrektora Zespołu.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
4. Klasyfikowanie końcoworoczne przeprowadza się 1 raz w ciągu roku szkolnego w czerwcu. Dokładną datę klasyfikacji określa każdorazowo zarządzenie dyrektora szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Uczeń, który uzyskał za pierwszy semestr ocenę niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia tych treści programowych w trybie i formie wyznaczonej przez nauczyciela nie później niż do 31 marca danego roku szkolnego. Nie zaliczenie treści programowych z I semestru wpływa na ocenę końcoworoczną, jednak nie umożliwia uzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub zakończenia edukacji.
6. Na ostatnim w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami wychowawca przedstawia informację dotyczącą uczniów zagrożonych uzyskaniem końcoworocznej oceny niedostatecznej. Nauczyciele prowadzący w danej klasie zajęcia edukacyjne zobowiązani są przedstawić wychowawcy listy uczniów zagrożonych końcoworoczną oceną niedostateczną najpóźniej w przeddzień spotkania z rodzicami. Fakt niewystępowania w tym terminie wspomnianego zagrożenia nie oznacza gwarancji uzyskania przez ucznia pozytywnej oceny końcoworocznej.
7. Na co najmniej 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych przez wpisanie oceny do dzienniczka ucznia. Nieobecność ucznia na lekcji, na której podawano przewidywane oceny klasyfikacyjne nakłada na niego i jego

rodziców obowiązek skontaktowania się z nauczycielem w celu poznania proponowanej oceny. Niedopełnienie tego obowiązku przez ucznia i jego rodziców nie oznacza nierespektowania przez szkołę określonej wyżej zasady. Kwestie sporne dot. oceny proponowanej przez nauczyciela rozstrzyga dyrektor szkoły lub powołana przez niego komisja dydaktyczna.

Umotywowany wniosek do dyrektora o rozpoznanie sprawy (dot. uchybień formalnych w procedurze oceniania) składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 2 dni od podania przez nauczyciela przewidywanej oceny. Dyrektor szkoły lub powołana przez niego komisja dydaktyczna rozpatruje złożone wnioski nie później niż 2 dni przed końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, która zatwierdza oceny proponowane przez nauczycieli.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych. Zasada ta nie może być stosowana w ostatniej klasie szkoły. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, ale tylko raz w czasie trwania nauki w szkole.
9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, a w jej skład wchodzi:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

12. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może na własną prośbę lub w innych szczególnych przypadkach być zwolniony z funkcji egzaminatora. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający : skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich przedmiotów.
15. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
16. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
17. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 35.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIA.

1. Śródroczna i końcoworoczna ocena zachowania ucznia jest integralną częścią klasyfikacji.
2. Oceny ustala się według następującej skali:

- wzorowe
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy i jest ona ostateczna.
W przypadku wątpliwości wychowawca klasy zasięga opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
 4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
 5. Ocena z zachowania powinna przede wszystkim uwzględniać:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, a więc stosunek do obowiązków szkolnych i stopień zaangażowania w życie szkoły;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 3) kulturę osobistą.
 6. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania.
 - a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia,
 - 2) dba o porządek i wyróżnia się schludnym wyglądem,
 - 3) systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych (dopuszczalne 2 spóźnienia i 1 godzina nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze)
 - 4) czynnie i z własnej woli i wewnętrznej potrzeby uczestniczy w życiu społeczności szkolnej (koła zainteresowań, organizacja uroczystości, praca samorządu),
 - 5) swą aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę szkole.
 - b) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nienagannie zachowuje się wobec otoczenia
 - 2) wygląd zewnętrzny nie budzi istotnych zastrzeżeń, biorąc pod uwagę staranność ubrania i czystość;

- 3) systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych (dopuszczalne 4 spóźnienia i 2-6 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze)
 - 4) sporadycznie angażuje się czynnie w życie społeczności uczniowskiej
 - 5) uczestniczy biernie w wydarzeniach istotnych dla szkoły;
- c) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) zazwyczaj poprawnie zachowuje się wobec otoczenia, lecz zdarzają się godne ubolewania incydenty;
 - 2) zadawalająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, w szczególności z obowiązku uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych (dopuszcza się 6 spóźnień i 7-9 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze);
 - 3) zachowuje pasywną postawę wobec życia społeczności szkolnej;
 - 4) swą postawą nie budzi zgorszenia i nie obniża rangi i powagi szkoły.
- Niespełnienie jednego z przedstawionych kryteriów zmusza wychowawcę do wystawienia niższej oceny.
- d) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagannie zachowuje się wobec otoczenia.
 - 2) wyróżnia się niestarannym, szokującym obyczajowo ubiorem i brakiem dbałości o czystość; niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych,
 - 3) manifestuje niechęć wobec wydarzeń życia szkolnego i aktywności innych uczniów, swą postawą budzi zgorszenie godzące w dobre imię i tradycje szkoły.

§ 35a

WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU DOJRZAŁOŚCI

1. Egzamin dojrzałości jest formą komisyjnej oceny poziomu wykształcenia ogólnego absolwentów.

2.1. Egzamin dojrzałości składa się z części pisemnej i części ustnej.

2. W części pisemnej egzamin dojrzałości obejmuje dwa przedmioty:

a) język polski,

b) drugi przedmiot :

- matematykę, historię, biologię z higieną i ochroną środowiska,
chemię, fizykę z astronomią - do wyboru przez ucznia,

- do wyboru przez ucznia - jeden z następujących języków obcych:

język angielski, język niemiecki, język rosyjski.

3. W części ustnej egzamin dojrzałości obejmuje:

1) w liceum ogólnokształcącym trzy przedmioty:

a) język polski,

b) język obcy nowożytny,

c) jeden z następujących przedmiotów do wyboru przez ucznia:

- drugi język obcy nowożytny,

- historię,

- geografie,

- biologię z higieną i ochroną środowiska,

- matematykę,

- fizykę z astronomią,

- chemię,

- informatykę,

- wiedzę o społeczeństwie,

- pedagogikę z historią wychowania,

- psychologię;

absolwenci liceum ogólnokształcącego mogą zdawać egzamin z chemii, matematyki, fizyki z astronomią, biologii z higieną i ochroną środowiska, historii i geografii - do wyboru przez zdającego - w danym języku nauczania,
3a. W części ustnej egzaminu dojrzałości zdający może zdawać także egzamin z następujących dodatkowych przedmiotów wybranych:

- a) filozofia,
- b) historia sztuki,
- c) historia muzyki,
- d) wiedza o tańcu.,

4. W części pisemnej i części ustnej egzaminu dojrzałości z języka obcego uczeń może wybrać język, którego uczył się w szkole, lub język opanowany we własnym zakresie.

5. Uczeń deklaruje wybór przedmiotów zdawanych w części pisemnej i części ustnej egzaminu dojrzałości, w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną. Zmiany wyboru przedmiotów uczniowie uzgadniają z przewodniczącym tej komisji - w ustalonym przez niego terminie.

3.1. Egzamin dojrzałości przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją”, powoływana szkole lub przy kuratorze oświaty.

2. Kurator oświaty nie później niż na 3 miesiące przed terminem części pisemnej egzaminu dojrzałości powołuje przewodniczących komisji spośród dyrektorów i wicedyrektorów szkoły średniej lub nauczycieli szkoły, upoważniając ich do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- a) przewodniczący,
- b) jeden lub dwaj zastępcy przewodniczącego, z zastrzeżeniem pkt. 4,

- c) egzaminatorzy, którymi są nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres egzaminu dojrzałości.
4. W przypadku dużej liczby absolwentów przystępujących do egzaminu dojrzałości w szkole (zespole szkół), kurator oświaty, na wniosek przewodniczącego komisji, może wyrazić zgodę na powołanie trzeciego zastępcy przewodniczącego.
5. Przewodniczący komisji dokonuje podziału komisji na zespoły egzaminacyjne, o których mowa w ust.21.
6. Jeżeli egzaminator z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w egzaminie, przewodniczący komisji wyznacza innego egzaminatora spośród członków komisji, a w przypadku braku w szkole nauczyciela danego przedmiotu - powołuje w skład komisji nauczyciela tego przedmiotu z innej szkoły, powiadamiając o tym kuratora oświaty.
7. W przypadku konieczności odwołania przewodniczącego komisji z powodu choroby lub uchybień w wypełnianiu obowiązków, kurator oświaty powołuje nowego przewodniczącego, powiadamiając o tym komisję.
4. 1. Absolwent ma prawo przystąpić do egzaminu dojrzałości przed komisją powołaną w szkole lub komisją powołaną przy kuratorze oświaty, jeżeli taką komisję kurator powołał. Wolę zdawania egzaminu dojrzałości przed wybraną komisją absolwent potwierdza w dniu ogłoszenia wyników klasyfikacji końcoworocznej.
2. W przypadku gdy absolwent lub absolwenci danej szkoły wyrazili wolę zdawania egzaminu dojrzałości przed komisją powołaną przy kuratorze oświaty, dyrektor szkoły przekazuje przewodniczącemu tej komisji odpowiednio wypełnione protokoły egzaminu dojrzałości tych absolwentów, w terminie i w trybie ustalonym przez kuratora oświaty.
3. Po zakończeniu egzaminu dojrzałości przewodniczący komisji, o której

mowa w pkt. 2, przekazuje dyrektorowi szkoły macierzystej imienną listę absolwentów, którzy przystąpili do egzaminu dojrzałości, wypełnione protokoły egzaminu dojrzałości tych absolwentów, pisemne prace egzaminacyjne oraz imienny skład komisji, która przeprowadziła egzamin dojrzałości.

4. Świadectwo dojrzałości wydaje szkoła macierzysta, z tym że wyniki egzaminu dojrzałości potwierdzają podpisami na świadectwie dojrzałości członkowie komisji, która przeprowadziła ten egzamin.

5. Imienną zbiorczą listę absolwentów, o których mowa w pkt. 2, wraz z wynikami części pisemnej i części ustnej egzaminu dojrzałości, przewodniczący komisji przekazuje kuratorowi oświaty w ustalonym przez kuratora oświaty terminie.

6. W przypadku braku w szkole nauczyciela danego przedmiotu, kurator oświaty wskazuje komisję, przed którą zdający będzie zdawał egzamin dojrzałości z tego przedmiotu. Przepisy pkt. 2-5 stosuje się odpowiednio, z tym że wyniki egzaminu dojrzałości potwierdzają podpisami na świadectwie dojrzałości członkowie komisji powołanej w szkole macierzystej ucznia.

5. Komisja może przeprowadzić egzamin dojrzałości razem z egzaminem wstępnym, przeprowadzanym przez wydziałową komisję rekrutacyjną szkoły wyższej, jeżeli zainteresowana szkoła i szkoła wyższa zawrą porozumienie w tej sprawie, z zachowaniem prawa wyboru tej formy egzaminów przez absolwenta.

6. Obserwatorami egzaminu dojrzałości mogą być delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę - jeżeli nie jest nim organ sprawujący nadzór pedagogiczny, delegowani pracownicy naukowo-dydaktyczni szkół wyższych, nauczyciele - doradcy, a także - za zgodą przewodniczącego komisji - wychowawcy klas.

7. 1. Terminy przeprowadzania części pisemnej egzaminu dojrzałości oraz zakończenia całości egzaminów ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
2. Terminy egzaminów w części ustnej egzaminu dojrzałości ustala przewodniczący komisji, powiadamiając o nich zdających przystępujących do tych egzaminów oraz kuratora oświaty.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są obowiązani poinformować uczniów klas maturalnych o zakresach obowiązujących treści programów nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania tematów egzaminacyjnych, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem części pisemnej egzaminu dojrzałości.
8. 1. Tematy części pisemnej egzaminu dojrzałości ustala kurator oświaty.
2. Kurator oświaty przekazuje przewodniczącemu komisji odpowiednio zabezpieczone tematy części pisemnej.
9. 1. Część pisemną egzaminu dojrzałości przeprowadza się w wydzielonych salach, w warunkach zapewniających samodzielność pracy zdających. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący zespołów egzaminacyjnych przyjmują od zdających potwierdzenie woli przystąpienia do egzaminu.
2. W czasie trwania części pisemnej egzaminu dojrzałości w sali przebywa przewodniczący komisji lub wyznaczony przez niego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego oraz co najmniej dwóch członków komisji.
3. Część pisemna egzaminu dojrzałości rozpoczyna się z chwilą otwarcia koperty z tematami przez przewodniczącego komisji lub przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego w obecności co najmniej dwóch członków komisji oraz zdających. Następnie przewodniczący komisji lub przewodniczący zespołu

egzaminacyjnego ogłasza tematy i zapisuje je na tablicy lub przekazuje zdającym zestawy tematów.

4. W przypadku stwierdzenia naruszenia pieczęci na kopercie lub stwierdzenia wcześniejszego ujawnienia tematów, przewodniczący komisji zawiesza egzamin dojrzałości i powiadamia o tym kuratora oświaty. Przepisy ust 34 stosuje się odpowiednio.

10. Absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu dojrzałości w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji wyraża zgodę na przeprowadzenie części pisemnej i części ustnej egzaminu dojrzałości w wydzielonej sali lub w domu absolwenta, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości mówienia, pisania i poruszania się absolwenta.

11. 1. W części pisemnej egzaminu dojrzałości zdający wybiera:

- a) jeden spośród czterech tematów z języka polskiego,
- a) jeden spośród trzech tematów z biologii z higieną i ochroną środowiska, biologii, biologii z innymi dodatkowymi zakresami treści programowych, historii oraz języka ojczystego w szkole,
- b) trzy tematy (zadania) spośród pięciu ogłoszonych tematów (zadań) z matematyki, fizyki z astronomią i chemii.

2. Języka obcego nowożytnego zdającego obowiązują wszystkie tematy zawarte w zestawie egzaminacyjnym.

12. 1. Na część pisemną egzaminu dojrzałości przeznaczają się po 300 minut na każdy przedmiot, odliczając czas przeznaczony na podanie i zapisanie tematów.

2. Na część pisemną egzaminu dojrzałości przewodniczący komisji

przygotowuje dla zdających odpowiednią ilość arkuszy papieru, opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły lub podłużną pieczęcią kuratorium oświaty. Liczba wydanych arkuszy papieru oraz zestawów tematów podlega rozliczeniu.

13. 1. W czasie trwania części pisemnej egzaminu dojrzałości zdający nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji lub przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
2. Na czas nieobecności, o której mowa w pkt. 1, zdający przekazuje pracę egzaminacyjną jednemu z członków komisji, który zaznacza na niej czas trwania nieobecności.
3. W czasie trwania części pisemnej egzaminu dojrzałości zdający są obowiązani do samodzielnej pracy. Dopuszczone jest korzystanie z tablic matematycznych, kalkulatorów i słowników języków obcych, przygotowanych przez komisję.
4. Zdający, który podczas części pisemnej egzaminu dojrzałości korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu, podlega skreśleniu z listy zdających przez przewodniczącego komisji. Przepis ust.30. pkt.1 stosuje się odpowiednio.
14. 1. Po zakończeniu pracy zdający przekazuje przewodniczącemu komisji lub upoważnionym członkom komisji czystopis i brudnopis pracy egzaminacyjnej wraz ze wszystkimi niewykorzystanymi arkuszami papieru.
2. Przed przekazaniem pracy egzaminacyjnej egzaminatorowi oceniającemu tę pracę należy zaznaczyć odmiennym kolorem w czystopisie, a jeżeli zdający nie zdążył przepisać całej pracy - zaznaczyć również w brudnopisie, właściwy

tekst, który służy za podstawę oceny pracy egzaminacyjnej, a także zakreślić korekty i skreślenia dokonane przez zdającego.

15. Z przebiegu części pisemnej egzaminu dojrzałości w danej sali sporządza się protokół zawierający imienny skład komisji, czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu, stwierdzenie, czy kopertę z tematami dostarczono w stanie nienaruszonym, potwierdzenie woli przystąpienia zdających do egzaminu oraz inne ważne okoliczności, jakie zaszły w czasie egzaminu. Do protokołu dołącza się tematy prac pisemnych i listę zdających. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na sali.

16. Egzamin dojrzałości ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 11 ust. 2 rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001r. (Dz. U. z 2001r. Nr 29 poz. 323).

17. 1. Ocenę pisemnej pracy egzaminacyjnej egzaminator przedstawia do zatwierdzenia przewodniczącemu komisji. Każdą pracę egzaminacyjną egzaminator opatruje recenzją, która zawiera uzasadnienie proponowanej oceny.

2. W przypadku niezgodności ocen między przewodniczącym komisji a egzaminatorem, przewodniczący komisji poleca dokonanie oceny pracy egzaminacyjnej innemu nauczycielowi danego przedmiotu lub zasięga niezależnej opinii nauczyciela-doradcy. Po rozpatrzeniu wszystkich opinii przewodniczący komisji ustala ocenę pracy egzaminacyjnej.

3. Jeżeli przewodniczący komisji jest równocześnie egzaminatorem danego przedmiotu, przed ustaleniem oceny niedostatecznej powinien uzyskać recenzję pracy egzaminacyjnej od drugiego nauczyciela-egzaminatora danego przedmiotu będącego członkiem komisji powołanej w danej lub innej szkole albo członkiem komisji powołanej przy kuratorze oświaty.

4. Przewodniczący komisji zatwierdza podpisem ustaloną ocenę każdej pracy egzaminacyjnej. Ocena pracy egzaminacyjnej, zatwierdzona przez przewodniczącego komisji, jest ostateczna.

18. 1. Do części ustnej egzaminu dojrzałości mogą przystąpić wszyscy zdający, bez względu na oceny uzyskane w części pisemnej egzaminu dojrzałości.
2. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z drugiego przedmiotu zdawanego w części pisemnej oraz z części pisemnej egzaminu z języka ojczystego mniejszości narodowej, zdający ma prawo przystąpić do poprawkowego egzaminu ustnego, jeżeli w dwóch ostatnich klasach otrzymał z danego przedmiotu oceny końcoworoczne co najmniej dobre. Ocena z poprawkowego egzaminu ustnego jest końcową oceną części pisemnej egzaminu dojrzałości z danego przedmiotu.
3. Po ustaleniu wyników części pisemnej egzaminu dojrzałości przewodniczący komisji ogłasza je wszystkim zdającym.

19. 1. Absolwenci, którzy w części pisemnej egzaminu dojrzałości otrzymali z danego przedmiotu lub przedmiotów ocenę celującą lub bardzo dobrą i w dwóch ostatnich klasach, otrzymali z tego przedmiotu lub przedmiotów oceny końcoworoczne co najmniej dobrej, są zwolnieni z części ustnej egzaminu dojrzałości z tego przedmiotu lub przedmiotów.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt. 1, absolwent otrzymuje z części ustnej egzaminu dojrzałości z danego przedmiotu lub przedmiotów tę samą ocenę, którą otrzymał w części pisemnej egzaminu dojrzałości z tego przedmiotu lub przedmiotów.
3. Absolwent może zrezygnować z uprawnienia, o którym mowa w pkt. 1, i przystąpić do części ustnej egzaminu dojrzałości z danego przedmiotu. Pisemną deklarację o rezygnacji z tego uprawnienia absolwent składa

przewodniczącemu komisji bezpośrednio po ogłoszeniu wyników części pisemnej egzaminu dojrzałości.

- 20.** 1. Po ogłoszeniu wyników części pisemnej egzaminu dojrzałości i ustaleniu listy osób przystępujących do części ustnej egzaminu dojrzałości przewodniczący komisji ogłasza szczegółowy harmonogram egzaminów w części ustnej z poszczególnych przedmiotów, określając datę, godziny zdawania oraz składy zespołów egzaminacyjnych, o których mowa w ust. 21.
2. W jednym dniu zdający może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

- 21.** 1. Część ustną egzaminu dojrzałości z poszczególnych przedmiotów przeprowadzają zespoły egzaminacyjne.
2. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi przewodniczący komisji lub jego zastępca - jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nauczyciel-egzaminator danego przedmiotu oraz drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

- 22.** 1. Przed częścią ustną egzaminu dojrzałości należy wypełnić protokoły egzaminu dojrzałości poszczególnych zdających, przygotować zestawy tematów egzaminacyjnych z danego przedmiotu oraz pomoce dydaktyczne konieczne do rozwiązania zadań praktycznych zawartych w tematach egzaminacyjnych.
2. Zestawy tematów egzaminacyjnych przygotowują egzaminatorzy, a zatwierdza przewodniczący komisji, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły lub podłużną pieczęcią kuratorium oświaty.
3. Zestawy tematów egzaminacyjnych przechowuje przewodniczący komisji. Zestawów tematów nie udostępnia się zdającym.
4. Zakres treści tematów egzaminacyjnych powinien być zgodny

z obowiązującymi programami nauczania. Każdy zestaw egzaminacyjny zawiera trzy tematy (zadania) do omówienia lub rozwiązania przez zdającego.

- 23.** 1. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych zdający losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona.
2. Zdający otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego zdający nie powinien opuszczać sali przed zakończeniem egzaminu z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami. Opuszczenie sali w innych przypadkach - przed zakończeniem egzaminu - jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu. Przepisy ust. 30 stosuje się odpowiednio.
3. Czas trwania części ustnej egzaminu dojrzałości nie powinien przekraczać 20 minut. Zespół egzaminacyjny nie może w tym samym czasie egzaminować więcej niż jednego zdającego.
- 24.** 1. Ocenę części ustnej egzaminu dojrzałości z danego przedmiotu proponuje i uzasadnia egzaminator, uzgadniając ją z pozostałymi członkami zespołu egzaminacyjnego. W przypadku rozbieżności opinii decyduje większość głosów.
2. Ocenę niedostateczną należy krótko uzasadnić w protokole egzaminu dojrzałości danego zdającego. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
3. Wyniki części ustnej egzaminu dojrzałości ogłasza w tym samym dniu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w obecności pozostałych członków tego zespołu.
- 25.** 1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych z danego przedmiotu są

zwolnieni z części pisemnej i części ustnej egzaminu dojrzałości z tego przedmiotu, z uwzględnieniem pkt. 2.

2. Laureatom i finalistom olimpiad z języków obcych uprawnienie, o którym mowa w pkt. 1, przysługuje także wtedy, gdy dany język obcy nie był objęty planem nauczania danej szkoły (oddziału).

3. Zwolnienie z egzaminu dojrzałości z danego przedmiotu jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celującej z tego przedmiotu.

25a. 1. Przepisy ust. 25 pkt. 1 stosuje się odpowiednio do absolwentów

posiadających certyfikaty językowe wydane przez zagraniczne uniwersytety lub instytucje wyspecjalizowane w egzaminowaniu obcokrajowców, ujęte w wykazie, o którym mowa w § 43 ust. 6 cyt. rozporządzenia.

2. W przypadku, o którym mowa w pkt. 1, na świadectwie dojrzałości zamieszcza się adnotację o posiadanym certyfikacie językowym wraz z uzyskaną oceną lub liczbą punktów, a zamiast wyniku egzaminu dojrzałości z danego języka wpisuje się „*zwolniony*”.

3. Adnotację, o której mowa w pkt. 2, wpisuje się w wolnym miejscu po wynikach egzaminu dojrzałości w części ustnej, a przed podpisami członków i przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej odpowiednio w brzmieniu:

„Posiada certyfikat..... z języka..... . Ocena -”

lub

„Posiada certyfikat..... z języka..... . Liczba punktów -”

4. Adnotację o posiadanym certyfikacie językowym wraz z uzyskaną oceną lub liczbą punktów zamieszcza się również w protokole egzaminu dojrzałości oraz zamiast wyniku egzaminu dojrzałości z danego języka wpisuje się „*zwolniony*”. Do protokołu egzaminu dojrzałości dołącza się poświadczoną przez dyrektora szkoły kopię certyfikatu językowego, o którym mowa w pkt. 1.

26. Absolwent zdał egzamin dojrzałości, jeżeli ze wszystkich przedmiotów w części pisemnej i części ustnej otrzymał oceny co najmniej dopuszczające.

27. 1. Absolwent, który zdał egzamin dojrzałości, otrzymuje świadectwo dojrzałości.

2. Absolwent, który nie przystąpił do egzaminu dojrzałości albo nie zdał tego egzaminu, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

28. 1. Wypełnione protokoły egzaminów dojrzałości i świadectwa dojrzałości muszą być sprawdzone przez jednego z członków komisji. Sprawdzenie należy odnotować na protokole i świadectwie oraz opatrzyć podpisem sprawdzającego.

2. Dokumentację egzaminu dojrzałości przechowuje szkoła, według zasad określonych odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem pkt. 3 i 4.

3. Pisemne prace egzaminacyjne przechowuje się w szkole przez okres 2 lat.

4. Zestawy tematów egzaminacyjnych z części ustnej egzaminu dojrzałości przechowuje się w szkole lub miejscu wskazanym przez kuratora oświaty, przez okres 2 lat.

29. Absolwent, który w części ustnej egzaminu dojrzałości otrzymał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu, ma prawo powtórnie przystąpić do części ustnej egzaminu dojrzałości z tego przedmiotu w sesji poprawkowej przed komisją powołaną w danej szkole lub komisją powołaną przy kuratorze oświaty, w ostatnim tygodniu sierpnia, a w szkołach, w których nauka kończy się w pierwszym półroczu roku szkolnego - w ostatnim tygodniu lutego.

30. 1. Absolwent, który:

a) przerwał egzamin dojrzałości,

b) nie zdał egzaminu dojrzałości z określonego przedmiotu lub przedmiotów w części pisemnej lub części ustnej, może przystąpić do części pisemnej lub części ustnej egzaminu dojrzałości z niezdanego przedmiotu lub przedmiotów w kolejnych sesjach egzaminacyjnych, w ciągu 2 lat, przed komisją powołaną w tej samej szkole lub przed komisją powołaną przy kuratorze oświaty.

2. W uzasadnionych przypadkach absolwent, o którym mowa w pkt. 1, za zgodą kuratora oświaty, może przystąpić do egzaminu dojrzałości przed komisją powołaną w innej szkole. Świadectwo dojrzałości wydaje szkoła, w której absolwent zdał egzamin dojrzałości.

2a. Przepisy pkt. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do absolwentów, którzy nie przystąpili do egzaminu dojrzałości bezpośrednio po ukończeniu szkoły.

3. W czasie powtórnego egzaminu dojrzałości komisja zalicza te przedmioty zdawane w części pisemnej lub części ustnej, z których poprzednio zdający otrzymał oceny co najmniej dopuszczające. Absolwent zdaje powtórnie egzamin dojrzałości w części pisemnej lub części ustnej z tego przedmiotu, z którego poprzednio w danej części otrzymał ocenę niedostateczną.

4. Po upływie 2 lat od daty zakończenia pierwszej sesji egzaminacyjnej, w której absolwent zdawał lub mógł zdawać egzamin dojrzałości, absolwent zdaje egzamin dojrzałości w pełnym zakresie.

31. Odstąpienie od egzaminu dojrzałości w części pisemnej lub części ustnej oraz niestawienie się na egzamin z przyczyn nieusprawiedliwionych powoduje skreślenie absolwenta z listy zdających. Przepisy ust. 30 stosuje się odpowiednio.

32. 1. Absolwent, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu dojrzałości w obowiązującym terminie sesji egzaminacyjnej albo musiał przerwać egzamin dojrzałości w części pisemnej lub ustnej, za zgodą kuratora

oświata, może przystąpić do egzaminu dojrzałości przed komisją przeprowadzającą egzamin dla absolwentów danego typu szkoły, w terminie określonym przez kuratora oświaty, nie później jednak niż do końca danego roku szkolnego.

2. Uczennica, która z powodu ciąży, porodu lub połogu nie przystąpiła do egzaminu dojrzałości w obowiązującym terminie sesji egzaminacyjnej, może przystąpić do egzaminu dojrzałości na warunkach określonych w pkt. 1, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od obowiązującego terminu egzaminu dojrzałości.

33. Do egzaminu dojrzałości mogą również przystąpić:

a) absolwenci, którzy ukończyli szkołę średnią w trybie egzaminu eksternistycznego,

34. 1. Kontrolę nad organizacją i przebiegiem egzaminu dojrzałości sprawuje właściwy organ nadzoru pedagogicznego.

2. W przypadku naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dojrzałości, przewodniczący komisji lub przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o którym mowa w ust. 6, może zawiesić egzamin, powiadamiając o tym kuratora oświaty.

3. W przypadku, o którym mowa w pkt. 2, kurator oświaty powołuje komisję dla wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności zdających oraz członków państwowej komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji kurator oświaty zarządza kontynuację egzaminu dojrzałości albo unieważnia egzamin dojrzałości i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dojrzałości może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich zdających przed daną komisją lub komisjami, jak i w stosunku do poszczególnych zdających.

4. W przypadku niemożności ustalenia wyników części pisemnej egzaminu dojrzałości, spowodowanej zaginięciem prac egzaminacyjnych lub innymi przyczynami losowymi, kurator oświaty zarządza postępowanie wyjaśniające oraz ponowne przeprowadzenie egzaminu dojrzałości, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania .
5. Termin ponownego egzaminu dojrzałości, o którym mowa w pkt.3 i 4, ustala kurator oświaty.

35. Od oceny ustalonej zgodnie z przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminu dojrzałości nie przysługuje odwołanie. Kwestie sporne między absolwentem a państwową komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dojrzałości, rozstrzyga kurator oświaty.

36. Tematy egzaminacyjne dla części pisemnej egzaminu dojrzałości są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

§ 36.

ZASADY OTRZYMYWANIA ŚWIADECTW Z WYRÓŻNIENIEM

Uczeń uzyskujący w wyniku klasyfikacji końcoworocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,60 oraz co najmniej ocenę dobrą z zachowania otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

ROZDZIAŁ IX
ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA
DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI.

§ 37.

1. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.
2. Urząd Gminy w Rybnie pełni obsługę finansowo - księgową.

§ 38.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
Zespół używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ X
UROCZYSTOŚCI I SZTANDAR ZESPOŁU.

§ 39.

1. Uroczystościami szkoły są:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) pożegnanie absolwentów,
 - c) Dzień MEN i S
2. Treść i forma uroczystości nawiązują do chlubnych tradycji szkoły.

§ 40.

Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny..

ROZDZIAŁ XI PRZEPISY KOŃCOWE.

§ 41.

Organy wskazane w statucie w okresie dwóch miesięcy od dnia wejścia statutu w życie ustanowią wymagane jego przepisami regulaminy lub dokonają zmian w obowiązujących regulaminach, dostosowując ich treść do wymagań statutu. Załącznikiem do statutu Zespołu jest każdorazowo projekt organizacji gimnazjum i liceum, przygotowany corocznie przez dyrektora, a określający organizację pracy gimnazjum i liceum w danym roku szkolnym.

§ 42.

1. Statut Zespołu może ulec zmianie w całości lub w części.
2. W przypadku zmiany ustawy wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa z urzędu dyrektor Zespołu.

§ 43.

1. Statut Zespołu obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - a) organy zarządzające i społeczne Zespołu,
 - b) nauczycieli i innych pracowników,
 - c) uczniów,
 - d) rodziców.
2. Dyrektor Zespołu odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętych uczniów klas pierwszych.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

inż. Wacław Andrzej Kasprówicz