

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ IM. STANISŁAWA STASZICA W NAKLE NAD NOTECIĄ



29. LISTOPADA 2019 R.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) ustawie oświatowej rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami,
- 2) ustawie Prawo oświatowe – rozumie się przez to ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 3) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią zwany dalej Zespołem lub Szkołą,
- 4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią,
- 5) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią,
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią,
- 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią,
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią,
- 11) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią

1.1 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

§ 2. Podstawowe informacje o szkole

- 1) przyjmuje się następującą nazwę szkoły: Zespół 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 Powiatu mieści się w Nakle nad Notecią przy ulicy gen. H. Dąbrowskiego 54. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty,
- 4) w skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - a) III Liceum Ogólnokształcące na podbudowie programowej gimnazjum, o 3-letnim cyklu kształcenia
 - b) Technikum na podbudowie programowej gimnazjum o 4 - letnim cyklu kształcenia w następujących zawodach:
 - technik handlowiec,

- technik ekonomista,
 - technik informatyk,
 - technik obsługi turystycznej,
 - technik logistyk
 - technik organizacji reklamy
 - technik organizacji turystyki,
 - technik reklamy
- c) Branżowa Szkoła I Stopnia na podbudowie programowej gimnazjum, o 3-letnim cyklu kształcenia w zawodach kucharz oraz sprzedawca.
- d) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum lub zasadniczej szkoły zawodowej.
- e) Szkoła Policealna kształcąca w zawodzie technik ekonomista,
- f) III Liceum Ogólnokształcące na podbudowie programowej szkoły podstawowej, o 4-letnim cyklu kształcenia
- g) Technikum na podbudowie programowej szkoły podstawowej o 5 - letnim cyklu kształcenia w następujących zawodach:
- technik handlowiec,
 - technik ekonomista,
 - technik informatyk,
 - technik organizacji turystyki,
 - technik logistyk,
 - technik reklamy.

§ 3 Rekrutacji uczniów i słuchaczy szkół dla dorosłych dokonuje się zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN.

§ 4 Szkoła używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 1) Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego 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 Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół realizują cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej 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.

§ 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 oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania uzależnieniom:

- 1) działalność wychowawcza polega na prowadzeniu działań i wspomaganiu ucznia w jego rozwoju ukierunkowanego na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze intelektualnej, moralnej, społecznej i emocjonalnej
- 2) działalność edukacyjna polega na stałym poszerzaniu wiedzy i umiejętności uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia
- 3) 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
- 4) działalność profilaktyczna polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej

§ 12 Zamierzone cele i zadania szkoła realizuje poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom poczucia tożsamości narodowej, kulturowej i religijnej,
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, zapewnienie opieki i tworzenie warunków integracji uczniów niepełnosprawnych,
- 3) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 4) umożliwienie rozwoju zainteresowań uczniów,
- 5) tworzenie warunków realizacji indywidualnego toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym terminie
- 6) Wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
- 7) Realizowanie zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 8) Prowadzenie działań z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 13 Szkoła umożliwi 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 uczniów niepełnoletnich bądź samych uczniów wyrażone w formie deklaracji:

- 1) w momencie rekrutacji do klasy pierwszej, najpóźniej w dniu rozpoczęcia nauki w Szkole
- 2) do dnia zakończenia nauki w klasie właściwej programowo dla uczniów klas drugich, trzecich, czwartych technikum 4-letniego na podbudowie gimnazjum, uczniów klas drugich, trzecich, czwartych i piątych technikum 5-letniego na podbudowie szkoły podstawowej, uczniów klas drugich, trzecich i czwartych liceum ogólnokształcącego na podbudowie szkoły podstawowej

14.1. Deklaracja uczestnictwa może być wycofana przez rodziców lub pełnoletniego ucznia w dowolnym terminie. Zajęcia religii/etyki podlegają ocenie, która jest wliczana do średniej jednak ocena nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia szkoły.

14.2. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach pierwszych, drugich i trzecich technikum i liceum w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt. Zajęcia nie podlegają ocenie, nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia szkoły.

14.3. Deklaracje rezygnacji z udziału w zajęciach wychowania w rodzinie składa rodzic ucznia niepełnoletniego bądź sam uczeń w określonym terminie:

- 1) w momencie rekrutacji do klasy pierwszej, najpóźniej w dniu rozpoczęcia nauki w Szkole
- 2) do dnia zakończenia nauki w klasie właściwej programowo na rok w klasie programowo wyższej.

Rozdział 3

Organy Zespołu i ich działania

§ 15 Organy Zespołu:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

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

16.1. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- 3) udziela nauczycielom instruktażu i nadzoruje ich pracę w zakresie realizacji programów nauczania, stosowanych metod i osiągnięcia wyników, prowadząc planową działalność obserwacyjną,
- 4) zapewnia nauczycielom i wychowawcom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
- 5) realizuje zgodnie z prawem uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.
- 6) stwarza warunki do samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków.
- 7) zapewnia w miarę możliwości warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych.
- 8) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący.
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także podejmuje działania na rzecz pozyskania środków pozabudżetowych.
- 10) opracowuje dokumentację programowo - organizacyjną szkoły.
- 11) 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.

16.2. 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 pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

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

16.4. Dyrektor decyduje w sprawach:

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

16.5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

16.6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Wojewódzką Radą Zatrudnienia może zmieniać lub wprowadzać nowe profile kształcenia zawodowego lub ogólnozawodowego.

16.7. Dyrektor odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie.

16.8. Dyrektor obciąża odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników szkoły za powierzone mienie.

16.9. 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.

§ 17. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Osoba ta działa w zakresie szczegółowych kompetencji określonych przez dyrektora szkoły.

§ 18. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko kierownika praktycznej nauki zawodu. Osoba ta działa w zakresie szczegółowych kompetencji określonych przez dyrektora szkoły.

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

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

19.4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, co najmniej 1/3 członków rady lub na wniosek organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

19.5. 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.

19.6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 5) przedstawianie kandydatów spośród uczniów do różnych stypendiów i wyrażanie opinii na ten temat,
- 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji w szczególności organizacji harcerskich, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych,
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowane go nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły

19.7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników dla poszczególnych klas.

19.8. Rada pedagogiczna opracowuje projekt statutu szkoły oraz ewentualne zmiany w jego treści.

19.9. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego uchwała program wychowawczo–profilaktyczny uwzględniający problemy młodzieży

19.10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

19.11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie osoby ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

19.12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Uchwały i wnioski przyjęte zwykłą większością głosów są obowiązujące dla wszystkich jej członków.

19.13. 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.

19.14. Rada pedagogiczna zasięga opinii rady rodziców w sprawie:

- 1) statutu szkoły ,
- 2) programu wychowawczo-profilaktycznego
- 3) projektu planu finansowego szkoły
- 4) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- 5) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 20. W Zespole Szkół działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

20.1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałów 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.

20.2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

20.3. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

20.4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno – wychowawczego
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 3) opiniowanie przedstawionego przez radę pedagogiczną innych dokumentów związanych z organizacją pracy szkoły w ramach swoich kompetencji.
- 4) współpraca przy określeniu stroju codziennego i galowego ucznia.

20.5. 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.

20.6. 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.

§ 21. W Zespole Szkół działa samorząd uczniowski zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

21.1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez rady samorządów klasowych w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

21.2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach funkcjonowania szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) 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.
- 2) prawo do opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 3) prawo do zapoznania się z podstawową dokumentacją szkoły, przede wszystkim statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym.
- 4) prawo przedstawiania propozycji Samorządu dotyczących pracy szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.
- 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
- 6) prawo do właściwej organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
- 7) prawo redagowania strony internetowej, wydawania gazetki szkolnej, korzystania z radiowęzła, pod opieką wyznaczonej przez dyrektora szkoły osoby.
- 8) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 9) prawo do współdecydowania o wyborze kandydatów do stypendiów.
- 10) prawo zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz udzielania poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wykonania otrzymanej kary.
- 11) 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.
- 12) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
- 13) prawo do wyrażenia opinii o uczniu, który ze względu na swoją postawę, decyzją rady pedagogicznej ma być skreślony z listy uczniów.

- 14) prawo do opiniowania pracy danego nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
- 15) prawo wnioskowania do władz oświatowych o nadanie imienia szkole.
- 16) prawo do samodzielnego wnioskowania o utworzenie rady szkoły,
- 17) 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.
- 18) prawo udziału w rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowych dotyczących uczniów.

21.3. Szczegółowe zasady działania samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

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

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

22.3. 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.

22.4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

22.5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.

22.6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie w formie pisemnej lub ustnej dyrektorowi szkoły poprzez radę rodziców i samorząd uczniowski.

22.7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

22.8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

22.9. 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 Zespołu

§ 23 Zasady ogólne

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

23.2. 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.

23.3. 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, dopuszczonych do użytku szkolnego.

23.4. 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.

23.5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

23.6. 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

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. Szkoła zgodnie z planem nauczania kieruje uczniów szkoły branżowej I stopnia na zajęcia praktyczne i uczniów technikum na praktyki, do zakładów pracy, 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.

23.10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną w składnicy akt na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

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

§ 24. Organizacja kształcenia zawodowego

24.1. Uczniowie mają obowiązek odbycia praktycznej nauki zawodu zgodnej z kierunkiem kształcenia

24.2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz ich wymiar określa program nauczania dla danego zawodu

24.3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie praktyk zawodowych

24.4. Praktykę zawodową organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie oraz pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach

§ 25. Organizacja oddziałów

25.1. 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.

25.2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

25.3. 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.

25.4. Oddział można dzielić na grupy:

- 1) z języków obcych, informatyki, technologii informacyjnej oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
- 2) obowiązkowo na zajęciach zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami MEN.
- 3) 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.

25.5. 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

& 26. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

26.1. Wychowawcy klas i nauczyciele przedmiotów we współpracy z pedagogiem szkolnym sprawują indywidualną opiekę nad:

- 1) 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.

- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu przez ścisłą współpracę z lekarzem, pielęgniarką szkolną, poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
- 3) 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

26.2. Klasowy zespół nauczycieli we współpracy z pedagogiem szkolnym:

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

& 27. Organizacja kształcenia niepełnosprawnych

27.1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

27.2. Szkoła zapewnia warunki do nauki i środki dydaktyczne uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.

27.3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego

27.4. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej

§ 28 Dostosowanie wymagań edukacyjnych, warunków i trybu przeprowadzenia egzaminów

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. 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.

28.4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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.

28.5. Dostosowanie warunków przeprowadzenia egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu,
- 3) zapewnieniu obecności 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.

28.6. 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 warunków należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego

28.7. 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.

28.8. 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.

28.9. 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”.

28.10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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.

28.11. 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”.

28.12. 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 poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 29 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

29.1. 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.

29.2. Za bezpieczeństwo ucznia na terenie szkoły odpowiada szkoła – od momentu jego przyjścia do szkoły, do momentu jego wyjścia ze szkoły.

29.3. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć z uwzględnieniem bieżących zmian w planie zajęć.

29.4. 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.

29.5. 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.

29.6. Ucznia niepełnoletniego może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, pedagog lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, prawnych opiekunów na podstawie bezpośredniego kontaktu z rodzicem. Uczeń pełnoletni zwalnia się na własną pisemną prośbę. Druk zwolnienia dostępny na stronie internetowej szkoły.

29.7. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii lub jest całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być nieobecny w szkole tylko i wyłącznie w czasie, gdy zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie w planie zajęć danej klasy.

29.8. Nauczyciel nie ma prawa wypraszać ucznia z lekcji podczas jej prowadzenia.

29.9. 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.

29.10. Dyrektor szkoły w celu wzmocnienia 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 rozporządzeniem dyrektora szkoły:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury cyklicznie w ciągu całego roku szkolnego i w czasie ich trwania na wszystkich przerwach przebywają wśród młodzieży,
- 2) nauczyciele i pracownicy dyżurujący kształtują postawy zdrowego spędzania czasu i egzekwują przestrzeganie przepisów bhp.
- 3) 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.
- 4) 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.

§ 26.1. Doradztwo edukacyjno – zawodowe organizowane jest poprzez:

- 1) wspomaganie uczniów w podejmowaniu trafnych decyzji edukacyjnych i zawodowych,

- 2) przygotowanie uczniów do odnalezienia się na rynku pracy, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

26.2. Zadania z doradztwa planuje i nadzoruje powołany przez dyrektora koordynator d.s. doradztwa edukacyjno – zawodowego.

26.3. W ramach doradztwa edukacyjno – zawodowego organizowane są:

- 1) spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni,
- 2) spotkania z pracodawcami prowadzącymi działalność na rynku lokalnym,
- 3) wyjazdy studyjne zawodoznawcze,
- 4) udział w targach pracy i edukacyjnych,
- 5) kursy, szkolenia, warsztaty, pogadanki,
- 6) scenariusze zajęć z wychowawcą,
- 7) konsultacje dla uczniów.

§ 27.1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.

27.2. Celem głównym Szkolnego Koła Wolontariatu jest uwrażliwienie młodzieży i aktywizowanie do działań na rzecz potrzebujących.

27.3. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej i środowiska lokalnego,
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych, w tym zaangażowanie w ogólnopolskie akcje charytatywne,
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia.

27.4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:

- 1) dyrektor szkoły, który: powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu, nadzoruje i opiniuje działania Szkolnego Koła Wolontariatu,
- 2) opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu,
- 3) przewodniczący Szkolnego Koła Wolontariatu, którym jest uczeń szkoły, będący wolontariuszem,
- 4) wolontariusze stali, którymi są uczniowie szkoły współorganizujący poszczególne akcje.

27.5. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów wraz z uczniami,
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) rodziców,
- 4) osoby spoza szkoły, instytucje itp

27.6. Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Koła.

§ 28. 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.

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

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki i czytelni multimedialnej,

- 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- 5) gabinetu terapii pedagogicznej,
- 6) pomieszczenia powierzonego samorządowi uczniowskiemu,
- 7) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych,
- 8) składnicy akt,
- 9) szatni

§ 30.1. Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.

30.2. 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.

30.3. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).

30.4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.

30.5. 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.

§ 31.1. 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.

32.2. Z biblioteki szkolnej korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, absolwenci, rodzice uczniów. Szczegółowe zasady korzystania z księgozbioru określa regulamin biblioteki.

32.3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów.
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni multimedialnej i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

32.4. 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.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 33. Nauczyciele

33.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

33.2. Określa się następujący zakres zadań nauczycieli:

- 1) nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych i warsztatowych, przerw międzylekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych, uroczystości i imprez szkolnych, wycieczek itp.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) nauczyciel dba o powierzone mu pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny.
- 5) nauczyciel przygotowuje plany pracy do każdego przedmiotu i każdego oddziału.
- 6) na bazie dostępnych środków materialnych szkoły nauczyciel systematycznie gromadzi pomoce naukowe w zakresie przedmiotów, których uczy.
- 7) 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.
- 8) nauczyciel bezstronnie i obiektywnie ocenia wiedzę, umiejętności i zachowanie uczniów oraz wszystkich traktuje sprawiedliwie.
- 9) 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/.

33.3. Nauczyciel udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie możliwości uczniów i korzystając z różnorodnych form oddziaływania dydaktycznego takich jak:

- 1) indywidualizacja procesu nauczania,
- 2) organizowanie pomocy ze strony kolegów z klasy lub szkoły,
- 3) wskazywanie odpowiednich materiałów umożliwiających przezwyciężenie niepowodzeń.

33.4. Nauczyciel doskonali własne umiejętności dydaktyczne i pogłębia swą wiedzę merytoryczną poprzez:

- 1) pracę samokształceniową, w zespołach przedmiotowych i udział w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej w ramach WDN,
- 2) systematyczne korzystanie z czasopism pedagogicznych, metodycznych i literatury specjalistycznej,
- 3) uczestnictwo w konferencjach przedmiotowo – metodycznych w tym organizowanych przez Centrum Edukacji Nauczycieli w Bydgoszczy,

4) udział w organizowanych przez władze oświatowe formach doskonalenia zawodowego,

5) udział w dostępnych formach studiów oraz kursach kwalifikacyjnych

33.5. Nauczyciel jest członkiem rady pedagogicznej, aktywnie uczestniczy we wszystkich jej zebraniach oraz realizuje jej postanowienia i uchwały.

33.6. Przydzielony każdemu nauczycielowi tygodniowy wymiar zajęć wynika z organizacji pracy szkoły, a ich ilość realizowana w poszczególnych dniach tygodnia określa tygodniowy plan zajęć dydaktycznych.

33.7. Oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w obowiązującym tygodniowym wymiarze nauczyciel zobowiązany jest do:

1) prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego,

2) prowadzenia innych dydaktyczno - wychowawczych zajęć dodatkowych – odpłatnie

33.8. Nauczyciel może być zobowiązany przez dyrektora do wykonywania w czasie ferii szkolnych następujących czynności:

1) przeprowadzenia egzaminów,

2) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem do nowego roku szkolnego. Czynności te nie mogą zająć nauczycielowi więcej niż 6 dni.

33.9. Nauczyciel podlega postanowieniom Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy w zakresie praw i obowiązków nie wymienionych w Statucie Szkoły.

33.10. Ustawa z dnia 26.01.1982r. Karty Nauczyciela z późniejszymi zmianami oraz jej nowelizacją z 18 lutego 2000r., rozdział 3 a stanowi o awansie zawodowym nauczycieli. W świetle art. 9 a KN ustala się następujące stopnie awansu zawodowego nauczycieli:

1) nauczyciel stażysta,

2) nauczyciel kontraktowy,

3) nauczyciel mianowany,

4) nauczyciel dyplomowany.

33.11. 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.

33.12. 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.

33.13. Nauczyciel prowadzi e-dziennik zgodnie z obowiązującymi zasadami.

§ 34. Nauczyciel wychowawca

34.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

34.2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi w zasadzie swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.

34.3. Rodzice i uczniowie w uzasadnionych przypadkach mogą wnieść do dyrektora szkoły prośbę o zmianę wychowawcy klasy. Upoważnieni do tego są: rada samorządu uczniowskiego i klasowa 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

34.4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

34.5. Wychowawca w celu realizacji powierzonych zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) 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 wychowawczy,
- 3) 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.

34.6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
- 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w tej dziedzinie,
- 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

34.7. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną 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.

34.8. Wychowawca realizuje wyżej wymienione zadania poprzez:

- 1) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy /dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, korespondencja z rodzicami i instytucjami, Indywidualny Plan Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET)/,
- 2) wybranie samorządu klasowego i klasowej rady rodziców,
- 3) inspirowanie i kontrolowanie realizacji podjętych przez samorząd klasowy zadań ,
- 4) 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,

- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły oraz badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych,
- 6) ustalanie z uczniami z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli oceny z zachowania,
- 7) w klasach programowo najwyższych - udzielanie uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki.

34.9. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

34.10. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest powiadomienie ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych na miesiąc przed zakończeniem semestralnych i rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych /reguła ta dotyczy pełnej skali stopni szkolnych/.

34.11. Wychowawca prowadzi dziennik elektroniczny klasy zgodnie z obowiązującymi zasadami.

§ 35. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) 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 wspieraniu mocnych stron uczniów.
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieraniu rozwoju uczniów.
- 3) opracowanie we współpracy z klasowym zespołem nauczycieli dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 10) prowadzenie zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

35.1. Pedagog szkolny w ramach pomocy uczniom współpracuje m.in.: z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną , Powiatowym Urzędem Pracy, Policją, Sądem Rejonowym, Strażą Miejską, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, PSSE.

35.2. 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.

§ 36. Doradca zawodowy

36.1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

36.2. Koordynatorem podejmowanych przez szkołę działań jest doradca zawodowy, który:

- 1) planuje, koordynuje, monitoruje i prowadzi ewaluację działań związanych z doradztwem zawodowym podejmowanych przez szkołę we współpracy z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami, pracodawcami,
- 2) organizuje współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły, podnoszącą efektywność działań z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucjami rynku pracy w celu realizacji zadań z doradztwa zawodowego,
- 4) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 5) pomaga uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 6) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego etapu kształcenia ,
- 7) wspiera rodziców, nauczycieli, wychowawców w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym,
- 8) wspólnie z zespołem przygotowuje projekt wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 37. Nauczyciel bibliotekarz

37.1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) Praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c) udzielanie porad w doborze odpowiedniej literatury,
 - d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa np. wystawki, konkursy, rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) popularyzowanie nowości czytelniczych z zakresu literatury pięknej i fachowej,
 - f) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
 - g) przysposabianie i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów.
- 2) Prace organizacyjno – techniczne:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowywanie techniczne, konserwacja),
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,

- e) prowadzenie prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy, statystyka czytelnictwa),
 - f) troska o organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
 - g) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne).
- 3) Inne obowiązki:
- a) branie odpowiedzialności za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki,
 - b) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami oraz rodzicami np. w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki, wypożyczania książek, pozyskiwania środków finansowych na zakup książek,
 - c) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie wymiany informacji bibliograficznych, doświadczeń, wypożyczeń międzybibliotecznych, przy organizowaniu imprez czytelniczych,

37.2. Nauczyciel bibliotekarz na zebraniu rady pedagogicznej, dwa razy w roku, przedstawia informacje o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach.

37.3. Wydatki biblioteki obejmują zakup i konserwację zbiorów. Wydatki są pokrywane z budżetu szkoły. Mogą też być uzupełniane dotacjami rady rodziców lub innych ofiarodawców.

37.4. 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.

37.5. Inwentaryzację w bibliotece szkolnej /skontrum/ przeprowadza się nie rzadziej niż co 10 lat.

§ 38. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

38.1. 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, w profilu i zawodowego, oraz modyfikowanie planów pracy w miarę potrzeb, a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.

38.2. W szkole powołane zostały stałe zespoły problemowo – zadaniowe:

- 1) zespół do spraw ewaluacji statutu,
- 2) zespół do spraw promocji szkoły,
- 3) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej szkoły,
- 4) zespół do spraw opiniowania programów nauczania,
- 5) zespół wychowawczo-profilaktyczny,

38.3. W szkole powołany został:

- 1) lider WDN,
- 2) koordynator doradztwa zawodowego,
- 3) kierownik praktycznej nauki zawodu.

38.4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy

- 1) zespół przedmiotów humanistycznych,
- 2) zespół języków obcych,

- 3) zespół matematyczny,
- 4) zespół przyrodniczy,
- 5) zespół kultury fizycznej,
- 6) zespół przedmiotów ekonomicznych,
- 7) zespół przedmiotów informatycznych,
- 8) zespół przedmiotów logistycznych.

38.5. 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.

38.6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) 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 ogólnozawodowego,
- 2) opracowanie wymagań edukacyjnych i szczegółowych kryteriów oceniania, które nie mogą być sprzeczne z Zarządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania i klasyfikowania uczniów,
- 3) badanie wyników nauczania zgodnie z ustaleniami dyrekcji,
- 4) organizowanie wzajemnej pomocy oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli /dyrektor przydziela na początku roku szkolnego nauczycieli opiekunów dla nauczycieli rozpoczynających pracę/,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz ich wyposażeniu,
- 6) opiniowanie nowatorskich i eksperymentalnych rozwiązań dydaktycznych.
- 7) w szkole tworzy się zespół wychowawczo-profilaktyczny, opracowujący projekt programu wychowawczo - profilaktycznego i jego zmian, analizujący sytuację wychowawczą szkoły, wysuwający wniosek w tym zakresie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.

§ 39. Pracownicy obsługi i administracji

39.1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi. Osoby te działają w zakresie szczegółowych kompetencji określonych przez dyrektora Szkoły.

39.2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 40. Prawa i obowiązki uczniów

41.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) 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,

- 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 5) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 7) ochrony i poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 8) inicjatyw i działań zmierzających do poprawy i udoskonalenia zarówno działalności dydaktyczno - wychowawczej, kulturalno - rozrywkowej jak i gospodarczej szkoły
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 10) 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
- 11) korzystania z pomocy materialnej i form opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 12) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, a na okres przerw świątecznych i ferii do nie obciążania zadaniami domowymi,
- 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej częściowej, śródrocznej i rocznej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 14) powiadomienia przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości, wymagających powtórzenia większego zakresu materiału programowego. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden tego typu sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Ograniczenie to nie dotyczy kartkówek obejmujących sprawdzenie wiadomości z ostatnich 1-3 lekcji, a czas tej formy sprawdzenia wiadomości nie przekracza 1/3 lekcji. W przypadku dezorganizacji procesu kontroli postępów w nauce spowodowanej przez uczniów, nauczyciel ma prawo nie podawania terminu sprawdzianu.
- 15) uzyskania pomocy nauczyciela i kolegów/koleżanek w przypadku trudności w nauce oraz powtórnego w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności,
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i doradztwa zawodowego za pośrednictwem nauczycieli, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, koordynatora doradztwa zawodowego,

- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 18) odwołania się od klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej wystawionej z naruszeniem procedury ich wystawiania w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Szczegółowe zasady i tryb odwołania się w sprawie klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów określają wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania.
 - 19) pomocy w nauce ze strony nauczyciela i swoich kolegów/koleżanek, jeżeli uczeń wraca do szkoły po chorobie, trwającej minimum przez 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.
 - 20) korzystania z telefonu komórkowego podczas przerw międzylekcyjnych z wyjątkiem nagrywania i fotografowania osób bez ich uprzedniej zgody.
 - 21) życia prywatnego, rodzinnego lub domowego czy osobistej korespondencji,
 - 22) obrony przeciwko wszelkim bezprawnym zamachom na jego honor i reputację,
- 41.2.** Uczeń ma prawo składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) 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,
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia,
 - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy,
 - 4) 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
- 41.3.** Ciężarna uczennica ma prawo do:
- 1) uczęszczania do szkoły,
 - 2) realizowania indywidualnego toku nauki, już po śródrocznej klasyfikacji w pierwszym roku 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.
 - 3) przystąpienia do egzaminów eksternistycznych jeżeli nie ukończyła 18 lat ale jej stan zdrowia lub sytuacja życiowa utrudniają lub uniemożliwiają naukę w szkole. Warunkiem jest wniosek uczennicy oraz dokumenty potwierdzające okoliczności i zobowiązanie rodziców do pokrycia opłat. Uczennica, która uzyska zgodę dyrektora, może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole dla dorosłych.
 - 4) zaliczania poszczególnych przedmiotów w wyznaczonym dla niej dodatkowym terminie, jeżeli cięża, poród lub połóg uniemożliwiają zaliczenie poszczególnych przedmiotów w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Dodatkowe terminy należy wyznaczyć w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

- 5) przystąpienia tylko do części egzaminu dojrzałości i w tym wypadku ma prawo przystępować do kolejnych sesji przez 5 lat. Po upływie tego okresu zdaje egzamin w pełnym zakresie.
- 6) 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.
- 7) wsparcia pedagogicznego i psychologicznego.

§ 42.1. Uczeń ma obowiązek :

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz właściwego zachowania,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę i rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i podnoszeniem umiejętności,
- 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
- 4) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 3 dni od daty powrotu do szkoły oraz dostarczenia wychowawcy pisemnej prośby rodziców w sprawie zwolnienia się z lekcji u nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów w danym dniu,
- 5) godnego i kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji oraz przestrzegania zasad kultury poprzez:
 - a) okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i dorosłym poza szkołą,
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) zachowanie w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub zagrażało czyjemuś życiu lub zdrowiu,
 - e) naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody,
 - f) noszenie czystego i schludnego stroju codziennego bez ekstrawaganckich dodatków oraz ubieranie z okazji różnych uroczystości szkolnych i klasowych stroju galowego, to jest uczennice - biała bluzka, ciemna spódniczka lub ciemne spodnie, chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie bądź garnitur. Strój ucznia nie może eksponować nagich ramion, brzucha, 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 lub wywołującym agresję a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów.
- 6) 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,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- 8) dbania o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz zachowanie ładu i porządku na terenie szkoły.
- 9) wyłączenia telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych.

42.2. 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 w.w. materiałów jest otrzymane potwierdzenie od nauczyciela bibliotekarza. Uczniowie, którzy nie oddali książek i innych zbiorów bibliotecznych lub nie uzyskali potwierdzenia rozliczenia w.w. materiałów z biblioteką, otrzymują pisemne upomnienie.

§ 43. Zasady ubierania się uczniów

43.1. Uczniów obowiązuje noszenie czystego i schludnego stroju codziennego bez ekstrawaganckich dodatków oraz ubieranie z okazji różnych uroczystości szkolnych i klasowych stroju galowego, to jest uczennice - biała bluzka, ciemna spódniczka lub ciemne spodnie, chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie bądź garnitur. Strój ucznia nie może eksponować nagich ramion, brzucha, 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 lub wywołującym agresję a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów.

43.2. W przypadku niestosowania się do zapisów niniejszego kodeksu wychowawca ma obowiązek uwzględnienia takiej postawy podczas ustalania oceny zachowania.

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

44.1. Telefonu i innych urządzeń elektronicznych nie można używać podczas zajęć lekcyjnych. Telefon musi wyłączony lub wyciszony.

44.2. Za zgodą nauczyciela telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne mające dostęp do Internetu może być wykorzystywane na zajęciach lekcyjnych lub innych.

44.3. Nie wolno nagrywać i fotografować osób bez ich uprzedniej zgody.

44.4. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego.

44.5. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zabrać uczniowi telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne po uprzednim wyłączeniu go przez ucznia. Sprzęt zostaje złożony w sejfie szkoły. Uczeń pełnoletni a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, odbiera sprzęt po zakończonych w danym dniu zajęciach.

44.6. Za korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły, obniża się uczniowi ocenę zachowania.

§ 45 Rodzaje kar i nagród oraz warunki ich przyznawania

45.1. Uczeń nagradzany jest za:

- 1) rzetelną naukę i zaangażowanie w prace na rzecz klasy i szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę,
- 5) wolontariat.

45.2. Z wnioskiem o nagrodę dla ucznia występują:

- 1) wychowawca klasy,
- 2) nauczyciel,
- 3) samorząd klasy,
- 4) samorząd uczniowski,
- 5) organizacje i instytucje pozaszkolne oraz osoby prywatne.

45.3. Przyznanie nagrody rzeczowej akceptuje rada pedagogiczna.

45.4. Przyjmuje się następujące formy nagradzania:

- 1) ustna pochwała wychowawcy klasy lub nauczyciela wobec klasy,
- 2) ustna pochwała dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec społeczności szkolnej lub jej przedstawicieli,
- 3) list pochwalny dla ucznia, który ma roczną średnią ocen co najmniej 4,2,
- 4) list pochwalny i nagroda książkowa dla ucznia, który ma roczną średnią ocen co najmniej 4,5,
- 5) list gratulacyjny dla rodziców/prawnych opiekunów ucznia, list pochwalny oraz nagroda książkowa dla ucznia, który ma roczną średnią ocen co najmniej 4,75,
- 6) dyplom uznania dla ucznia, który uzyskał najwyższą średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie w klasie, w której nikt nie osiągnął średniej 4,2,
- 7) nagrody rzeczowe,
- 8) roczna nagroda specjalna dyrektora szkoły,
- 9) wyróżnienie ucznia podczas Koncertu dla Rodziców.

W przypadku uczniów klas maturalnych pod uwagę bierze się osiągnięcia z całego etapu edukacyjnego.

45.5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują stypendia, nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.

45.6. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się uczniom zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 maja 1997 r. (Dz. U. Nr 51 z dnia 27 maja 1997 r. poz. 326, 1 pkt 3).

45.7. W sytuacji, gdy więcej niż jedna osoba spełnia warunki określone w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów do stypendium typuje się ucznia, który:

- 1) bierze udział w olimpiadach lub konkursach na szczeblu krajowym, wojewódzkim lub powiatowym,
- 2) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych osiągając wyróżniające go wyniki,
- 3) inicjuje działania na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.

45.8. 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 gimnazjalnego.

45.9. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i regulaminu szkolnego w zależności od skali wykroczenia uczeń jest karany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy lub nauczyciela,
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
- 3) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
- 4) przeniesieniem do innej szkoły,
- 5) skreśleniem z listy uczniów gdy:
 - a) uczeń powtarzający klasę nie wykazuje postępów w nauce, wagaruje, ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne, demoralizuje zespół klasowy, jest arogancki wobec innych,
 - b) nakłania i zmusza do zażywania środków odurzających i uzależniających,

- c) jego działania zagrażają zdrowiu i życiu innych ludzi zarówno na terenie szkoły jak i w środowisku

45.10. Z wnioskiem o ukaranie ucznia występują:

- 1) wychowawca klasy,
- 2) nauczyciel,
- 3) samorząd klasy,
- 4) samorząd uczniowski,
- 5) organizacje i instytucje pozaszkolne oraz osoby prywatne.

45.11. 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.

45.12. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby / nie dłużej niż pół roku/, jeżeli wykroczenie zostało popełnione przez ucznia po raz pierwszy, wykroczenie nie spowodowało poważnego zagrożenia dla życia i zdrowia innych, a uczeń uzyskał poręczenie samorządu klasowego, samorządu szkolnego, samorządu uczniowskiego lub przedstawicieli rady pedagogicznej. Brak zastrzeżeń wobec zachowania ucznia w okresie zawieszenia powoduje uchylenie kary.

45.13. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą uczniów.

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

§ 46. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody lub kary

46.1. Uczeń ma prawo do pisemnego wniesienia zastrzeżenia do nagrody w ciągu 3 dni do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora szkoły, jeśli zdaniem ucznia decyzja o przyznaniu nagrody została podjęta subiektywnie, pochopnie lub bez wnikliwego zbadania przyznania nagrody. Pozytywne rozpatrzenie odwołania powoduje uchylenie nagrody, lub jej zawieszenie. Rozpatrzenie negatywne utrzymuje w mocy pierwszą decyzję. Informacje o decyzji dotyczącej odwołania uczeń otrzymuje w ciągu 7 dni od dnia jego złożenia.

46.2. Uczeń ma prawo pisemnego odwołania się od kary w ciągu 3 dni do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora Szkoły, jeśli zdaniem ucznia decyzja o ukaraniu została podjęta subiektywnie, pochopnie 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

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 47. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

47.1 W technikum i szkole branżowej I stopnia uczniowie otrzymują ocenę z praktyki zawodowej, którą ustala opiekun praktyk. Ocena wliczana jest do średniej ocen.

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

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

§ 49. Uczeń ma prawo jednokrotnej poprawy oceny niedostatecznej z zapowiedzianych prac pisemnych i odpowiedzi ustnych zgodnie z zapisem w PZO.

49.1. Podwyższoną ocenę uzyskaną z poprawy sprawdzianu wpisuje się do dziennika obok pierwszej uzyskanej przez ucznia oceny. W przypadku oceny negatywnej wpisuje się „p”. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się wszystkie oceny uzyskane w danym okresie.

§ 50. Uczeń, który celowo i systematycznie nie przychodzi na zapowiedziane sprawdziany, nie ma możliwości poprawy ocen niedostatecznych.

§ 51. Samorząd klasowy organizuje „pomoc koleżeńską” uczniom mającym trudności w nauce.

§ 52. Uczeń, który opuścił zajęcia edukacyjne z przyczyn losowych np. dłuższa choroba, ma prawo do pomocy w nauce ze strony nauczyciela polegającą na wskazaniu i krótkim wyjaśnieniu podstaw materiału do opanowania za okres nieobecności. Uczeń w ciągu tygodnia uzupełnia materiał programowy.

§ 53.1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

53.2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom, nauczycielom i dyrekcji informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 54. Informacje o WZO będą zbierane przez zespół ds. modyfikacji i ewaluacji statutu od:

- 1) uczniów,
- 2) rodziców,
- 3) nauczycieli,
- 4) nadzoru.

54.1. Narzędziami służącymi do zbierania informacji będą uprzednio przygotowane ankiety.

54.2. Po zebraniu informacji WZO podlega modyfikacji przez naniesienie poprawek z którymi zostają zapoznani:

- 1) uczniowie,
- 2) rodzice,
- 3) nauczyciele

§ 55. Oceny bieżące i klasyfikacyjne

55.1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) zadawania uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających i powtórzeniowych /kontrola ustna,
- 2) dawanie poleceń w celu wykonania zadań, ćwiczeń w zeszyte przedmiotowym lub na tablicy /kontrola ustna i pisemna/,
- 3) prace klasowe w postaci wypracowań, dyktand, zadań /kontrola pisemna/,
- 4) sprawdziany lub standaryzowane testy osiągnięć szkolnych /kontrola pisemna/,
- 5) polecenia wykonania określonego wytworu /kontrola umiejętności praktycznych/.

55.2. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji ucznia przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie pierwszej.

55.3. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wystawiania ocen częściowych w każdym okresie, stosując ustne i pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.

§ 56.1. Na początku roku szkolnego (pierwsze zebranie z rodzicami uczniów klas pierwszych odbywa się do końca września danego roku) nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej /rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

56.2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

56.3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

56.4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

56.5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji lub dyżuru nauczyciela; jego rodzic podczas dyżuru nauczyciela, wywiadówki lub w innym terminie określonym wspólnie z nauczycielem.

56.6. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na bieżąco poprzez dziennik i na spotkaniach minimum trzy razy w roku szkolnym.

56.7. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem ocen niedostatecznych.

56.8. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidzianych dla niego stopniach śródrocznych lub rocznych, poprzez wpisanie ocen do dziennika lekcyjnego z zachowaniem zasady jawności.

§ 57. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel winien brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

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

58.2. 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.

58.3. Uczeń klasy maturalnej ma możliwość zgłoszenia nieprzygotowania na warunkach przewidzianych w PZO.

§ 59. Ogólne wymagania i kryteria ocen

59.1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący (cel.) – 6,
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5,
- 3) stopień dobry (db) – 4,
- 4) stopień dostateczny (dst) – 3,
- 5) stopień dopuszczający (dps) – 2,
- 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1

59.2. Przy wystawianiu ocen cząstkowych, śródrocznych i końcowo rocznych nie dopuszcza się stosowania znaków „+”, „-”

59.3. Nauczyciel może stosować dodatkowe znaki:

- 1) np. – zgłoszenie nieprzygotowania,
- 2) + - aktywność na lekcji,
- 3) ns – nieobecność usprawiedliwiona przyczynami szkolnymi (uczeń na wycieczce, konkursie, zaangażowany w czasie zajęć na rzecz klasy lub szkoły itp.),
- 4) . – obecność,
- 5) - - nieobecność także nieusprawiedliwiona, litera N zarezerwowana tylko dla ewidentnej ucieczki z zajęć,
- 6) z – uczeń zwolniony z pierwszych i/lub ostatnich lekcji wychowania fizycznego, uczeń zwolniony z zajęć w ramach pobytu w szpitalu, w którym realizuje obowiązki nauki, uczeń nie ma liczonej ani obecności ani nieobecności do frekwencji,
- 7) s – spóźnienie, uczeń ma liczoną obecność do frekwencji,
- 8) zm – zwolnienie minutowe z ostatniej lekcji, uczeń ma liczoną obecność do frekwencji,
- 9) nb – uczeń nieobecny w czasie sprawdzianu, kartkówki lub pracy klasowej,
- 10) p- uczeń podjął próbę poprawy oceny ndst.

59.4. Wyniki testów diagnostycznych przeprowadzanych w klasach pierwszych wyraża się w procentach.

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

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania, proponuje rozwiązania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim, krajowym,
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,

- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma 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,
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać / wykonać/ zadań o niewielkim / elementarnym / stopniu trudności.

§ 61.1. Nauczyciel może w formie pisemnej lub ustnej sprawdzać i oceniać postępy w nauce ucznia bez zapowiadania - z trzech ostatnich lekcji, natomiast z większej partii materiału jest zobowiązany powiadomić uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem i ustalony termin pracy kontrolnej wpisać do dziennika lekcyjnego.

61.2. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie).

61.3. Praca klasowa może być poprzedzona lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.

61.4. Prace pisemne uczniów /sprawdziany, testy, prace klasowe/ nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić w terminie 14 dni roboczych od dnia napisania pracy. Termin może ulec wydłużeniu w przypadku zdarzeń losowych lub z przyczyn zdrowotnych.

61.5. W przypadku, gdy uczeń opuścił 50% zrealizowanych zajęć w semestrze z danego przedmiotu nauczyciel ma prawo sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności w formie pisemnej lub ustnej bez zapowiedzi.

61.6. Sprawdziany z dużej partii materiału mogą odbywać się najpóźniej na 14 dni przed datą wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej.

§ 62. Zasady oceniania zachowania

62.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

62.2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne.

62.3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 63..Kryteria oceniania zachowania

63.1. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga w nauce wyniki na miarę swoich możliwości,
 - b) nie ma nie usprawiedliwionej absencji, nie spóźnia się na lekcje,
 - c) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska (np. pomaga dzieciom niepełnosprawnym, osobom starszym, pomaga kolegom w nauce) lub osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych na etapie pozaszkolnym,
 - d) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych angażuje się w życie szkoły i klasy, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach na etapie szkolnym,
 - e) jest uczciwy, taktowny, życzliwy, szanuje innych ludzi, dba o kulturę słowa i kulturę osobistą oraz odpowiedni ubiór, zachowuje się stosownie do sytuacji,
 - f) wzorowo wywiązuje się z zobowiązań i rzetelnie wykonuje polecenia,
 - g) nie ulega nałogom, (wspomaga innych w ich staraniach o uniezależnienie się od używek),
 - h) zna tradycje swojej szkoły,
 - i) szanuje symbole narodowe i zachowuje właściwą postawę wobec nich.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
 - b) nie ma nieusprawiedliwionej absencji i spóźnień,
 - c) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych angażuje się w życie szkoły i klasy, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach na etapie szkolnym,
 - d) jest uczciwy, taktowny, życzliwy, szanuje innych ludzi, dba o kulturę słowa i kulturę osobistą oraz odpowiedni ubiór, zachowuje się stosownie do sytuacji,
 - e) rzetelnie wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, z których stara się wywiązać terminowo i solidnie,
 - f) nie ulega nałogom,
 - g) dba o mienie szkoły i klasy,
 - h) zna tradycje swojej szkoły,
 - i) szanuje symbole narodowe i zachowuje właściwą postawę wobec nich.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - b) nie ma nieusprawiedliwionej absencji,

- c) angażuje się w życie szkoły i klasy, uczestniczy w konkursach, zawodach i akcjach,
 - d) jest uczciwy, taktowny, życzliwy, szanuje innych ludzi, dba o kulturę słowa i kulturę osobistą oraz odpowiedni ubiór, zachowuje się stosownie do sytuacji,
 - e) rzetelnie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
 - f) nie ulega nałogom,
 - g) troszczy się o mienie klasy i szkoły,
 - h) szanuje symbole narodowe i zachowuje właściwą postawę wobec nich.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
 - b) jego frekwencja budzi pewne zastrzeżenia,
 - c) sporadycznie angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - d) jest uczciwy, na ogół zachowuje się taktownie i dba o kulturę słowa,
 - e) nie zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - f) troszczy się o mienie szkoły i klasy,
 - g) nie ulega nałogom,
 - h) szanuje symbole narodowe i zachowuje właściwą postawę wobec nich.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) w stosunku do swoich możliwości osiąga niskie wyniki w nauce,
 - b) jego frekwencja budzi zastrzeżenia,
 - c) nie jest zainteresowany samorozwojem,
 - d) narusza normy moralne i społeczne (np. bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów, kłamie, oszukuje),
 - e) niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
 - f) ulega nałogom,
 - g) nie dba o mienie szkoły i klasy,
 - h) nie zawsze szanuje symbole narodowe i nie zachowuje właściwej postawy wobec nich.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) w stosunku do swoich możliwości osiąga niskie wyniki w nauce,
 - b) jego frekwencja budzi poważne zastrzeżenia,
 - c) ma lekceważący stosunek do nauki, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,
 - d) przeszkadza na lekcji, nie poprawia zachowania mimo wielokrotnych uwag nauczyciela,
 - e) narusza normy społeczne i moralne (np. jest nieuczciwy, nietaktowny, agresywny, nie szanuje innych ludzi, ich pracy i własności, używa wulgaryzmów, ubiera się niestosownie do okoliczności, nie dba o higienę),
 - f) nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,
 - g) pali papierosy, pije alkohol, zażywa inne środki odurzające,
 - h) nakłania lub zmusza do zażywania środków odurzających i uzależniających, jego działania zagrażają zdrowiu i życiu innych ludzi zarówno na terenie szkoły jak i środowiska,
 - i) świadomie niszczy mienie szkoły,

- j) przekracza normy prawne (np. dopuszcza się kradzieży, zastraszeń, wymuszeń, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną),
- k) nie szanuje symboli narodowych i nie zachowuje właściwej postawy wobec nich.

§ 64. Klasyfikowanie uczniów

64.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe

§65. Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz końcowa.

65.1. Na klasyfikację końcową składają się :

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

65.2. 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.

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

- 1) 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.
- 2) roczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych tj. w kwietniu i czerwcu.

65.4. 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.

65.5. 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.

65.6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne , religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć

65.7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

65.9. Uczeń może być klasyfikowany z danego przedmiotu jeżeli:

- 1) uzyskał nie mniej niż 3 oceny z danego przedmiotu, którego tygodniowy wymiar to jedna godzina,

- 2) uzyskał nie mniej niż 4 oceny z danego przedmiotu, którego tygodniowy wymiar to minimum 2 godziny.

§ 66. Oceny śródroczne ustala się na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych w semestrze:

- 1) 1,6 – 2,59 - ocena dopuszczająca,
- 2) 2,6 – 3,49 - ocena dostateczna,
- 3) 3,5 – 4,49 - ocena dobra,
- 4) 4,5 – 5,49 - ocena bardzo dobra,
- 5) 5,5 – 6,00 - ocena celująca,

66.1. Uczeń uzyskuje ocenę pozytywną śródroczną, jeżeli w danym okresie uzyskał średnią ważoną 1,6.

66.2. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej śródrocznej, uczeń ma prawo zdać materiał w formie sprawdzianu pisemnego w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu i otrzymuje ocenę ze średnią ważoną 1,6. Poprawiony i oceniony sprawdzian jest przechowywany w dokumentacji nauczyciela i pozostaje do wglądu ucznia i jego rodziców. Ocena ze sprawdzianu jest wpisana na II okres i jest brana pod uwagę przy ustaleniu oceny rocznej.

66.3. Jeżeli uczeń w I okresie nie uzyska oceny pozytywnej, to aby uzyskać pozytywną ocenę roczną, suma średnich ważonych w I i II okresie musi wynosić minimum 3,2.

66.4. Warunkiem otrzymania oceny pozytywnej rocznej jest uzyskanie z II okresu średniej ważonej minimum 1,6.

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

66.6. Roczna ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie średniej arytmetycznej obliczonej ze średnich ważonych ocen uzyskanych w I i II okresie.

66.7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

66.8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna,

§ 67.1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, składa deklarację o powtarzaniu klasy do sekretariatu szkoły do końca bieżącego szkolnego tj. do 31 sierpnia.

67.2. Osoba pełnoletnia, która nie otrzymała promocji do klasy programowo wyższej/ nie ukończyła szkoły i nie złożyła w określonym terminie tj. do 31 sierpnia do sekretariatu szkoły deklaracji o powtarzaniu klasy, z dniem 1 września nowego roku szkolnego decyzją dyrektora może zostać skreślona z listy uczniów.

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

§ 69.1. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi danego przedmiotu chęć podwyższenia śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej. Nauczyciel wyznacza termin poprawy oceny nie później niż na 4 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej. Uczeń lub rodzic jest zobowiązany do złożenia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy z określeniem przedmiotów, z których chce podwyższyć ocenę.

69.2. Ustala się następujące warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 50%,
- 2) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac pisemnych,
- 3) uczeń skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen cząstkowych, w tym konsultacji indywidualnych

§ 70. Egzamin klasyfikacyjny

70.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

70.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

70.3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

70.4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
- 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

70.5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 70.4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w ust. 70.4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

70.6. Uczeń, który z przyczyn wymienionych w ust. 70.1,2,3,4 był nieklasyfikowany, jest zobowiązany do złożenia podania do dyrekcji szkoły w terminie poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej w okresie I i II. Z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego mogą wystąpić również rodzice ucznia, z zachowaniem wyznaczonego terminu.

70.7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Nieprzystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów.

70.8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: technologia informacyjna, komputeryzacja prac, techniki biurowe, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

70.9. Pytania /ćwiczenia, zadania praktyczne / egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza dyrektor szkoły.

70.10. Na egzamin klasyfikacyjny pisemny przeznaczona jest 1 godzina lekcyjna, a na ustny - 20 min. Na egzamin klasyfikacyjny, który ma formę ćwiczeń praktycznych przeznaczona jest maksymalnie 2 godz. lekcyjne.

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

- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

71.1. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 70.4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

71.2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 70.4 pkt 2 – skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) zadania egzaminacyjne /pisemne lub ustne/,
- 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny

72.1. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

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

§ 74. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna 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.

§ 75. Termin zgłaszania zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 76. Egzamin poprawkowy

76.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów nauczania umieszczonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne co najmniej dopuszczające

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

76.3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

76.4. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału nauczania z I i II okresu. W przypadku gdy uczeń zaliczył materiał I okresu egzamin poprawkowy obejmuje tylko materiał II okresu.

76.5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, technik biurowych, wychowania fizycznego z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

76.6. Uczeń wyrażający wolę przystąpienia do egzaminu poprawkowego jest zobowiązany złożyć podanie do dyrekcji szkoły w nieprzekraczalnym terminie do dnia poprzedzającego zakończenie roku szkolnego.

76.7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

77.1. 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.

77.2. Na pisemny egzamin poprawkowy przeznaczają się 1 godzinę lekcyjną, a na ustny 20 minut. Na egzamin poprawkowy, który ma formę ćwiczeń praktycznych przeznaczają się maksymalnie 2 godziny lekcyjne.

77.3. Pytania, ćwiczenia lub zadania na egzamin poprawkowy proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji po konsultacji z członkami komisji.

77.4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,

- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego,
- 5) ocenę ustaloną przez komisję

77.5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i krótką charakterystykę ustnych wypowiedzi ucznia. Protokół egzaminów poprawkowych dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 78. 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.

§ 79. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

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

§ 81.1. 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.

81.2. 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:

- 1) 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,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

81.3. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

81.4. Ustalona przez komisję śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

81.5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania /pytania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

81.6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.

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

Rozdział 8

Ceremoniał Zespołu

§ 83 Sztandar i logo szkoły

83.1. Szkoła posiada sztandar, na którego awersie widnieje: stylizowana wieżyczka będąca herbem miasta Nakła, napis „Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Nakle nad Notecią. Rewers przedstawia godło państwowe na białoczerwonym tle.

83.2. Ceremoniał szkolny stanowi, że uroczystości związane z rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego, uroczystości wewnętrzne wynikające z kalendarza 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 i dobre wyniki w nauce.

83.3. Szczególne zasady działania Poczty Sztandarowej określa jego regulamin.

83.4. 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.

83.5. Logo szkoły może być używane w wersji barwnej lub w wersji grafiki czarno-białej.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 84. Zmiany w statucie

84.1. Zmian w statucie Zespołu Szkół może dokonać rada pedagogiczna na wniosek:

- 1) dyrektora szkoły,
- 2) przynajmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 3) prezydium rady rodziców,
- 4) samorządu uczniowskiego.

84.2. Modyfikacja i ewaluacja systemu następuje:

- 1) po pierwszym roku funkcjonowania systemu,
- 2) po trzecim roku istnienia systemu,
- 3) po zakończeniu cyklu edukacyjnego.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Dariusz Jan Betscher