



**Statut II Liceum Ogólnokształcącego
wchodzącego w skład
Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica
w Nakle nad Notecią**

2025

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 3 Organy Liceum i ich działania.....	8
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły.....	13
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	23
Rozdział 6 Uczniowie szkoły	31
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	36
Rozdział 8 Ceremonia Liceum	46
Rozdział 9 Postanowienia końcowe	47

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- a) ustawie oświatowej rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ze zmianami,
- b) ustawie Prawo oświatowe – rozumie się przez to ustawę z dnia 16 grudnia 2016r. Prawo oświatowe ze zmianami,
- c) szkole – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące wchodzące w skład Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią zwane dalej Liceum lub Szkołą,
- d) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią,
- e) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią,
- f) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w II Liceum Ogólnokształcącym wchodzącym w skład Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią,
- g) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- h) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w II Liceum Ogólnokształcącym wchodzącym w skład Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią zwane dalej Liceum lub Szkołą,
- i) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią,,
- j) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią,,
- k) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią.

1. Organy szkoły, zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo-zadaniowe, zasady ich współdziałania są wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. S. Staszica w Nakle nad Notecią.

Podstawowe informacje o szkole.

- 1. Przyjmuje się następującą nazwę szkoły: II Liceum Ogólnokształcące wchodzące w skład Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią.
- 2. Siedzibą szkoły jest budynek w Nakle nad Notecią przy ul. Staszica 18.
- 3. Organem prowadzącym szkołę jest powiat nakielski. Siedziba Starostwa Powiatowego – jednostki administracji samorządowej powiatu nakielskiego - mieści się w Nakle nad Notecią przy ulicy gen. H. Dąbrowskiego 54.
- 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
- 5. II Liceum Ogólnokształcące to szkoła na podbudowie programowej szkoły podstawowej, o 4-letnim cyklu kształcenia.

§3 Rekrutacji uczniów dokonuje się zgodnie z aktualnym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zarządzenia Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§4 Szkoła używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich wchodzących w jej skład z nazwą „Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią”.
2. Tablice na frontonie budynku szkoły i stemple szkół wchodzących w skład zespołu szkół zawierają u góry nazwę zespołu, a poniżej nazwy szkół wchodzących w skład zespołu.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły. Nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5. Liceum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w ustawie Prawo Oświatowe, a także przepisach wydanych na ich podstawie.

§ 6. Celem szkoły jest wszechstronny rozwój osobowości uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych oraz wychowanie na zaangażowanych, twórczych i świadomych swego miejsca w społeczeństwie obywateli.

1. Celem szkoły jest zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy.

§ 7. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze; dąży do stworzenia jednolitego systemu wychowawczego eksponując wychowawczą rolę rodziny.

§ 8. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniami osieroconymi, pozbawionymi całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej - w miarę możliwości szkoły.

§ 9. Szkoła zapewnia uczniom poszanowanie godności osobistej i kształtuje właściwe relacje międzyludzkie.

§ 10. Szkoła rozwija w uczniu poszanowanie środowiska naturalnego.

§ 11. Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców lub opiekunów prawnych oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania uzależnieniom:

- a) działalność wychowawcza polega na prowadzeniu działań i wspomaganiu ucznia w jego rozwoju ukierunkowanego na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze intelektualnej, moralnej, społecznej i emocjonalnej,
- b) działalność edukacyjna polega na stałym poszerzaniu wiedzy i umiejętności uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia,
- c) działalność informacyjna polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych,
- d) działalność profilaktyczna polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej.

§ 12. Zamierzone cele i zadania szkoła realizuje poprzez:

- a) zapewnienie uczniom poczucia tożsamości narodowej, kulturowej i religijnej,
- b) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, zapewnienie opieki i tworzenie warunków integracji uczniów niepełnosprawnych,
- c) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- d) umożliwienie rozwoju zainteresowań uczniów,

- e) tworzenie warunków realizacji indywidualnego toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym terminie,
- f) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego,
- g) realizowanie zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
- h) prowadzenie działań z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 13. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.

§ 14. Nauka religii/etyki organizowana jest na życzenie rodziców/prawnych opiekunów uczniów niepełnoletnich bądź samych uczniów pełnoletnich wyrażone w formie pisemnej deklaracji:

- a) w momencie rekrutacji do klasy pierwszej, najpóźniej w dniu rozpoczęcia nauki w szkole,
 - b) do dnia zakończenia nauki w klasie właściwej programowo dla uczniów -letniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie szkoły podstawowej.
1. Deklaracja uczestnictwa może być wycofana przez rodziców lub pełnoletniego ucznia w dowolnym terminie. Zajęcia religii/etyki podlegają ocenie, która nie jest wliczana do średniej ocen, ocena ta nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia szkoły.

§ 15. Nauka edukacji zdrowotnej jako przedmiotu nieobowiązkowego wymaga złożenia pisemnej deklaracji sprzeciwu w przypadku rezygnacji udziału ucznia w zajęciach z tego przedmiotu do 25 września bieżącego roku szkolnego przez rodziców/opiekunów prawnych uczniów niepełnoletnich lub uczniów pełnoletnich.

Rozdział 3

Organy Liceum i ich działania

§ 16. Organy Liceum:

- a) Dyrektor
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Rada Rodziców
- d) Samorząd Uczniowski

§ 17. Szkołą kieruje osoba, której organ prowadzący szkołę powierzył stanowisko dyrektora.

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- c) udziela nauczycielom instruktażu i nadzoruje ich pracę w zakresie realizacji programów nauczania, stosowanych metod i osiągnięcia wyników, prowadząc planową działalność obserwacyjną,
- d) zapewnia nauczycielom i wychowawcom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- e) realizuje zgodne z prawem uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte
- f) w ramach ich kompetencji,
- g) stwarza warunki do samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- h) zapewnia w miarę możliwości warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych,
- i) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- j) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także podejmuje działania na rzecz pozyskania środków pozabudżetowych,
- k) opracowuje dokumentację programowo - organizacyjną szkoły,
- l) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.

2. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, jeśli jego postawa jest sprzeczna z normami określonymi w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

4. Dyrektor decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- c) powierzania funkcji kierowniczych innym nauczycielom szkoły, którzy działają w zakresie określonych przez niego kompetencji,
- d) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz Wojewódzką Radą Rynku Pracy może zmieniać lub wprowadzać nowe profile kształcenia zawodowego.
7. Dyrektor odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie.
8. Dyrektor obciąża odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników szkoły za powierzone mienie.
9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego szkołę jest ostateczne.

§ 18. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektorów szkoły. Osoby te działają w zakresie szczegółowych kompetencji określonych przez dyrektora szkoły.

§ 20. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i problematyce zebrania.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników śródrocznych, klasyfikacji rocznej, promowania uczniów, klasyfikacji końcowej, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, co najmniej 1/3 członków rady, a także na wniosek organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wpływające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - e) przedstawienie kandydatów spośród uczniów do różnych stypendiów i wyrażenie opinii na ten temat,
 - f) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub innej organizacji w szczególności organizacji harcerskich z wyjątkiem partii i organizacji politycznych,
 - g) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,

- c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników dla poszczególnych klas.
- 8. Rada pedagogiczna opracowuje projekt statutu szkoły oraz ewentualne zmiany w jego treści.
 - 9. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego uchwała program wychowawczo–profilaktyczny uwzględniający problemy i potrzeby młodzieży.
 - 10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę odwołanie osoby ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
 - 12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Uchwały i wnioski przyjęte zwykłą większością głosów są obowiązujące dla wszystkich jej członków.
 - 13. Członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców.
 - 14. Rada pedagogiczna zasięga opinii rady rodziców w sprawie:
 - a) statutu szkoły,
 - b) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły,
 - d) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - e) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 21. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

- 1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału, przy czym jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
- 3. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno–wychowawczego,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - c) opiniowanie przedstawionych przez radę pedagogiczną innych dokumentów związanych z organizacją pracy szkoły w ramach swoich kompetencji.
 - d) współpraca przy określeniu stroju dziennego i galowego ucznia.
- 5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie wypracuje porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu jego uchwalenia przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może pozyskiwać fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określone są w Regulaminie Rady Rodziców.

§ 22. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez rady samorządów klasowych w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach funkcjonowania szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem oraz stawianymi wymaganiami i kryteriami na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów oraz kryteriami na poszczególne oceny zachowania i trybem ustalania tej oceny,
 - b) prawo do opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) prawo do zapoznania się z podstawową dokumentacją szkoły, przede wszystkim statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - d) prawo przedstawiania propozycji Samorządu dotyczących pracy szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - e) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - f) prawo do właściwej organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - g) prawo redagowania strony internetowej, wydawania gazetki szkolnej, korzystania z radiowęzła, pod opieką wyznaczonej przez dyrektora szkoły osoby,
 - h) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - i) prawo do współdecydowania o wyborze kandydatów do stypendiów,
 - j) prawo zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz udzielania poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wykonania otrzymanej kary,
 - k) prawo udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w wybranych zebraniach rady pedagogicznej, na zaproszenie dyrektora szkoły przy akceptacji rady pedagogicznej lub z inicjatywy rady rodziców,
 - l) prawo wyboru nauczycieli pełniących funkcję opiekunów Samorządu,
 - m) prawo do wyrażenia opinii o uczniu, który ze względu na swoją postawę, decyzją rady pedagogicznej ma być skreślony z listy uczniów,
 - n) prawo do opiniowania pracy danego nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
 - o) prawo wnioskowania do władz oświatowych o nadanie imienia szkole,
 - p) prawo do samodzielnego wnioskowania o utworzenie rady szkoły,
 - q) prawo do przedstawienia radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły kandydatów do tytułu Przyjaciół Szkoły. Tytuł ten mogą otrzymać nauczyciele, uczniowie bądź osoby spoza szkoły, instytucje szczególnie angażujące się w życie społeczności szkolnej,
 - r) prawo udziału w rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych dotyczących uczniów.
3. Szczegółowe zasady działania samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 23. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany pracy powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są w formie elektronicznej dyrektorowi szkoły.

2. Każdy organ po analizie planów pracy pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie w formie pisemnej lub ustnej dyrektorowi szkoły poprzez radę rodziców i samorząd uczniowski.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
8. Sprawy sporne między uczniami, rodzicami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły przy udziale zainteresowanych stron lub w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, przy udziale przedstawicieli wszystkich organów szkoły w trybie odwoławczym.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 24. Zasady ogólne.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
4. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
5. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, dodatkowe zajęcia w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy śródlekcyjne trwają 5 minut, 10 minut lub 20 minut. Lekcje odbywają się zgodnie z poniższym harmonogramem:
 - lekcja 0. – 7.10-7.55
 - lekcja 1. – 8.00-8.45
 - lekcja 2. – 8.50-9.35
 - lekcja 3. – 9.45-10.30
 - lekcja 4. – 10.50-11.35
 - lekcja 5. – 11.45-12.30
 - lekcja 6. – 12.35-13.20
 - lekcja 7. – 13.25-14.10
 - lekcja 8. – 14.15-15.00
 - lekcja 9. – 15.05-15.50
8. Rada pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej-(nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
9. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne/nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

10. Szkoła zgodnie z planem nauczania kieruje uczniów szkoły branżowej I stopnia na zajęcia praktyczne i uczniów technikum na praktyki, do zakładów pracy i instytucji na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a podmiotem gospodarczym z określeniem programu praktyki, czasu jej trwania, warunków jej realizacji, wyznaczeniem opiekuna oraz oceną końcową.
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną w składnicy akt na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
12. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

§ 26. Organizacja oddziałów

1. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Dyrektor dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Oddział można dzielić na grupy:
 - a) z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych,
 - b) obowiązkowo na zajęciach zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami MEN,
 - c) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę, zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach międzyklasowych.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 27. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Zgodnie z art. 42d Karty Nauczyciela szkoła zobowiązana jest do zapewnienia odpowiedniej liczby etatów specjalistów. Liczba etatów nauczycieli specjalistów ustalana jest co roku przeliczeniu na liczbę uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wychowawcy klas i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami specjalistami sprawują indywidualną opiekę nad:
 - a) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole przez organizowanie wyjazdów adaptacyjnych z programem integracyjnym, organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych, wzbudzanie motywacji do uczenia się,
 - b) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu przez ścisłą współpracę z lekarzem, pielęgniarką szkolną, poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, przez dbanie o zapewnienie miejsca w internacie uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej, niezależnie od miejsca zamieszkania.
3. Klasowy zespół nauczycieli we współpracy z nauczycielami specjalistami:

- a) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
- b) określa zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji,
- d) opracowuje dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

§ 28. Organizacja kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami

1. W szkole kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia warunki do nauki i środki dydaktyczne, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi z niepełnosprawnością/niepełnosprawnościami szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, warunków i trybu przeprowadzenia egzaminów.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia na wniosek rodziców/opiekunów uczniów niepełnoletnich lub samych uczniów pełnoletnich z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
5. Dostosowanie warunków przeprowadzenia egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na
 - a) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - b) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu
 - c) zapewnieniu w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
6. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu dojrzałości do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości przez CKE. Zapewnienie odpowiednich warunków należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, praktycznych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych wynikają z ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonej jego opiece młodzieży w czasie trwania wyżej wymienionych zajęć.
2. Za bezpieczeństwo ucznia na terenie szkoły odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły, do momentu jego wyjścia ze szkoły.
3. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć z uwzględnieniem bieżących zmian w planie zajęć.
4. Nauczyciel każdego przedmiotu, a w szczególności realizujący zajęcia lekcyjne w klasopracowni, zapoznaje młodzież ze szczegółowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz szczegółowymi instrukcjami wykonywania poszczególnych operacji w trakcie realizowania zadań.
5. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć spowodowane nagłą niedyspozycją) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.
6. Ucznia niepełnoletniego może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, pedagog lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na podstawie pisemnej prośby rodziców/prawnych opiekunów

w systemie wiadomości e-dziennika lub na podstawie bezpośredniego kontaktu z rodzicem. Uczeń pełnoletni zwalnia się na własną pisemną prośbę w e-dzienniku.

7. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii lub jest całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, może być nieobecny w szkole tylko i wyłącznie w przypadku, gdy zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie w planie zajęć danej klasy.
8. Nauczyciel nie ma prawa wyprosić ucznia z lekcji podczas jej trwania.
9. Za bezpieczeństwo młodzieży przed zajęciami edukacyjnymi, w trakcie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach edukacyjnych ponoszą odpowiedzialność nauczyciele dyżurni i pracownicy szkoły. Od momentu rozpoczęcia zajęć lekcyjnych do ich zakończenia zgodnie z planem lekcyjnym, uczniowi nie wolno opuszczać terenu szkoły i jej obejścia wyznaczonego ogrodzeniem.
10. Dyrektor szkoły w celu wzmożenia ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny młodzieży na terenie szkoły, przed zajęciami edukacyjnymi w przerwach międzylekcyjnych oraz po zajęciach edukacyjnych wyznacza dodatkowe dyżury nauczycielom i pracownikom szkoły. Szczegółowe rozwiązania dotyczące opieki oraz dyżurów nauczycieli i pracowników szkoły są określone zarządzeniem dyrektora szkoły:
 - a) nauczyciele pełnią dyżury cyklicznie w ciągu całego roku szkolnego i w czasie ich trwania na wszystkich przerwach przebywają wśród młodzieży,
 - b) nauczyciele i pracownicy dyżurujący kształtują postawy zdrowego spędzania czasu i egzekwują przestrzeganie przepisów bhp,
 - c) nauczyciele uczący egzekwują zasadę opuszczania sal lekcyjnych przez uczniów w czasie trwania przerw międzylekcyjnych oraz w przypadku sprzyjającej pogody wychodzenia w czasie dużej przerwy z budynku na dziedziniec szkoły,
 - d) opiekę nad młodzieżą podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek pełnią kierownik wycieczki i wyznaczeni opiekunowie, którzy zapewniają bezpieczeństwo wszystkim jej uczestnikom oraz sprawują ciągły nadzór nad powierzoną ich opiece młodzieżą. Zasady organizowania wycieczek określa szkolny regulamin wycieczek.

§ 31. Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego

1. Doradztwo edukacyjno–zawodowe organizowane jest poprzez:
 - a) wspomaganie uczniów w podejmowaniu trafnych decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - b) przygotowanie uczniów do odnalezienia się na rynku pracy, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zadania z doradztwa planuje i nadzoruje powołany przez dyrektora koordynator d.s. doradztwa edukacyjno–zawodowego.
3. W ramach doradztwa edukacyjno–zawodowego organizowane są:
 - a) spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni,
 - b) spotkania z pracodawcami prowadzącymi działalność na rynku lokalnym,
 - c) wyjazdy i wyjścia studyjne zawodoznawcze,
 - d) udział w targach pracy i edukacyjnych,
 - e) kursy, szkolenia, warsztaty, pogadanki,
 - f) scenariusze zajęć z wychowawcą
 - g) konsultacje dla uczniów.

§ 32. Szkolne Koło Wolontariatu

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Celem głównym Szkolnego Koła Wolontariatu jest uwrażliwienie młodzieży i aktywizowanie do działań na rzecz potrzebujących.

3. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:
 - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej i środowiska lokalnego,
 - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych, w tym zaangażowanie w ogólnopolskie akcje charytatywne,
 - c) wolontariuszy poprzez szkolenia.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - a) dyrektor szkoły, który powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działania Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - b) opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - c) przewodniczący Szkolnego Koła Wolontariatu, którym jest uczeń szkoły, będący wolontariuszem,
 - d) wolontariusze stali, którymi są uczniowie szkoły współorganizujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
 - a) wychowawców oddziałów wraz z uczniami,
 - b) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) rodziców,
 - d) partnerów spoza szkoły.
6. Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania koła.

§ 33. Szkoła współpracuje z jednostką samorządu terytorialnego, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, podmiotami realizującymi świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, wojewódzkimi i powiatowymi stacjami sanitarno-epidemiologicznymi, policją, pracodawcami, w szczególności przy opracowywaniu diagnozy, występujących w środowisku szkolnym, czynników chroniących i czynników ryzyka używania substancji psychoaktywnych.

§ 43. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- b) biblioteki i czytelní multimedialnej,
- c) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- d) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- e) gabinetów terapii pedagogicznej i psychologicznej,
- f) pomieszczenia powierzonego samorządowi uczniowskiemu,
- g) pomieszczenia radiowęzła,
- h) pomieszczeń do nauczania indywidualnego i rewalidacji,
- i) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- j) składnicy akt,
- k) szatni.

§ 35. Opieka medyczna nad uczniami.

1. Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.
2. Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach), powinno się odbywać za pisemną zgodą jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość oraz sposób podawania i okres leczenia.
3. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).

4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia), szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej. W przypadku ucznia niepełnoletniego do czasu pojawienia się rodziców, towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.

§ 36. Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów. Współdziała z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli i popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, absolwenci, rodzice uczniów. Szczegółowe zasady korzystania z księgozbioru określa regulamin biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni multimedialnej i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
4. Biblioteka jest czynna codziennie w czasie trwania zajęć dydaktycznych, a w wybrane dni tygodnia przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu. Godziny pracy bibliotekarza są wyeksponowane w wyznaczonych miejscach i podane do wiadomości. Ponadto część księgozbioru jest wydzielona do gabinetów przedmiotowych.

§ 37. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Formy kontaktu z dyrektorem szkoły:
 - a) e-dziennik
 - b) e-mail na adres dyrektor@staszic.eu
 - c) telefon 52 385 25 86
 - d) komunikator Messenger, WhatsApp
2. Szkoła organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, wychowawcami, nauczycielami specjalistami. Konsultacje odbywają się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym poprzez e-dziennik, e-mail, komunikatory społecznościowe, MS Teams. Harmonogram konsultacji udostępnia się uczniom i rodzicom poprzez e-dziennik/e-mail.
3. Dokumentacja procesu nauczania prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) dokumenty w wersji papierowej, dostępne tylko i wyłącznie na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po przywróceniu zajęć stacjonarnych,
 - b) dziennik elektroniczny jest uzupełniany na bieżąco,
 - c) inne dokumenty np. notatki służbowe, protokoły są tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną do dyrektora szkoły
4. Każdy pracownik szkoły korzystający ze służbowego sprzętu IT zobowiązany jest do jego zabezpieczenia przed zniszczeniem lub uszkodzeniem. Samowolne instalowanie, demontaż sprzętu IT, instalowanie dodatkowych urządzeń (np. twardych dysków, pamięci) lub podłączanie jakichkolwiek niezatwierdzonych urządzeń do systemu informatycznego jest zabronione.
5. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
6. Nauczyciele oraz pracownicy szkoły obowiązani są do korzystania ze służbowej poczty e-mail. Przy przesyłaniu danych osobowych należy wysyłać pliki spakowane (np. programem 7 zip, winzipem, winrarem)

i zaszyfrowane hasłem (min 8 znaków w tym duże i małe litery, cyfry, znaki specjalne) przy czym hasło należy przekazać telefonicznie.

7. Nauczyciele

7.1. Prowadzą, za zgodą dyrektora szkoły, nauczanie zdalne z prywatnych domów, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem, z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły, najpóźniej do dnia poprzedzającego wdrożenie trybu zdalnego. W takiej sytuacji dyrektor szkoły, w miarę możliwości, zapewni sprzęt służbowy do użytkowania w warunkach domowych lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej

7.2. Prowadzą zajęcia edukacyjne zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych zaakceptowanych przez dyrektora szkoły m.in.: www.epodreczniki.pl, www.office365.com, www.classroom.com, www.gov.pl/zdalnelekcje, Click Meeting, Learning Apps. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz zróżnicowania formy pracy nauczyciele udostępniają uczniom materiały do pracy samodzielnej za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonu komórkowego ucznia lub jego rodzica.

7.3. Przypominają uczniom o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci,

7.4. Określają, do dnia poprzedzającego przejście w tryb zdalny, warunki realizacji zdalnych konsultacji tj. dzień tygodnia, godzinę dostępności, narzędzie komunikacji (e-dziennik, platforma edukacyjna, poczta elektroniczna, kontakt telefoniczny, komunikatory WhatsApp lub Messenger),

7.5. Dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poszanowaniem sfery prywatności ucznia

7.6. Informują rodziców o swojej dostępności tj. dzień tygodnia, godzinę oraz narzędzie komunikacji (e-dziennik, poczta elektroniczna, kontakt telefoniczny, komunikatory WhatsApp lub Messenger),

7.7. Prowadzą na bieżąco e-dziennik ze szczególnym uwzględnieniem wpisów obecności ucznia na zajęciach (m.in.: zgłoszenie obecności podczas łączenia się z nauczycielem na zajęciach, wpis na komunikatorze, pobranie listy osób zalogowanych),

7.8. Po przywróceniu nauczania stacjonarnego:

- a) dokonują analizy materiału nauczania, jaki został zrealizowany i wspólnie z uczniami określają te partie materiału, które wymagają dodatkowego powtórzenia,
- b) diagnozują indywidualne potrzeby uczniów w zakresie wsparcia w celu wyrównania różnic w poziomie przyswojenia wiedzy z lekcji prowadzonych online,
- c) składają , drogą elektroniczną, do dyrektora szkoły pisemny raport z realizacji podstawy programowej najpóźniej w terminie 7 dni od zakończenia okresu nauczania zdalnego. Raport powinien zawierać informacje dotyczące treści z podstawy programowej, których z powodu zdalnego nauczania nie udało się zrealizować oraz uwagi o wszelkich trudnościach w realizacji podstawy programowej

8. Wychowawca

8.1. pełni funkcję koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów, monitoruje proces zdalnego nauczania z uwzględnieniem bieżących potrzeb i reagowaniem na problemy zgłaszane przez uczniów lub rodziców

- 8.2. niezwłocznie informuje uczniów i rodziców swojej klasy o zmianie trybu nauczania oraz ustala czy każdy uczeń posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku występujących trudności wychowawca niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ustalenia alternatywnych form kształcenia.
- 8.3. wskazuje czas dostępności i sposób kontaktu ze swoimi wychowankami oraz rodzicami (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon)
- 8.4. Po przywróceniu nauczania stacjonarnego:
 - a) przypomina podstawowe zasady obowiązujące podczas stacjonarnego nauczania w tym zasady bezpieczeństwa na terenie szkoły, w drodze do i ze szkoły,
 - b) monitoruje trudności wynikające z powrotu uczniów do tradycyjnej formy nauczania
9. Nauczyciele specjaliści
 - 9.1. udzielają uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego. W tym celu ustala harmonogram pracy tj. dni i godziny dostępności dla uczniów i rodziców oraz formy komunikacji (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon),
 - 9.2. ustalają dyżury telefoniczne dla uczniów i rodziców,
 - 9.3. otaczają opieką uczniów, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego udziela im potrzebnego wsparcia,
 - 9.4. prowadzą działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
 - 9.5. wspomaga nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego,
 - 9.6. po przywróceniu nauczania stacjonarnego:
 - a) monitorują proces adaptacji uczniów w warunkach nauczania stacjonarnego, diagnozuje ewentualne trudności i podejmuje działania zaradcze,
 - b) współpracują z nauczycielami, wychowawcami w celu diagnozowania trudności będących wynikiem powrotu do nauczania stacjonarnego i szybkiego reagowania na nie.
10. Zasady weryfikowania wiedzy, informowania o postępach ucznia oraz otrzymanych ocenach
 - 10.1. postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej lub na podstawie wykonywanych ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań itp. wykonywanych przez ucznia w czasie odroczonym
 - 10.2. uczniowie wykonują określone polecenia, zadania, prace, projekty umieszczone w Internecie np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub wykonują prace samodzielnie w domu i dokumentują ją w postaci np. zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną. Nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu, przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
 - 10.3. nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (e-dziennik, e-mail, komunikator społeczny),
 - 10.4. nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach oraz o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez dziecko wiedzy i nabywaniu umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość, w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (e-dziennik, e-mail, komunikator społeczny).
11. Zasady oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

- 11.1. nauczyciele oceniają na bieżąco wykonywane zadania w szczególności quizy, rebusy, ćwiczenia, notatki itp. oraz kartkówki, sprawdziany, testy ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia,
- 11.2. nauczyciele wskazują czas i termin wykonania zadania określając równocześnie warunki ewentualnej poprawy,
- 11.3. nauczyciele udzielają dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno być wykonane
- 11.4. na ocenę osiągnięć ucznia nie mają wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu, poziom kompetencji cyfrowych ucznia. Jeżeli wymienione czynniki uniemożliwiają uczniowi wykonanie poleceń, nauczyciel ustala z wychowankiem alternatywny sposób wykonania zadań.
- 11.5. nauczyciel dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia a w uzasadnionych przypadkach nauczyciel ustala z wychowankiem alternatywny sposób wykonania zadania
12. Zasady organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 12.1. dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli odpowiedzialnych za organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Zespołem kieruje przewodniczący wybrany spośród członków zespołu.
 - 12.2. zespół analizuje dotychczasowe programy nauczania dla ww. uczniów i dostosowuje je w taki sposób, by można je było realizować w sposób zdalny. Podstawą modyfikacji programów są możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej, zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania im pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dopuszcza się możliwość takiej modyfikacji programów nauczania aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły. Przewodniczący zespołu sporządza raport na temat modyfikacji programów nauczania oraz dostosowania narzędzi informatycznych do możliwości psychofizycznych uczniów i przekazuje go drogą elektroniczną dyrektorowi szkoły.
 - 12.3. jeżeli uczeń nie jest w stanie realizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć
 - 12.4. dla uczniów organizuje się konsultacje online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym na zasadzie kontaktu przez e-dziennik, pocztę elektroniczną czy komunikator społecznościowy. O formie i czasie konsultacji decyduje nauczyciel, wychowawca, specjalista a przed realizacją informuje o tym dyrektora szkoły. Harmonogram konsultacji jest przesyłany rodzicom ucznia za pomocą e-dziennika / e-mail.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38. Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Określa się następujący zakres zadań nauczycieli:
 - a) nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
 - b) w czasie zajęć dydaktycznych i warsztatowych, przerw międzylekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych, uroczystości i imprez szkolnych, wycieczek itp.
 - c) podczas wymienionych zajęć nauczyciel przebywa cały czas z powierzoną mu młodzieżą, zwraca uwagę na ewentualne zagrożenia oraz uświadamia je młodzieży. W razie stwierdzenia zagrożenia wynikającego z usterek technicznych, nauczyciel informuje o tym fakcie dyrekcję szkoły.
 - d) nauczyciel organizuje proces dydaktyczny poprzez systematyczne i rzetelne planowanie zajęć w oparciu o zatwierdzone programy nauczania, zgodnie z zasadami dydaktyki i metodyki oraz tygodniowym planem zajęć.
 - e) nauczyciel dba o powierzone mu pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
 - f) nauczyciel przygotowuje plany pracy dydaktycznej do każdego przedmiotu i każdego oddziału.
 - g) na bazie dostępnych środków materialnych szkoły nauczyciel systematycznie gromadzi pomoce dydaktyczne w zakresie przedmiotów, których uczy.
 - h) nauczyciel przyczynia się do rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez indywidualizację procesu nauczania i wychowania, stwarzanie uczniom możliwości uczestnictwa w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i tematycznych, wskazywanie możliwości korzystania z dodatkowych materiałów wzbogacających wiedzę ucznia, wskazywanie możliwości uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych.
 - i) nauczyciel bezstronnie i obiektywnie ocenia wiedzę, umiejętności i zachowanie uczniów oraz wszystkich traktuje sprawiedliwie.
 - j) nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych lub rocznych poprzez wpisanie ich do dziennika lekcyjnego z zachowaniem zasady jawności oceniania na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej (reguła ta dotyczy pełnej skali stopni szkolnych).
3. Nauczyciel udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie możliwości uczniów i korzystając z różnorodnych form oddziaływania dydaktycznego takich jak:
 - a) indywidualizacja procesu nauczania,
 - b) organizowanie pomocy ze strony kolegów z klasy lub szkoły,
 - c) wskazywanie odpowiednich materiałów umożliwiających przezwyciężenie niepowodzeń.
4. Nauczyciel doskonali własne umiejętności dydaktyczne i pogłębia swą wiedzę merytoryczną poprzez:
 - a) pracę samokształceniową, w zespołach przedmiotowych i udział w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej w ramach WDN,
 - b) systematyczne korzystanie z czasopism pedagogicznych, metodycznych i literatury specjalistycznej,
 - c) uczestnictwo w konferencjach przedmiotowo-metodycznych w tym organizowanych przez Centrum Edukacji Nauczycieli w Bydgoszczy,
 - d) udział w organizowanych przez władze oświatowe formach doskonalenia zawodowego,

- e) udział w dostępnych formach studiów oraz kursach kwalifikacyjnych.
- 5. Nauczyciel jest członkiem rady pedagogicznej, aktywnie uczestniczy we wszystkich jej zebraniach oraz realizuje jej postanowienia i uchwały.
- 6. Przydzielony każdemu nauczycielowi tygodniowy wymiar zajęć wynika z organizacji pracy szkoły, a ich ilość realizowana w poszczególnych dniach tygodnia określa tygodniowy plan zajęć dydaktycznych.
- 7. Oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w obowiązującym tygodniowym wymiarze nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) prowadzenia innych dydaktyczno - wychowawczych zajęć dodatkowych – odpłatnie
- 8. Nauczyciel może być zobowiązany przez dyrektora do wykonywania w czasie ferii szkolnych następujących czynności:
 - a) przeprowadzenia egzaminów,
 - b) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem do nowego roku szkolnego. Czynności te nie mogą zająć nauczycielowi więcej niż 6 dni.
- 9. Nauczyciel podlega postanowieniom Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy w zakresie praw i obowiązków nie wymienionych w Statucie Szkoły.
- 10. Ustawa z dnia 26.01.1982 Karty Nauczyciela z późniejszymi zmianami oraz jej nowelizacją z 18.02.2000 roku rozdział 3a stanowi o awansie zawodowym nauczycieli. W świetle art. 9a KN ustala się następujące stopnie awansu zawodowego nauczycieli:
 - a) nauczyciel początkujący
 - b) nauczyciel kontraktowy
 - c) nauczyciel mianowany,
 - d) nauczyciel dyplomowany.
- 11. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, co oznacza, że określone czyny zabronione popełnione na szkodę nauczyciela będą ścigane z urzędu. Przepisy prawne przewidują kary za: znieważenie lub naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza publicznego, czynną napaść na niego, a także stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia go do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej.
- 12. Nauczyciel, który w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powziął podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy w rodzinie, niezwłocznie zawiadamia o tym dyrektora szkoły, wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego. Działania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń jest ofiarą przemocy lub przestępstwa określa szkolna procedura postępowania.
- 13. Nauczyciel prowadzi e-dziennik zgodnie z obowiązującymi zasadami.

§ 39. Nauczyciel wychowawca

- 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi w zasadzie swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
- 3. Rodzice i uczniowie w uzasadnionych przypadkach mogą wnieść do dyrektora szkoły prośbę o zmianę wychowawcy klasy. Upoważnieni do tego są: rada samorządu uczniowskiego i oddziałowa rada rodziców.

Dyrektor podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, prezydium rady rodziców i rady samorządu uczniowskiego. O podjętej decyzji dyrektor informuje zainteresowane strony w ciągu 30 dni od daty przedstawienia wniosku.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji powierzonych zadań:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz opracowuje wspólnie z uczniami klasowy program pracy wychowawczej,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w tej dziedzinie,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
8. Wychowawca realizuje wyżej wymienione zadania poprzez:
 - a) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, korespondencja z rodzicami i instytucjami, Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET)),
 - b) wybranie samorządu klasowego i oddziałowej rady rodziców,
 - c) inspirowanie i kontrolowanie realizacji podjętych przez samorząd klasowy zadań,
 - d) analizowanie postępów uczniów w nauce; organizowanie pomocy uczniom z trudnościami w nauce i opieki nad uczniami uzdolnionymi, wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie udzielenia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły oraz badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych,
 - f) ustalanie z uczniami z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli oceny z zachowania,
 - g) w klasach programowo najwyższych udzielanie uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki.
9. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
10. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest powiadomienie ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych na miesiąc przed zakończeniem semestralnych i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych (reguła ta dotyczy pełnej skali stopni szkolnych).
11. Wychowawca prowadzi dziennik elektroniczny klasy zgodnie z obowiązującymi zasadami.

§ 40 . Zadania pedagoga szkolnego:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
- c) opracowanie we współpracy z klasowym zespołem nauczycieli dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego.
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
- f) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
- g) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- h) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
- i) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- j) prowadzenie zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 41. Zadania pedagoga specjalnego:

- a) rekomendowanie, przy współpracy z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami i uczniami, dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów przy współpracy z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami i uczniami,
- d) określanie, przy współpracy z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami i uczniami, niezbędnych do nauki warunków oraz sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- e) opracowanie, we współpracy z klasowym zespołem nauczycieli, i realizacja indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- g) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- h) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 42. Zadania psychologa:

- a) diagnoza i wsparcie indywidualne – przeprowadzanie badań psychologicznych, diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, opracowywanie planów pomocy psychologicznej,

- b) wsparcie emocjonalne i terapeutyczne – udzielanie pomocy uczniom w trudnych sytuacjach emocjonalnych, organizowanie zajęć terapeutycznych, grup wsparcia,
- c) współpraca z nauczycielami – wspieranie nauczycieli w diagnozowaniu trudności uczniów, pomoc w opracowywaniu indywidualnych planów edukacyjno-terapeutycznych,
- d) profilaktyka i prewencja – prowadzenie działań profilaktycznych w zakresie zdrowia psychicznego, stresu, uzależnień, przemocy, organizowanie warsztatów i kampanii edukacyjnych,
- e) pomoc w sytuacjach kryzysowych – interwencje w sytuacjach kryzysowych, pomoc uczniom w sytuacjach traumatycznych lub zagrożeniu zdrowia psychicznego,
- f) zajęcia psychoedukacyjne – organizowanie zajęć rozwijających umiejętności społeczne, emocjonalne oraz radzenie sobie ze stresem i konfliktami,
- g) wsparcie rodziców i nauczycieli – doradztwo dla rodziców oraz pomoc nauczycielom w pracy z uczniami,
- h) koordynacja działań wspierających uczniów – monitorowanie postępów uczniów, koordynowanie działań terapeutycznych i edukacyjnych w szkole,
- i) współpraca z instytucjami zewnętrznymi – współpraca z poradniami, ośrodkami terapeutycznymi i innymi instytucjami wspierającymi rozwój dzieci,
- j) edukacja w zakresie zdrowia psychicznego – propagowanie wiedzy o zdrowiu psychicznym wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 43. Nauczyciele specjaliści w ramach pomocy uczniom współpracują m.in.: z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy, Policją, Sądem Rejonowym, Strażą Miejską, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną.

1. Działalność psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest m.in.: w formie interaktywnych wykładów, warsztatów, treningów umiejętności, projektów, debat, szkoleń, spektakli teatralnych, spotów, kampanii społecznych, happeningów, pikników edukacyjnych lub w innych formach uwzględniających wykorzystanie aktywnych metod pracy, w których mogą brać udział uczniowie, rodzice, opiekunowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, specjaliści oraz przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego.

§ 44. Doradca zawodowy

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Koordynatorem podejmowanych przez szkołę działań jest doradca zawodowy, który:
 - a) planuje, koordynuje, monitoruje i prowadzi ewaluację działań związanych z doradztwem zawodowym podejmowanych przez szkołę we współpracy z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami, pracodawcami,
 - b) organizuje współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły, podnoszącą efektywność działań z zakresu doradztwa zawodowego,
 - c) współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucjami rynku pracy w celu realizacji zadań z doradztwa zawodowego,
 - d) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - e) pomaga uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - f) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego etapu kształcenia,

- g) wspiera rodziców, nauczycieli, wychowawców w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
- h) wspólnie z zespołem przygotowuje projekt wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 45. Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

a) praca pedagogiczna:

- udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
- prowadzenie działalności informacyjnej,
- udzielanie porad w doborze odpowiedniej literatury,
- prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa np. wystawy, konkursy, rozmowy z czytelnikami o książkach,
- popularyzowanie nowości czytelniczych z zakresu literatury pięknej i fachowej,
- udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
- przysposabianie i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów.

b) prace organizacyjno-techniczne:

- gromadzenie zbiorów,
- ewidencja i opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowywanie techniczne, konserwacja),
- selekcja zbiorów,
- prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
- prowadzenie prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy, statystyka czytelnictwa),
- troska o organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
- prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne).

c) inne obowiązki:

- branie odpowiedzialności za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki,
- współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami oraz rodzicami np. w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki, wypożyczania książek, pozyskiwania środków finansowych na zakup książek,
- współpraca z innymi bibliotekami w zakresie wymiany informacji bibliograficznych, doświadczeń, wypożyczeń międzybibliotecznych, przy organizowaniu imprez czytelniczych.

- 2. Nauczyciel bibliotekarz na zebraniu rady pedagogicznej, dwa razy w roku, przedstawia informacje o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach.
- 3. Wydatki biblioteki obejmują zakup i konserwację zbiorów. Wydatki są pokrywane z budżetu szkoły. Mogą też być uzupełniane dotacjami rady rodziców lub innych ofiarodawców.
- 4. Na 14 dni przed końcem zajęć edukacyjnych klas kończących edukację, nauczyciel bibliotekarz przekazuje wychowawcom wykaz uczniów ze wskazaniem książek i innych zbiorów bibliotecznych, które nie zostały oddane do biblioteki.
- 5. Inwentaryzację w bibliotece szkolnej (skontrum) przeprowadza się nie rzadziej niż co 10 lat.

§ 46. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału z zakresu kształcenia ogólnego oraz modyfikowanie planów pracy w miarę potrzeb, a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.
2. W szkole powołane zostały stałe zespoły problemowo–zadaniowe:
 - a) zespół do spraw ewaluacji statutu i SWiSOW (szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego),
 - b) zespół do spraw promocji szkoły,
 - c) zespół do spraw opiniowania programów nauczania,
 - d) zespół wychowawczo-profilaktyczny,
 - e) zespół do spraw ustalania sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły,
 - f) zespół do spraw współpracy z zagranicą,
 - g) zespół ds. aktualizacji planów nauczania.
3. W szkole powołany został:
 - a) lider Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Zawodowego,
 - b) koordynator doradztwa zawodowego
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
 - a) zespół humanistyczny,
 - b) zespół informatyczny,
 - c) zespół języków obcych,
 - d) zespół kultury fizycznej,
 - e) zespół matematyczny.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora lider zespołu, który diagnozuje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia, organizuje spotkania i lekcje otwarte, planuje i analizuje pracę zespołu, przedstawia sprawozdania z działalności zespołu oraz wnioski do dalszej pracy.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) współpracę nauczycieli w uzgadnianiu sposobów nauczania, korelowania treści przedmiotów pokrewnych oraz wyboru i analizy dopuszczonych do użytku programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności, celowości i zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego i zawodowego,
 - b) opracowanie wymagań edukacyjnych i szczegółowych kryteriów oceniania, które nie mogą być sprzeczne z zarządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania i klasyfikowania uczniów,
 - c) badanie wyników nauczania zgodnie z ustaleniami dyrekcji,
 - d) organizowanie wzajemnej pomocy oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (dyrektor przydziela na początku roku szkolnego nauczycieli opiekunów/mentorów dla nauczycieli rozpoczynających pracę),
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz ich wyposażeniu,
 - f) opiniowanie nowatorskich i eksperymentalnych rozwiązań dydaktycznych,
 - g) w szkole tworzy się zespół wychowawczo-profilaktyczny, opracowujący projekt programu wychowawczo-profilaktycznego i jego zmian, analizujący sytuację wychowawczą szkoły, wysuwający wnioski w tym zakresie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.

§ 47. Pracownicy obsługi i administracji

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Osoby te działają w zakresie szczegółowych kompetencji określonych przez dyrektora szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 48. Prawa i obowiązki uczniów.

3. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej a jednocześnie przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- b) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- c) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- d) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- e) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- g) ochrony i poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- h) inicjatyw i działań zmierzających do poprawy i udoskonalenia zarówno działalności dydaktyczno-wychowawczej, kulturalno-rozrywkowej jak i gospodarczej szkoły,
- i) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- j) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami, a w tygodniu poprzedzającym konkurs, olimpiadę itp. na szczeblu wyższym niż etap szkolny, uczeń jest zwolniony z jakiegokolwiek formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, w celu lepszego przygotowania do konkursów i godnego reprezentowania szkoły,
- k) korzystania z pomocy materialnej i form opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- l) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, a na okres przerw świątecznych i ferii do nieobciążania zadaniami domowymi,
- m) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej częściowej, śródrocznej, rocznej i końcowej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z SWISOW,
- n) uzyskania pomocy nauczyciela i kolegów/koleżanek w przypadku trudności w nauce oraz powtórnego w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności,
- o) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i doradztwa zawodowego za pośrednictwem nauczycieli, wychowawcy klasy, nauczycieli specjalistów, koordynatora doradztwa zawodowego,
- p) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- q) pomocy w nauce ze strony nauczyciela i swoich kolegów/koleżanek, jeżeli uczeń wraca do szkoły po chorobie, trwającej minimum 3 dni, gdyż zaległości w nauce powstały z przyczyn od niego niezależnych. Uczeń w ciągu tygodnia uzupełnia materiał programowy i w tym czasie nie podlega ocenianiu.

- r) korzystania z telefonu komórkowego podczas przerw międzylekcyjnych z wyjątkiem nagrywania i fotografowania osób bez ich uprzedniej zgody,
 - s) życia prywatnego, rodzinnego lub domowego czy osobistej korespondencji,
 - t) obrony przeciwko wszelkim bezprawnym zamachom na jego honor i reputację.
4. Uczeń ma prawo składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- a) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich,
 - b) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia,
 - c) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy,
 - d) w przypadku negatywnej decyzji, rodzice /opiekunowie prawni/ ucznia mają prawo odwoływać się do Rzecznika Praw Ucznia przy kuratorze oświaty lub do kuratora oświaty z równoczesnym powiadomieniem o tym fakcie dyrektora szkoły.
5. Ciężarna uczennica ma prawo do:
- a) uczęszczania do szkoły,
 - b) ubiegania się o indywidualny tok nauki, zwalniającego ją z obowiązku uczestnictwa w zajęciach z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów. Warunkiem realizowania indywidualnego toku nauki jest wniosek złożony do dyrektora szkoły przez wychowawcę, pełnoletnią uczennicę, prawnego opiekuna lub rodziców niepełnoletniej, nauczyciela.
 - c) zaliczania poszczególnych przedmiotów w wyznaczonym dla niej dodatkowym terminie, jeżeli ciąża, poród lub połóg uniemożliwiają zaliczenie poszczególnych przedmiotów w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Dodatkowe terminy należy wyznaczyć w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.
 - d) uczęszczania na zajęcia zorganizowane dla niej przez szkołę w celu uzupełnienia ewentualnych braków edukacyjnych i ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych, jeżeli uczennica z powodów zdrowotnych nie została sklasyfikowana,
 - e) wsparcia pedagogicznego i psychologicznego.

§ 49. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz właściwego zachowania,
- b) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę i rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i podnoszeniem umiejętności,
- c) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
- d) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 3 dni od daty powrotu do szkoły,
- e) godnego i kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji oraz przestrzegania zasad kultury poprzez:
 - okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i dorosłym poza szkołą,
 - przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - zachowanie w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub zagrażało czyjemuś życiu lub zdrowiu,
 - naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody,
 - noszenie czystego i schludnego stroju codziennego oraz ubieranie z okazji różnych uroczystości szkolnych i klasowych stroju stosownego do okoliczności. Strój ucznia nie może eksponować głębokich dekoltów,

bielizny, nie może prowokować swoją formą. Noszone ubrania a także torby czy plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów prawnie zakazanych, o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym, rasistowskim lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów.

- f) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów/koleżanek, w związku z czym uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
 - g) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
 - h) dbania o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz zachowanie ładu i porządku na terenie szkoły,
 - i) nie korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych.
6. Uczeń kończący edukację w szkole zobowiązany jest na dwa dni przed przewidywanym końcem zajęć edukacyjnych /maturzyści – koniec kwietnia, pozostałe klasy – koniec czerwca/ oddać książki i inne zbiory biblioteczne do biblioteki. Dowodem rozliczenia ww. materiałów jest otrzymane potwierdzenie od nauczyciela bibliotekarza. Uczniowie, którzy nie oddali książek i innych zbiorów bibliotecznych lub nie uzyskali potwierdzenia rozliczenia ww. materiałów z biblioteką, otrzymują pisemne upomnienie.

§ 50. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych

- 1. Telefonu i innych urządzeń elektronicznych nie można używać podczas zajęć lekcyjnych z wyjątkiem sytuacji, gdy za zgodą nauczyciela telefon służy jako pomoc dydaktyczna. Telefon musi być wyłączony lub wyciszony.
- 2. Nie wolno nagrywać i fotografować osób bez ich uprzedniej zgody.
- 3. Nie wolno nagrywać dźwięku i/lub obrazu z przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego.

§ 51. Rodzaje nagród i kar oraz warunki ich przyznawania

- 1. Uczeń nagradzany jest za:
 - a) rzetelną naukę i zaangażowanie w prace na rzecz klasy i szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) odwagę,
 - e) wolontariat.
- 2. Z wnioskiem o nagrodę dla ucznia występują:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) nauczyciel,
 - c) samorząd klasy,
 - d) samorząd uczniowski,
 - e) organizacje i instytucje pozaszkolne oraz osoby prywatne.
- 3. Przyznanie nagrody rzeczowej akceptuje rada pedagogiczna.
- 4. Przyjmuje się następujące formy nagradzania:
 - a) ustna pochwała wychowawcy klasy lub nauczyciela wobec klasy,
 - b) ustna pochwała dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec społeczności szkolnej lub jej przedstawicieli,
 - c) list pochwalny dla ucznia, który uzyskał roczną lub końcową średnią ocen 4,2 lub wyższą,
 - d) nagroda książkowa dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców ucznia, który uzyskał roczną lub końcową średnią ocen 4,75 lub wyższą,

- e) dyplom uznania dla najlepszego ucznia w klasie, w której żaden uczeń nie osiągnął średniej ocen co najmniej 4,2,
 - f) nagrody rzeczowe,
 - g) wyróżnienie ucznia podczas Koncertu dla Rodziców.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują stypendia, nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.
6. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się uczniom zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 14. czerwca 2005 r. w sprawie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa kulturalnego (Dz. U. Nr 106 z roku 2005, poz. 889 i 900).
7. W sytuacji, gdy więcej niż jedna osoba spełnia warunki określone w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów do stypendium, typuje się ucznia, który:
- a) bierze udział w olimpiadach lub konkursach na szczeblu krajowym, wojewódzkim lub powiatowym,
 - b) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, osiągając wyróżniające go wyniki,
 - c) inicjuje działania na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.
8. W przypadku, gdy uczniowie spełniają założenia określone w pkt 45.7.1, uwzględnić należy założenia określone w pkt 45.7.2 i 45.7.3. W sytuacji, gdy więcej niż jedna osoba spełniać będzie wyżej wymienione kryteria w jednakowym stopniu, należy uwzględnić oceny semestralne uzyskane w poprzednich latach nauki, a w przypadku uczniów klas I – wynik egzaminu ósmoklasisty.
9. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i regulaminu szkolnego w zależności od skali wykroczenia uczeń jest karany:
- a) upomnieniem wychowawcy klasy lub nauczyciela,
 - b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - c) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
 - d) przeniesieniem do innej szkoły,
 - e) skreśleniem z listy uczniów gdy:
 - uczeń powtarzający klasę nie wykazuje postępów w nauce, wagaruje, ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne, demoralizuje zespół klasowy, jest arogancki wobec innych,
 - nakłania i zmusza do zażywania środków odurzających i uzależniających,
 - jego działania zagrażają zdrowiu i życiu innych ludzi zarówno na terenie szkoły jak i poza nią.
10. Z wnioskiem o ukaranie ucznia występują:
- a) wychowawca klasy,
 - b) nauczyciel,
 - c) samorząd klasy,
 - d) samorząd uczniowski,
 - e) organizacje i instytucje pozaszkolne oraz osoby prywatne.
11. O udzieleniu upomnienia i nagany decyduje odpowiednio wychowawca klasy, nauczyciel lub dyrektor szkoły. Pozostałe formy kar zatwierdza rada pedagogiczna, która także może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
12. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby /nie dłużej niż na pół roku/, jeżeli wykroczenie zostało popełnione przez ucznia po raz pierwszy, nie spowodowało poważnego zagrożenia dla życia i zdrowia innych, a uczeń uzyskał poręczenie samorządu klasowego, samorządu uczniowskiego lub przedstawicieli rady pedagogicznej. Brak zastrzeżeń wobec zachowania ucznia w okresie zawieszenia powoduje uchylenie kary.
13. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą uczniów.

14. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców lub opiekunów ucznia niepełnoletniego o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze.

§ 52. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej kary

1. Uczeń ma prawo w ciągu 3 dni złożyć pisemne odwołanie od kary do dyrektora szkoły, jeśli zdaniem ucznia decyzja o ukaraniu została podjęta subiektywnie, lub bez wnikliwego zbadania zarzutów. Pozytywne rozpatrzenie odwołania powoduje uchylenie kary lub jej zawieszenie. Rozpatrzenie negatywne utrzymuje w mocy pierwszą decyzję. Informację o decyzji dotyczącej odwołania uczeń otrzymuje w ciągu 7 dni od dnia jego złożenia.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 53. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
1. W technikum i szkole branżowej I stopnia uczniowie otrzymują ocenę z praktyki zawodowej, którą ustala opiekun praktyk. Ocena wliczana jest do średniej ocen.

§ 54. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 55. Uczeń ma prawo do poprawy oceny, na zasadach oraz w terminie ustalonym z nauczycielem.

1. Ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się do e-dziennika obok pierwszej uzyskanej przez ucznia oceny. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się wszystkie oceny uzyskane w danym okresie, z uwzględnieniem postępów ucznia.

§ 56. Samorząd klasowy może zorganizować „pomoc koleżeńską” uczniom mającym trudności w nauce i/lub uczniom po dłuższej absencji w szkole, zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

§ 57. Uczeń, który opuścił zajęcia edukacyjne z przyczyn losowych np. dłuższa choroba, ma prawo do pomocy w nauce ze strony nauczyciela w opanowaniu materiału za okres nieobecności. Uczeń w wyznaczonym przez Klasowy Zespół Nauczycieli terminie uzupełnia materiał programowy na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.

§ 58. Informacje o funkcjonowaniu szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego będą zbierane przez zespół ds. modyfikacji i ewaluacji statutu od:

- a) uczniów,
 - b) rodziców,
 - c) nauczycieli,
 - d) wychowawców klas,
 - e) dyrekcji szkoły.
1. Szczegółowe zasady i sposób oceniania wewnątrzszkolnego podlegają modyfikacji w oparciu o ustalenia zespołu.

§ 59. Oceny bieżące i klasyfikacyjne

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
- a) odpowiedź ustna,
 - b) odpowiedź pisemna, w tym:
 - zapowiedziane sprawdziany obejmujące większą partię materiału,

- sprawdziany (tzw. kartkówki) obejmujące materiał z maksymalnie trzech ostatnich lekcji i trwające nie dłużej niż 15 minut,
 - prace klasowe w postaci wypracowań, zadań,
 - sprawdziany lub standaryzowane testy osiągnięć szkolnych,
- c) ćwiczenia praktyczne,
- d) realizacja projektów.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów przeprowadzają w klasach pierwszych diagnozę stanu wiedzy i umiejętności uczniów w zakresie podstawy programowej dla szkoły podstawowej.
 3. Diagnoza przeprowadzana jest w terminie do 14 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego i dotyczy przedmiotów nauczanych w szkole podstawowej i kontynuowanych w szkole ponadpodstawowej.
 4. Wyniki diagnozy nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w ujęciu procentowym.
 5. Wyniki diagnozy nie mają bezpośredniego wpływu na oceny ucznia.
 6. W miarę potrzeb diagnoza może być powtarzana w kolejnych latach nauki.
 7. W klasie drugiej przeprowadza się diagnozę z obowiązkowych przedmiotów maturalnych.
 8. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania postępów ucznia.

§ 60. O terminie pisemnego sprawdzianu obejmującego większą partię materiału nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotować ten termin w dzienniku elektronicznym.

1. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie).
2. Praca klasowa, test lub sprawdzian są poprzedzone powtórzeniem materiału z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, w tym zasad punktacji zdań.
3. Prace pisemne uczniów nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić w terminie 14 dni od dnia napisania pracy klasowej, testu lub sprawdzianu. Termin może ulec wydłużeniu w przypadku zdarzeń losowych lub z przyczyn zdrowotnych nauczyciela.
4. Sprawdziany, prace klasowe, testy z dużej partii materiału mogą odbywać się najpóźniej na 14 dni przed datą wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej.
5. W ciągu danego tygodnia mogą odbyć się maksymalnie 3 zapowiedziane sprawdziany z większej partii materiału, nie więcej jednak niż 1 dziennie.

§ 61. Na początku roku szkolnego nauczyciele udostępniają uczniom oraz ich rodzicom/prawnym opiekunom w formie i na warunkach ustalonych przez danego nauczyciela informacje o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej /rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, które ponadto udostępniane są za pośrednictwem strony internetowej szkoły.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie informowani są o ocenie w momencie jej wystawienia, przy czym zapoznanie rodziców/prawnych opiekunów z oceną polega na wpisaniu jej przez nauczyciela do dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, z uwzględnieniem kryteriów oceniania.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne otrzymuje uczeń z obowiązkiem zachowania ich do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31. sierpnia danego roku.
5. Rodzice/Prawni opiekunowie informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na bieżąco poprzez e-dziennik oraz na zebraniach z rodzicami.
6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z wyjątkiem uczniów, u których przewidywana jest ocena niedostateczna. W takim przypadku uczeń i wychowawca klasy są informowani o przewidywanej ocenie niedostatecznej na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić za pośrednictwem e-dziennika rodziców/prawnych opiekunów i uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem ocen niedostatecznych.
8. Oceny śródroczne, roczne oraz końcowe nauczyciel ustala na co najmniej 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

§ 62. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji wyłącznie z bieżącego materiału tj. z odpowiedzi ustnej i pisemnej obejmującej materiał z maksymalnie trzech ostatnich lekcji, jednak zgłoszenie takiego nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone na początku zajęć.

1. Uczeń ma prawo zgłosić w I i II okresie dwukrotnie nieprzygotowanie do lekcji tylko wtedy, gdy dany przedmiot jest wykładany więcej niż raz w tygodniu. W przeciwnym wypadku uczeń może zgłosić jedno nieprzygotowanie.
2. Uczniowie powracający do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej absencji w szkole mają prawo do nieprzygotowania się do bieżących lekcji zgodnie z § 48.1q .

§ 63. Ogólne wymagania i kryteria ocen

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali:
 - a) stopień celujący (cel.) – 6,
 - b) stopień bardzo dobry (bdb) – 5,
 - c) stopień dobry (db) – 4,
 - d) stopień dostateczny (dst) – 3,
 - e) stopień dopuszczający (dps) – 2,
 - f) stopień niedostateczny (ndst) - 1
2. Przy ustalaniu ocen nie dopuszcza się stosowania znaków „+”, „-” .
3. Nauczyciel może stosować dodatkowe znaki:
 - a) np. – zgłoszenie nieprzygotowania,
 - b) + - - aktywność na lekcji,
 - c) ns – nieobecność usprawiedliwiona przyczynami szkolnymi (uczeń na wycieczce, konkursie, zaangażowany w czasie zajęć na rzecz klasy lub szkoły itp.),

- d) · – obecność,
- e) - – nieobecność także nieusprawiedliwiona, litera N zarezerwowana tylko dla ewidentnej ucieczki z zajęć,
- f) z – uczeń zwolniony z pierwszych i/lub ostatnich lekcji wychowania fizycznego, uczeń zwolniony z zajęć w ramach pobytu w szpitalu, w którym realizuje obowiązek nauki, uczeń nie ma liczonej ani obecności ani nieobecności do frekwencji,
- g) s – spóźnienie, uczeń ma liczoną obecność do frekwencji,
- h) zm – zwolnienie minutowe z ostatniej lekcji, uczeń ma liczoną obecność do frekwencji,
- i) nb – uczeń nieobecny w czasie sprawdzianu, kartkówki lub pracy klasowej.

§ 64. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni i wymagań:

stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- biegle opanował pełny zakres wymagań zawarty w podstawie programowej
- opanował zakres wiadomości i umiejętności ustalony w przyjętym do realizacji programie nauczania poszczególnych przedmiotów w danej klasie na poziomie celującym,

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania zawarte w podstawie programowej,
- opanował zakres wiadomości i umiejętności ustalony w przyjętym do realizacji programie nauczania poszczególnych przedmiotów w danej klasie na poziomie wymagań ustalonych programowo na ocenę bardzo dobrą,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, w tym potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów
- w nowych sytuacjach.

stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania zawarte w podstawie programowej z bardzo niewielkimi brakami, które mogą być uzupełnione w dalszym procesie nauki,
- opanował zakres wiadomości i umiejętności określony w przyjętym do realizacji programie nauczania poszczególnych przedmiotów w danej klasie na poziomie wymagań ustalonych programowo na ocenę dobrą
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania zawarte w podstawie programowej z małymi brakami, ale braki te mogą być uzupełnione w ciągu dalszej nauki i nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,
- opanował zakres wiadomości i umiejętności określony w przyjętym do realizacji programie nauczania poszczególnych przedmiotów w danej klasie na poziomie wymagań ustalonych programowo na ocenę dostateczną,
- rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma zauważalne braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- opanował zakres wiadomości i umiejętności określony w przyjętym do realizacji programie nauczania poszczególnych przedmiotów w danej klasie na poziomie wymagań ustalonych programowo na ocenę dopuszczającą,
- rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie opanował zakresu wiadomości i umiejętności określonego w przyjętym do realizacji programie nauczania poszczególnych przedmiotów w danej klasie na poziomie wymagań ustalonych programowo na ocenę dopuszczającą
- nie jest w stanie rozwiązać / wykonać/ zadań o niewielkim / elementarnym / stopniu trudności.

§ 65. Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne:
- śródroczne i roczne,
 - końcowe.

§ 66. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.

1. Na klasyfikację końcową składają się :

- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
- c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

3. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

- a) śródroczne - w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych, na tydzień przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych w przypadku I i II terminu ferii, a w przypadku III terminu w ostatnim tygodniu stycznia.
- b) roczne/końcowe - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych tj. w kwietniu i czerwcu.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 67. Uczeń uzyskuje oceny śródroczne, roczne i końcowe na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych z poszczególnych przedmiotów, uwzględniające jego postępy w nauce. Podstawą ich ustalenia nie jest średnia arytmetyczna lub średnia ważona.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68.
§ 68. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w § 68, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 69. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej śródrocznej, uczeń ma prawo w terminie 1 miesiąca od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej przystąpić do sprawdzianu pisemnego, obejmującego wskazany przez nauczyciela zakres materiału, w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu, potwierdzającego opanowanie zaległego materiału. Ocena ze sprawdzianu jest wpisana na II okres i brana pod uwagę przy ustaleniu oceny rocznej/końcowej.

§ 70. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną/roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 71. Uczeń ma prawo do podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Uczeń lub rodzic jest zobowiązany do złożenia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy z określeniem przedmiotów, z których chce podwyższyć ocenę nie później niż na 7 dni roboczych przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
2. Nauczyciel wyznacza termin i sposób sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia nie później niż 3 dni robocze przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

§ 72. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, składa pisemną deklarację powtarzania klasy do sekretariatu szkoły do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych bieżącego roku szkolnego.

§ 73. Osoba pełnoletnia, która nie chodzi do szkoły i ma 50% nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach, może zostać skreślona z listy uczniów.

§ 74. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 74.4b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w § 74.4b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6. Uczeń, który z przyczyn wymienionych od § 74.1 do § 74.4 był nieklasyfikowany, jest zobowiązany do złożenia podania do dyrekcji szkoły w terminie poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej w II semestrze. Z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego mogą wystąpić również rodzice ucznia, z zachowaniem wyznaczonego terminu.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
8. Jeśli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, nie uzyskuje promocji do klasy wyższej lub nie kończy szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów praktycznej nauki zawodu, z których egzamin na formę ćwiczeń praktycznych.
10. Pytania/ćwiczenia, zadania praktyczne/egzaminacyjne przygotowuje niezwłocznie po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
11. W przypadku egzaminów klasyfikacyjnych uczniów realizujących indywidualny tok nauki, zadania, o których mowa w § 74.10, przygotowywane są na co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem egzaminu.
12. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego trwa 45 minut, a ustna 20. Na egzamin klasyfikacyjny, który ma formę ćwiczeń praktycznych przeznaczona jest maksymalnie 90 minut.

§ 75. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
1. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 74.4b, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego.

§ 76. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w § 74.4b – skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania egzaminacyjne /pisemne lub ustne/,
 - d) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę
1. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

§ 77. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej/rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

§ 78. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 79. Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału nauczania z I i II semestru.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technik biurowych, wychowania fizycznego z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
4. Uczeń wyrażający wolę przystąpienia do egzaminu poprawkowego jest zobowiązany złożyć podanie do dyrektora szkoły w nieprzekraczalnym terminie do dnia poprzedzającego zakończenie roku szkolnego.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 80. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
1. Nauczyciel - egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela uczącego takiego samego przedmiotu z danej szkoły lub innej. Powołanie do komisji nauczyciela zatrudnionego w innej szkole wymaga porozumienia z dyrektorem tej szkoły.
 2. Na pisemny egzamin poprawkowy przeznaczona jest 1 godzina lekcyjna, a na ustny 20 minut. Na egzamin poprawkowy, który ma formę ćwiczeń praktycznych przeznaczona jest maksymalnie 2 godziny lekcyjne.
 3. Pytania, ćwiczenia lub zadania na egzamin poprawkowy proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji po konsultacji z członkami komisji.
 4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego,
 - e) ocenę ustaloną przez komisję
 5. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i krótką charakterystykę ustnych wypowiedzi ucznia. Protokół egzaminów poprawkowych dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 81. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.

§ 82. Odwołanie od trybu egzaminu poprawkowego: termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 83. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- a) w przypadku śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu ustala się z rodzicami ucznia,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne
 - w danej klasie,
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
3. Ustalona przez komisję śródroczna/roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania /pytania sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.

§ 84. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 85. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie otrzymał rocznej, pozytywnej oceny klasyfikacyjnej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna. Uczeń przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
3. Uczeń pełnoletni, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej/nie ukończył szkoły i nie złożył w określonym terminie tj. do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych do sekretariatu szkoły deklaracji o powtarzaniu klasy, z dniem 1 września nowego roku szkolnego decyzją dyrektora może zostać skreślony z listy uczniów.

Rozdział 8

Ceremoniał Liceum

§ 86. Sztandar i logo szkoły

4. Szkoła posiada sztandar, na którego awersie widnieje: wizerunek patrona szkoły Stanisława Staszica, napis „Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią. Rewers przedstawia godło państwowe na białoczerwonym tle.
5. Ceremoniał szkolny stanowi, że uroczystości związane z rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego oraz uroczystości z okazji świąt państwowych, odbywają się z udziałem pocztu sztandarowego i przy dźwiękach hymnu państwowego. Skład osobowy pocztu sztandarowego stanowią uczniowie, których charakteryzuje nienaganna postawa moralna i kulturalna, aktywność i zaangażowanie w życie szkoły lub środowiska oraz właściwy stosunek do obowiązków szkolnych.
6. Szczegółowe zasady działania Pocztu Sztandarowego określa jego regulamin.
7. Szkoła posiada logo. Logo szkoły przedstawia wizerunek Stanisława Staszica na białym tle, obwiedziony okręgiem w kolorze granatowym, na którym umieszczono białymi literami napis: Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią.
8. Logo szkoły może być używane w wersji barwnej lub w wersji grafiki czarno-białej.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 87. Zmiany w statucie

9. Zmian w statucie Liceum może dokonać rada pedagogiczna na wniosek:
 - a) dyrektora szkoły,
 - b) przynajmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - c) prezydium rady rodziców,
 - d) samorządu uczniowskiego.
10. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po wprowadzonych zmianach w Statucie, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
11. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej:
 - a) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły (w Biuletynie Informacji Publicznej),
 - b) nauczyciele – na stronie internetowej (w Biuletynie Informacji Publicznej), w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
 - c) rodzice – na stronie internetowej (w Biuletynie informacji Publicznej), w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.