

STATUT SZKOŁY



**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 2
W SIERPCU
UL. WIOSNY LUDÓW 7**

Sierpc, 2019 rok

Podstawy prawne statutu:

1. *Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.).*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).*
3. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).*
4. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60 z późn. zm.).*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.).*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.)*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373.)*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2017 r. poz 1591 z późn. zm.)*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 roku w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r. poz.2094 z późn. zm.).*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992 r. Nr 36 poz. 155 z późn. zm.)*
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 roku w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 316.)*
12. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r. poz. 1249 z późn. zm.)*
13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.)*

Spis treści:

- I. Postanowienia ogólne
- II. Cele i zadania szkoły
- III. Organy szkoły i ich kompetencje
- IV. Organizacja szkoły
- V. Pracownicy szkoły
- VI. Uczniowie szkoły
- VII. Wewnątrzszkolny system oceniania
- VIII. Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Nr 2 im. Zygmunta Wolskiego w Sierpcu.
2. Nauka w Liceum Ogólnokształcącym w Zespole Szkół Nr 2 na podbudowie gimnazjum trwa 3 lata.
3. Nauka w Liceum Ogólnokształcącym w Zespole Szkół Nr 2 na podbudowie szkoły podstawowej trwa 4 lata.
4. Nauka w szkołach wymienionych w ust. 2 i 3 kończy się uzyskaniem przez ucznia świadectwa ukończenia liceum.
5. Organem prowadzącym jest Powiat Sierpecki z siedzibą: 09-200 Sierpc, ul. Świętokrzyska 2a.
6. Siedziba Liceum Ogólnokształcącego - 09-200 Sierpc ul. Wiosny Ludów 7.
7. Liceum Ogólnokształcące wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 2 im. Zygmunta Wolskiego w Sierpcu i jest jednostką budżetową.

§ 2

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu. Podczas uroczystości szkołę reprezentuje Poczta sztandarowy. Poczta sztandarowy jest obecny podczas oficjalnych uroczystości szkolnych oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Szkoła prowadzi własną stronę internetową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. W szkole dzienniki lekcyjne, dziennik zajęć pedagoga szkolnego, dziennik biblioteki szkolnej, dziennik zajęć rewalidacyjnych, dziennik zajęć nauczania indywidualnego oraz dzienniki zindywidualizowanej ścieżki kształcenia prowadzone są w formie papierowej i elektronicznej z użyciem oprogramowania firmy Librus. Od 01 września 2020 roku w/w dokumentacja będzie prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki respektując chrześcijański system wartości, realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1.1. umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

- 1.2.umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego;
- 1.3.przygotowuje do egzaminu maturalnego;
- 1.4.organizuje proces kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 1.5.umożliwia zdobycie kompetencji kluczowych, wspiera ucznia w jego wszechstronnym rozwoju zgodnie z jego możliwościami, predyspozycjami i zainteresowaniami;
- 1.6.umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 1.7.przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 1.8.kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym stosownie do możliwości liceum i wieku uczniów;
- 1.9.zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej na terenie szkoły;
- 1.10.udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 1.11.w miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
- 1.12.wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 1.13.umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 1.14.rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

§ 4

- 1.W zakresie nauczania i kształcenia umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy liceum wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1.1.realizację celów, zadań i treści zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania;
 - 1.2.stwarzanie możliwości doksztalcenia się i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 1.3.współpracę z instytucjami wspierającymi działania liceum;
 - 1.4.umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 1.5.systematyczne i konsekwentne realizowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

§ 5

1. W zakresie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1.1.zapewnienie uczniom, w miarę posiadanych środków, opieki zdrowotnej w postaci:

- 1.1.1. testów przesiewowych mających na celu wczesne wykrycie wad rozwojowych,
- 1.1.2. udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej przez pielęgniarkę środowiska nauczania,
- 1.1.3. edukacji zdrowotnej;
- 1.2. organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów, którzy z przyczyn zdrowotnych nie mogą realizować programu nauczania na terenie szkoły. Organizację nauczania indywidualnego regulują odrębne przepisy;
- 1.3. organizowanie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 2.1. z niepełnosprawności;
 - 2.2. z niedostosowania społecznego;
 - 2.3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 2.4. z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 2.5. ze szczególnych uzdolnień;
 - 2.6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2.7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 2.8. z choroby przewlekłej;
 - 2.9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 2.10. z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2.11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 2.12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, doradca zawodowy.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 7.1. rodzicami uczniów;
 - 7.2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 7.3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 7.4. innymi szkołami i placówkami;
 - 7.5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 7 warunki współpracy.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 9.1. ucznia;
 - 9.2. rodziców ucznia;
 - 9.3. dyrektora szkoły;
 - 9.4. nauczyciela;
 - 9.5. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 9.6. poradni;
 - 9.7. pracownika socjalnego;
 - 9.8. asystenta rodziny;
 - 9.9. kuratora sądowego;
 - 9.10. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 10.1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 10.2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 10.3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 10.4. zajęć specjalistycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 10.5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10.6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 10.7. porad i konsultacji;
 - 10.8. warsztatów.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
13. Fakt zgłoszenia ucznia przez wychowawcę oddziału do pedagoga i psychologa szkolnego w sprawie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej odnotowywany jest na karcie zgłoszenia, która przechowywana jest wraz z inną dokumentacją pracy pedagoga i psychologa szkolnego.

§ 7

1. W zakresie funkcji wychowawczej Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1.1. uczenie uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez działalność organizacji młodzieżowych;
 - 1.2. działalność pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 1.3. współpracę z instytucjami wspierającymi działania szkoły;
 - 1.4. organizowanie zajęć profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania trudnościom szkolnym i patologiom społecznym;
 - 1.5. umożliwianie uczniom uczestniczenia w różnego typu zajęciach organizowanych przez szkołę w celu umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rozwijania zainteresowań uczniów. Do tych zajęć należą:
 - 1.5.1. imprezy i uroczystości szkolne,
 - 1.5.2. wyjścia do kina, teatru, muzeum,
 - 1.5.3. wycieczki turystyczno-krajoznawcze,
 - 1.5.4. wycieczki przedmiotowe,
 - 1.5.5. koła zainteresowań.
 - 1.6. systematyczne i konsekwentne realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego.

§ 8

1. W szkole realizowany jest program wychowawczo - profilaktyczny wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 9

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. Rodzice mają prawo do :
 - 3.1.znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w klasie i szkole;
 - 3.2.znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3.3.uzyskania w każdym czasie rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3.4.uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
 - 3.5. przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
4. Każdy nauczyciel jest do dyspozycji rodziców w godzinach ustalonych konsultacji.
5. W miarę potrzeb nauczyciele pisemnie lub telefonicznie kontaktują się z rodzicami w sprawie frekwencji i ocen uczniów.
6. Szczegółowe zasady informowania rodziców o trudnościach w nauce określa wewnętrzny system oceniania.
7. O decyzjach dotyczących ucznia pełnoletniego informowani są również jego rodzice.

§ 10

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Formę i zakres współpracy określane są na początku roku szkolnego lub, jeżeli zaistnieje taka potrzeba, w trakcie jego trwania.
2. Szkoła współdziała z instytucjami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Zasady współpracy określone są w porozumieniach zawartych przez dyrektora szkoły z przedstawicielami instytucji i innych organizacji.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami liceum, wspólnymi dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, są:
 - 1.1. Dyrektor;
 - 1.2. Rada Pedagogiczna;
 - 1.3. Rada Rodziców;
 - 1.4. Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów technikum ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy z organów posiada możliwość rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz szkoły.
4. Organami wspomagającymi dyrektora w kierowaniu szkołą są:
 - 4.1. zastępca dyrektora;
 - 4.2. kierownik szkolenia praktycznego.
5. Organy szkoły wymienione w ust. 4 działają zgodnie z przydziałami czynności ustalonymi przez dyrektora Zespołu Szkół.

§ 12

1. Kompetencje dyrektora Szkoły:
 - 1.1. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 1.2. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 1.3. skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia lub w drodze decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 1.4. przyjmuje uczniów do szkoły;
 - 1.5. udziela uczniom zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
 - 1.6. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 1.7. sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 1.8. stwarza warunki do rozwijania kompetencji kluczowych u uczniów;
 - 1.9. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 1.10. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 1.11. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników;
 - 1.12. jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 1.13. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 1.14. występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 1.15. wnioskuje do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności szkoły oraz perspektyw jej rozwoju;
 - 1.16. podpisuje dokumenty finansowe dotyczące pracowników szkoły oraz wydatków rzeczowych związanych z działalnością szkoły;
 - 1.17. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 1.18. tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności uczniów;
 - 1.19. zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań;

- 1.20. udziela nauczycielom i innym pracownikom szkoły urlopów, w tym urlopów zdrowotnych dla nauczycieli;
- 1.21. dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły;
- 1.22. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 1.23. powierza funkcje kierownicze w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej;
- 1.24. utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły;
- 1.25. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 1.26. podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 1.27. jest odpowiedzialny za zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 1.28. powiadamia wójta gminy (burmistrza miasta), na terenie którego mieszka absolwent gimnazjum lub szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz informuje tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum lub szkoły podstawowej w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian;
- 1.29. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 1.30. co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 1.31. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- 1.32. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 1.33. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 1.34. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 1.35. współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 1.36. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 1.37. rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w tej sprawie;
 - 1.38. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. W przypadku dłuższej nieobecności dyrektora Zespołu Szkół jego kompetencje przejmuje zastępca. Podejmuje on decyzje w imieniu dyrektora szkoły, z wyjątkiem:
- 2.1 spraw kadrowych:
 - 2.1.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2.1.2. przyznawania nagród oraz określania kar nauczycielom i innym pracownikom,
 - 2.1.3. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń i nagród oraz innych sprawach wynikających z jego roli pracodawcy;
 - 2.2 spraw finansowych:
 - 2.2.1. zatwierdzenie planu finansowego środków specjalnych,
 - 2.2.2. gospodarowanie środkami finansowymi szkoły.
3. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w porozumieniu z:
- 3.1. radą pedagogiczną w ramach jej kompetencji;
 - 3.2. radą rodziców w ramach jej kompetencji;
 - 3.3. samorządem uczniowskim w ramach jego kompetencji;
 - 3.4. organizacjami związkowymi działającymi w szkole w sprawach określonych w ustawie o związkach zawodowych, ustawie o systemie oświaty i ustawie Karta Nauczyciela.

§ 13

1. W szkole funkcjonuje rada pedagogiczna wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu. Jest ona kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:
 - 4.1. przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 4.2. w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 4.3. po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 4.4. w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący rady pedagogicznej jest odpowiedzialny za zawiadomienie o terminie i porządku zebrania.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 7.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 7.2. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 7.3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 7.4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 7.5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7.6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 8.1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 8.2. projekt planu finansowego szkoły;
 - 8.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8.4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
13. Załączniki do protokołów rady pedagogicznej, czyli listy obecności, sprawozdania przewodniczących nauczycielskich zespołów przedmiotowych, opiekunów organizacji i kół zainteresowań gromadzone są w przeznaczonym do tego celu segregatorze.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
16. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawując nadzór pedagogiczny.

17. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
18. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której jest mowa w pkt. 7.3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor nie podejmie takiego rozstrzygnięcia, w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców, wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 3.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 3.2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych, oraz do rady rodziców szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 5.1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5.2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5.3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców. Fundusze rady rodziców przechowywane są na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 15

1. W szkole funkcjonuje samorząd uczniowski wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu. Członkami samorządu uczniowskiego są wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:
 - 2.1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2.2. prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 2.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 2.4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 2.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 2.6. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego.
4. Przewodniczący samorządu może być zapraszany na posiedzenia rady pedagogicznej celem przedstawienia opinii i wniosków uczniów dotyczących organizacji i pracy szkoły.
5. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się uczniów, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 16

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Zespołu:
 - 1.1. każdy organ Zespołu planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być opracowane nie później niż do końca września i przekazane dyrektorowi Zespołu;
 - 1.2. każdy organ Zespołu po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 1.3. organy Zespołu mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów;
 - 1.4. dyrektor Zespołu zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.

2. Sposób rozwiązywania sporów między organami Zespołu:
 - 2.1. w przypadku zaistnienia sporu między organami Zespołu, z wyłączeniem dyrektora Zespołu, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dyrektor Zespołu;
 - 2.2. od rozstrzygnięcia organom przysługuje prawo do odwołania się w terminie 14 dni do organu prowadzącego Zespół;
 - 2.3. jeżeli stroną sporu jest dyrektor Zespołu wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący Zespół;
 - 2.4. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

§ 17

1. Sposoby przekazywania informacji przez dyrektora szkoły:
 - 1.1. radzie pedagogicznej:
 - 1.1.1. książka zarządzeń,
 - 1.1.2. pisemne komunikaty wywieszane w pokoju nauczycielskim,
 - 1.1.3. ogłoszenia podawane na zebraniach rady pedagogicznej, zaprotokołowane w Księdze protokołów rady pedagogicznej,
 - 1.1.4. komunikaty zamieszczone w dzienniku elektronicznym;
 - 1.2. rodzicom uczniów – za pośrednictwem wychowawców klas poprzez:
 - 1.2.1. zebrania klasowe – udokumentowane w dzienniku lekcyjnym,
 - 1.2.2. kontakty indywidualne – udokumentowane w dzienniku lekcyjnym,
 - 1.2.3. komunikaty zamieszczone w dzienniku elektronicznym;
 - 1.3. uczniom – za pośrednictwem wychowawców klas lub opiekunów samorządu uczniowskiego poprzez:
 - 1.3.1. ogłoszenia ustne na lekcjach wychowawczych – odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
 - 1.3.2. ogłoszenia ustne na zebraniach samorządu uczniowskiego – odnotowane w Księdze protokołów samorządu uczniowskiego,
 - 1.3.3. kontakty indywidualne – udokumentowane w dzienniku lekcyjnym,
 - 1.3.4. komunikaty zamieszczone w dzienniku elektronicznym.
2. Rodzice uczniów przekazują swoje uwagi i wnioski pisemnie wychowawcy oddziału lub w razie konieczności za jego pośrednictwem dyrektorowi szkoły w godzinach przyjęć.
3. Uczniowie przekazują swoje uwagi i wnioski wychowawcy oddziału lub samorządowi uczniowskiemu. Samorząd uczniowski odnotowuje je w księdze protokołów. W razie konieczności wychowawca oddziału lub opiekun samorządu uczniowskiego przekazują uwagi i wnioski uczniów dyrektorowi szkoły w godzinach przyjęć.
4. Uczniowie i rodzice uczniów mają możliwość przekazywania swoich wniosków do skrzynki na sygnały dotyczących funkcjonowania i bezpieczeństwa w szkole. Znajduje się ona na korytarzu szkolnym obok

wejścia do sekretariatu szkolnego. Wnioski zamieszczone w skrzynce są wyjmowane i analizowane raz w tygodniu przez psychologa i pedagoga szkolnego. Wyniki analizy przekazywane są dyrektorowi szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują ten sam program nauczania.
2. O liczbie uczniów w oddziale decyduje organ prowadzący szkołę.
3. Istnieje możliwość podziału oddziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Podziału klasy na grupy dokonuje wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego.
4. Nauczanie języków obcych i prowadzenie zajęć z wychowania fizycznego oraz innych prowadzonych z podziałem na grupy może być realizowane w zespołach międzyoddziałowych.

§ 19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 1.2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 1.3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 1.4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 1.6. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 1.2. organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: nauka religii lub etyki oraz wychowanie do życia w rodzinie.
5. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi. Naukę tych zajęć edukacyjnych dyrektor organizuje na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów. Życzenie to powinno być wyrażone w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym. Po złożeniu

oświadczenia zajęcia te są obowiązkowe dla ucznia. Uczniowie mogą: uczęszczać na lekcje religii, uczęszczać na lekcje etyki, uczęszczać na lekcje etyki i religii, nie uczęszczać na żadne z tych zajęć. Dla uczniów nie uczęszczających na żadne zajęcia Dyrektor organizuje w tym czasie inne zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. W przypadku rezygnacji z udziału w lekcjach religii/etyki rodzic lub pełnoletni uczeń musi poinformować o tym fakcie szkołę.

6. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii powinny być organizowane w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów organ prowadzący szkołę w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym. Uczniowie, których rodzice wyrazili życzenie zorganizowania lekcji etyki, zajęcia organizowane są na identycznych zasadach jak lekcje religii.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo, natomiast tygodniowy wymiar zajęć z etyki ustala dyrektor szkoły.
8. Uczniowie uczęszczający na religię/etykę są oceniani zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Oceny klasyfikacyjne są wliczane do średniej ocen, ale nie mają wpływu na promocję lub ukończenie szkoły przez ucznia. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia religii i na zajęcia etyki, otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów i do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki na świadectwie szkolnym należy umieścić w miejscu oznaczonym jako „religia/etyka”, ocenę z religii i z etyki.
10. Jeżeli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach religii, ani etyki, nie otrzymuje ocen z tych zajęć, co na świadectwie szkolnym oznacza się za pomocą kreski („religia/etyka -----“), bez jakichkolwiek adnotacji.
11. W przypadku gdy uczeń uczęszczał tylko na religię lub tylko na etykę, na świadectwie szkolnym należy umieścić w miejscu oznaczonym jako „religia/etyka”, ocenę z religii albo z etyki, bez wskazywania z jakich zajęć jest to ocena.
12. Wychowanie do życia w rodzinie nie jest dla ucznia przedmiotem obowiązkowym. Naukę tych zajęć edukacyjnych dyrektor organizuje na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów. Życzenie to powinno być wyrażone w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym. Po złożeniu oświadczenia zajęcia te są obowiązkowe dla ucznia.
13. Zajęcia Wychowania do życia w rodzinie organizowane są na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych w danym dniu. W przypadku rezygnacji z udziału w/w zajęciach rodzic lub pełnoletni uczeń musi poinformować o tym fakcie szkołę.
14. Nauka wychowania do życia w rodzinie odbywa się w klasach I-III w wymiarze 14 godzin w tym 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

15. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie podlega ocenianiu.

§ 20

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Semestr pierwszy kończy się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
3. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla liceum.
4. Uczeń realizuje wszystkie zajęcia zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym są:
 - 5.1. szkolny zestaw programów nauczania;
 - 5.2. arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 5.3. tygodniowy rozkład zajęć.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor Zespołu ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 22

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, której organizacja uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1.1. gromadzenia i udostępniania książek i innych źródeł informacji oraz materiałów bibliotecznych;
 - 1.2. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 1.3. wzbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 1.4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
2. Ze zbiorów biblioteki – księgozbioru i filmoteki - mogą korzystać:
 - 2.1. wszyscy uczniowie Zespołu Szkół;
 - 2.2. nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 2.3. rodzice uczniów.
3. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami uczniów oraz innymi bibliotekami i instytucjami pozaszkolnymi. Współpraca ta prowadzona jest w zakresie:
 - 3.1. obsługi użytkownika poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3.2. wspierania procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 3.3. monitorowania stanu czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3.4. doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3.5. organizacji konkursów, imprez i uroczystości szkolnych;
 - 3.6. udostępniania dokumentacji wewnętrznej;
 - 3.7. aktualizacji, wzbogacania oraz selekcji księgozbioru, organizowania kiermaszu używanych podręczników;
 - 3.8. odwoływania się przez nauczycieli do zasobów biblioteki i jej warsztatu informacyjno-bibliograficznego;
 - 3.9. popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 3.10. doskonalenia zawodowego, wymiany doświadczeń, współorganizowania i udziału w imprezach czytelniczych.
4. Zasady udostępniania zbiorów określa szczegółowo regulamin biblioteki.
5. Wydatki biblioteki mogą być finansowane ze środków budżetu szkoły oraz rady rodziców.
6. Zbiory biblioteki szkolnej podlegają inwentaryzacji raz na 10 lat na podstawie odrębnych przepisów.

§ 23

1. Zajęcia poza terenem szkoły oraz wycieczki organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów w trakcie wycieczki czuwa nauczyciel.
3. Wycieczki organizowane są za zgodą dyrektora po przedłożeniu niezbędnych dokumentów:
 - 3.1. karta wycieczki;
 - 3.2. listy uczestników wycieczki;
 - 3.3. plan wycieczki;
 - 3.4. pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce.
4. Złożenie dokumentów do dyrektora szkoły powinno mieć miejsce nie później niż tydzień przed terminem wyjazdu.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określa regulamin wycieczek szkolnych, a w szczególności:

- 5.1. zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 5.2. osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły;
- 5.3. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba na grupę 30 uczniów;
- 5.4. przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów;
- 5.5. na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 10 uczniów. Wycieczki górskie na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 mnpm mogą prowadzić tylko osoby uprawnione;
- 5.6. zabrania się prowadzenia wycieczek podczas: burzy, śnieżycy, gołoledzi.

§ 24

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli, organizowane przez lidera WDN, wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Podstawą Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli jest plan pracy opracowany na każdy rok szkolny przez lidera.
3. Lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli powołuje dyrektor szkoły.
4. Kadencja lidera WDN trwa do jego rezygnacji, bądź odwołania przez dyrektora szkoły na jego wniosek lub na wniosek rady pedagogicznej.

§ 25

1. W szkole działa szkolny klub wolontariatu.
2. Celami szkolnego klubu wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania adresowane są do:
 - 3.1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 3.2. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3.3. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 4.1. dyrektor szkoły – powołuje opiekuna szkolnego klubu wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działania szkolnego klubu wolontariatu;
 - 4.2. opiekun szkolnego klubu wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 4.3. przewodniczący szkolnego klubu wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;

- 4.4. wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
4. Działalność szkolnego klubu wolontariatu może być wspierana przez:
- 5.1. wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 5.2. nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5.3. rodziców uczniów;
 - 5.4. inne osoby i instytucje.

§ 26

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1.1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 1.2. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 1.3. biblioteki i czytelní;
 - 1.4. gabinetu pedagoga/psychologa szkolnego;
 - 1.5. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 1.6. pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.
2. Zasady korzystania z pracowni przedmiotowych, obiektów sportowych, biblioteki, czytelní i szatni szkolnych określają odrębne regulaminy.

ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27

1. W Zespole zatrudnieni są:
 - 1.1. Pracownicy pedagogiczni:
 - 1.1.1. nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne,
 - 1.1.2. nauczyciele – bibliotekarze,
 - 1.1.3. pedagog szkolny,
 - 1.1.4. psycholog szkolny;
 - 1.2. Pracownicy administracji i obsługi:
 - 1.2.1. sekretarz szkoły,
 - 1.2.2. samodzielny referent,
 - 1.2.3. starsi referenci,
 - 1.2.4. robotnicy do pracy lekkiej.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.

3. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

§ 28

1. Nauczyciel szkoły ma prawo do:

- 1.1. wyboru metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania;
- 1.2. realizowania zatwierdzonych przez MEN własnych opracowań programów autorskich;
- 1.3. indywidualnej oceny ucznia zgodnie ze swym przekonaniem i zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 1.4. prowadzenia eksperymentów pedagogicznych i rozwiązań innowacyjnych w ramach obowiązujących programów po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną szkoły.

§ 29

1. Zadania nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć:

- 1.1. każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, a o zagrożeniach niezwłocznie informuje pracowników obsługi;
- 1.2. nauczyciel pobiera klucze do sal lekcyjnych, dba o zamykanie sal lekcyjnych podczas przerw, a po zakończeniu zajęć zwraca klucz do pokoju nauczycielskiego. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji;
- 1.3. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:
 - 1.3.1. wyłączanie napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich,
 - 1.3.2. zabezpieczenie maszyn i urządzeń,
 - 1.3.3. kontrolowanie właściwego umiejscowienia gaśnic,
 - 1.3.4. uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji trujących;
- 1.4. opiekun odpowiedzialny za poszczególne pomieszczenia opracowuje regulamin – pracowni, czytelnicy, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie zapoznawani są z zasadami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni;
- 1.5. przed rozpoczęciem zajęć w obiektach sportowych należy sprawdzić sprawność sprzętu sportowego, zadbać o dobrą organizację zajęć i bezpieczeństwo uczniów.

2. Zadania nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa uczniów podczas przerw między zajęciami:

- 2.1. nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole wg opracowanego harmonogramu przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w przerwach pomiędzy lekcjami;
- 2.2. do pełnienia dyżurów zobowiązani są wszyscy nauczyciele pracujący w szkole. W trakcie przerw dyżurujący nauczyciel nie przyjmuje rodziców;
- 2.3. podczas pełnionego dyżuru nauczyciel jest zobowiązany zapobiegać:
 - 2.3.1. niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów, przejawom braku kultury,

- 2.3.2. paleniu papierosów,
 - 2.3.3. zanieczyszczeniu korytarzy szkolnych i pomieszczeń sanitarnych,
 - 2.3.4. niszczeniu mienia,
 - 2.3.5. noszeniu przez uczniów niewłaściwego obuwia;
- 2.4. nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem uczniów w trakcie pełnionego dyżuru;
- 2.5. nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do zgłaszania wszelkich nieprawidłowości dostrzeżonych podczas pełnienia dyżuru.
3. Do zadań nauczycieli związanych z odpowiedzialnością za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego należy:
- 3.1. sporządzanie rozkładu materiału i kryteriów oceniania dla każdego oddziału;
 - 3.2. zapoznanie uczniów i ich rodziców z kryteriami oceniania i planem pracy na bieżący rok szkolny;
 - 3.3. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3.4. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 3.5. udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 3.6. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 3.7. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3.8. wybór programu nauczania oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie ich radzie pedagogicznej;
 - 3.9. analizowanie i dokumentowanie wyników egzaminów zewnętrznych uczniów od początku nauki w szkole w celu uzyskania edukacyjnej wartości dodanej każdego ucznia.
4. Do zadań nauczycieli związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole należy w szczególności:
- 4.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4.2. określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4.3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4.4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 4.5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym:

- 5.1. prowadzić zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 5.2. uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego – z wyjątkiem części ustnej;
6. Dyrektor szkoły może w trakcie trwania roku szkolnego dokonać zmiany nauczyciela uczącego w danym oddziale, jeżeli nie ma to wpływu na organizację pracy szkoły:
 - 6.1. na własny wniosek;
 - 6.2. na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem nauczyciela;
 - 6.3. na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem pełnoletnich uczniów lub rodziców.

§ 30

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dyrektor Zespołu może zwolnić wychowawcę z obowiązku sprawowania opieki nad powierzonym mu oddziałem:
 - 2.1. na własny wniosek;
 - 2.2. na umotywowany pisemny wniosek wychowawcy;
 - 2.3. na pisemny wniosek uczniów lub rodziców, po przeprowadzeniu konsultacji z samorządem uczniowskim i radą pedagogiczną.
3. Zadania wychowawcy:
 - 3.1. planuje i organizuje proces wychowania w zespole;
 - 3.2. współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności;
 - 3.3. ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 3.4. współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów i doradztwa dla ich rodziców;
 - 3.5. prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i wychowania każdego ucznia – dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne;
 - 3.6. zapoznaje wychowanków i ich rodziców ze Statutem Szkoły oraz czuwa nad jego przestrzeganiem;
 - 3.7. zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania informuje rodziców uczniów o przewidywanej rocznej ocenie z przedmiotów nauczania na miesiąc przed klasyfikacją na zorganizowanych w tym celu zebraniach klasowych, co rodzice potwierdzają podpisem. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli rodzice ucznia nie byli obecni na zebraniu, wychowawca klasy informuje ich o przewidywanych ocenach drogą pocztową, telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3.8. organizuje spotkania z rodzicami w ciągu całego roku szkolnego – co najmniej dwa śródsesemtralne i jedno międzysemestralne, w zależności od potrzeb;

- 3.9. kontaktuje się z rodzicami uczniów na zebraniach, poprzez rozmowy indywidualne w celu:
 - 3.9.1. okazania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - 3.9.2. włączenia ich do realizacji zadań szkoły;
- 3.10. przekazuje pedagogowi i psychologowi szkolnemu do dnia 10 każdego miesiąca nazwiska uczniów, którzy w miesiącu poprzednim mieli powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności oraz nazwiska uczniów z frekwencją powyżej 90 %.
4. Uprawnienia wychowawcy:
 - 4.1. współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres czasu;
 - 4.2. ma prawo do uzyskania od właściwych organów szkolnych i pozaszkolnych pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy;
 - 4.3. ma prawo ustanowić – przy współpracy z klasową radą rodziców i samorządem klasowym – własne formy nagradzania i motywowania uczniów;
 - 4.4. ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich uczniów do wszystkich organów szkoły.
5. Odpowiedzialność wychowawcy:
 - 5.1. za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie - służbowa – przed dyrektorem szkoły;
 - 5.2. za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy;
 - 5.3. za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów, będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 5.4. za prawidłowość dokumentowania przebiegu nauczania swojej klasy.

§ 31

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1.1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie zbiorów i materiałów bibliotecznych;
 - 1.2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 1.3. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 1.4. przysposabianie uczniów do samokształcenia, podejmowanie działań w kierunku przygotowania ich do wyszukiwania, selekcionowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz korzystania ze zbiorów innych bibliotek;
 - 1.5. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspakajanie potrzeb kulturalnych;
 - 1.6. gromadzenie i udostępnianie dokumentów regulujących pracę szkoły;
 - 1.7. wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 1.8. wspieranie procesu dydaktyczno-wychowawczego;

- 1.9. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki – ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe), księgi ubytków, dziennik biblioteki szkolnej.
2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor Zespołu.

§ 32.

1. W celu zapewnienia uczniom opieki psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół zatrudniony jest pedagog i psycholog szkolny.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 2.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 2.3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 2.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 2.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 2.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 2.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 2.8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego określa dyrektor szkoły.

§ 33.

1. Zadania doradcy zawodowego wykonuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 2.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

- 2.2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2.3. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem i pedagogiem szkolnym, programu realizacji doradztwa zawodowego, oraz koordynowanie jego realizacji;
- 2.4. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa i pedagoga szkolnego, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 2.5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 2.6. realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

§ 34.

1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. W ramach zespołów przedmiotowych w miarę potrzeb tworzone są sekcje przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Zespołu na okres roku szkolnego.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy :
 - 4.1. organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i wyboru podręczników;
 - 4.2. opracowywanie przedmiotowych systemów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4.3. organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4.4. współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia pracowni przedmiotowych;
 - 4.5. opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 4.6. inspirowanie i organizowanie samodoskonalenia, np. lekcje koleżeńskie, lekcje otwarte;
 - 4.7. organizowanie uroczystości, imprez szkolnych oraz wycieczek przedmiotowych.
5. Na koniec każdego semestru przewodniczący sporządza sprawozdanie z pracy zespołu przedmiotowego.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 35.

1. Uczniem trzyletniego liceum może być absolwent gimnazjum, a czteroletniego liceum może być absolwent szkoły podstawowej, który spełnia kryteria przyjmowania uczniów do szkoły określone w Regulaminie Rekrutacji ustalonym w każdym roku szkolnym.

§ 36.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
 - 1.2. zapoznania się z programem nauczania, jego celami i treścią, wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz innymi dokumentami regulującymi pracę Szkoły;
 - 1.3. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 1.4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 1.5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 1.6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 1.7. informacji na temat wymagań i metod nauczania;
 - 1.8. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 1.9. pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 1.10. ubiegania się o indywidualny tok nauczania oraz indywidualny program nauki;
 - 1.11. korzystania z poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego oraz zawodowego;
 - 1.12. uczennice w ciąży mają prawo do szczególnej opieki zgodnie z jednostkowo ustalonymi przez radę pedagogiczną zasadami;
 - 1.13. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
 - 1.14. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 1.15. redagowania i wydawania gazetki szkolnej i biuletynu informacyjnego;

- 1.16.uczestniczenia i organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami, potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 1.17.wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 1.18.pomocy materialnej według zasad określonych odrębnymi przepisami;
 - 1.19.reprezentowania szkoły w zawodach sportowych oraz konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły za pośrednictwem samorządu uczniowskiego lub wychowawcy klasy.

§ 37.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1.1.systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 1.2.właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;
- 1.3.przygotowywać się do każdych zajęć dydaktycznych przez co rozumie się przygotowanie merytoryczne, odrabianie prac domowych i posiadanie materiałów i pomocy wskazanych przez nauczyciela przedmiotu;
- 1.4.przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do całej społeczności szkolnej, a w szczególności:
 - 1.4.1.okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły, osobom starszym oraz innym uczniom,
 - 1.4.2.wykazywać troskę o zdrowie i życie innych ludzi,
 - 1.4.3.przeciwdziałać przejawom agresji i wulgarności,
 - 1.4.4.godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
 - 1.4.5.dbać o estetyczny ubiór, schludny wygląd w przypadku wprowadzenia w szkole jednolitego stroju uczniowskiego, nosić ten strój zgodnie z warunkami ustalonymi decyzją dyrektora szkoły, podjętą po uzgodnieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
 - 1.4.6.zmieniać obuwie przed wejściem do szkoły. W przypadku stroju galowego dopuszcza się brak obuwia zmiennego;
- 1.5.być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 1.6.dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 1.7.naprawiania wyrządzonych szkód materialnych – rodzice ucznia ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko;
- 1.8.dbać o honor i tradycje szkoły;
- 1.9.za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ale używanie ich dopuszczalne jest tylko w określonych warunkach:

- 1.9.1. podczas lekcji telefon musi być wyłączony i schowany,
 - 1.9.2. telefon może służyć do porozumiewania się z rodzicami/opiekunami jedynie podczas przerw,
 - 1.9.3. w przypadku niezastosowania się do powyższych zasad uczeń podlega karze określonej w statucie,
 - 1.9.4. za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego lub innych wartościowych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej,
 - 1.9.5. nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły ani uczniów bez ich wiedzy i zgody. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu jak i z dyktafonu, czy odtwarzacza MP,
 - 1.9.6. w przypadku zaistnienia sytuacji problemowej, wymagającej podjęcia działania interwencyjnego zastosowanie mają obowiązujące w szkole procedury postępowania w sytuacjach trudnych i kryzysowych,
 - 1.9.7. uczniowie mogą wnieść na teren szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodzica (prawnego opiekuna).
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który samowolnie opuścił teren szkoły.
 3. Uczeń podczas obowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych ma obowiązek przebywać na terenie szkoły. Może ją opuścić wyłącznie na prośbę rodzica (opiekuna prawnego), który od tego momentu przejmuje całkowitą odpowiedzialność za dziecko.
 4. Uczeń powinien przestrzegać punktualności rozpoczynania zajęć. Spóźnienie wpisuje się do 10 minut, natomiast powyżej 10 minut zaznaczana jest nieobecność na zajęciach.
 5. W szkole obowiązuje następująca procedura usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - 5.1. uczeń jest zobowiązany dostarczyć zwolnienie wystawione przez lekarza lub inne instytucje lub pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 7 dni od ustania przyczyny absencji, ale nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwienia nieobecności ucznia za pomocą dziennika elektronicznego lub ustnego usprawiedliwienia przez rodzica (prawnego opiekuna) z zachowaniem powyższych terminów;
 - 5.2. rodzice usprawiedliwiają nieobecności ucznia przez wypisanie usprawiedliwienia potwierdzonego własnoręcznym podpisem. Usprawiedliwienie powinno zawierać termin usprawiedliwionej nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 5.3. uczeń może być zwolniony z zajęć w danym dniu zgodnie z następującymi zasadami:
 - 5.3.1. w dniu, w którym musi skorzystać ze zwolnienia, przedstawia pisemną, osobistą, telefoniczną lub za pomocą dziennika elektronicznego prośbę rodziców dotyczącą tego zwolnienia,
 - 5.3.2. w przypadku choroby może być zwolniony na prośbę pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,

- 5.3.3.każdorazowo na zwolnienie ucznia wyraża zgodę wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
- 5.3.4.niedostosowanie się do powyższych zaleceń będzie traktowane jako samowolne opuszczenie lekcji, bez prawa późniejszego usprawiedliwienia tych nieobecności,
- 5.4. zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole uczniów pełnoletnich:
 - 5.4.1.dopuszcza się możliwość usprawiedliwienia przez nich nieobecności,
 - 5.4.2.nieobecności ucznia pełnoletniego usprawiedliwiane są przez wychowawcę na podstawie przedstawionych dokumentów: zaświadczenia lekarskie, dokumenty urzędowe,
 - 5.4.3.w przypadku nieobecności wynikających z sytuacji losowych, których nie da się usprawiedliwić na podstawie wyżej wymienionych dokumentów, uczeń może wnioskować o usprawiedliwienie wyjaśniając powód nieobecności, wyjaśnienie to podlega ocenie wychowawcy, który ma prawo nie akceptować wszystkich powodów nieobecności ucznia w szkole i pozostawić godziny bez usprawiedliwienia.
6. Na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych poza budynkiem szkolnym, takich jak wyjścia klasowe, wycieczki, uczeń w szczególności:
 - 6.1. nie powinien palić tytoniu, e-papierosów;
 - 6.2. nie powinien pić alkoholu i być pod jego wpływem;
 - 6.3. nie powinien używać narkotyków i innych środków odurzających i być pod ich wpływem;
 - 6.4. powinien wykazywać troskę o wspólne dobro oraz rzeczy osobiste kolegów i pracowników Szkoły;
 - 6.5. Powinien podporządkowywać się zaleceniom i decyzjom dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie.

§ 38.

1. Uczeń może zostać wyróżniony za:
 - 1.1. rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 1.2. wyróżniającą działalność w różnych dziedzinach na terenie Szkoły i poza nią;
 - 1.3. osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach.
2. Nagrody wyróżniającym się uczniom przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
 - 2.1. własny;
 - 2.2. wychowawcy klasy;
 - 2.3. rady pedagogicznej;
 - 2.4. samorządu uczniowskiego;
 - 2.5. rady rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 3.1. wyróżnienie przez wychowawcę lub innego nauczyciela wobec uczniów klasy oraz na zebraniach klasowych wobec rodziców;
 - 3.2. list pochwalny do rodziców na koniec roku szkolnego;
 - 3.3. dyplom uznania;
 - 3.4. nagrody rzeczowe;
 - 3.5. Stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3.6. Stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
4. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o formie przyznanej nagrody.
 5. Osiągnięcia uczniów są promowane w środowisku szkolnym poprzez informację na szkolnej stronie internetowej, a w środowisku lokalnym – w prasie lokalnej.
 6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

§ 39.

1. Za niegodne postępowanie naruszające statut szkoły uczeń może zostać ukarany na wniosek:
 - 1.1. dyrektora szkoły;
 - 1.2. wychowawcy klasy;
 - 1.3. rady pedagogicznej;
 - 1.4. samorządu uczniowskiego;
 - 1.5. rady rodziców.
2. Rodzaje kar:
 - 2.1. uwaga wpisana do dziennika przez nauczyciela;
 - 2.2. nagana wychowawcy – 1 nagana;
 - 2.3. upomnienie dyrektora Szkoły załączone do arkusza ocen– 1 upomnienie;
 - 2.4. nagana dyrektora szkoły załączona do arkusza ocen – 1 nagana;
 - 2.5. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w Szkole (o ile jest to możliwe);
 - 2.6. skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Kary podlegają stopniowaniu, przy czym najniższą karą jest uwaga. Otrzymanie przez ucznia trzech uwag wpisanych do dziennika lekcyjnego dotyczących tego samego przewinienia skutkuje naganą wychowawcy klasy.
4. Uczeń szkoły może być ukarany za niedopełnianie obowiązków szkolnych, naruszanie postanowień statutu szkoły i regulaminów szkolnych oraz niepodporządkowanie się zaleceniom i decyzjom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego, zarówno w szkole jak i podczas zajęć organizowanych poza szkołą, a w szczególności za:
 - 4.1. lekceważenie obowiązków ucznia;
 - 4.2. tworzenia sytuacji zagrożenia dla życia, zdrowia lub mienia innej osoby;
 - 4.3. powodowania zranienia, pobicia lub innego uszczerbku na zdrowiu innej osoby;

- 4.4.dokonanie rozboju, kradzieży, wyłudzenia, wymuszenia lub niszczenia mienia;
 - 4.5.nieudzielenie pomocy innej osobie w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia;
 - 4.6.demoralizowanie innych uczniów;
 - 4.7.palenie papierosów (w tym e-papierosów) na terenie szkoły;
 - 4.8.wnoszenie na teren szkoły alkoholu, narkotyków, broni lub niebezpiecznych przedmiotów, posługiwanie się bronią i ostrymi narzędziami zagrażającymi życiu i zdrowiu;
 - 4.9.spożywanie alkoholu i używanie narkotyków na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły oraz przebywanie pod ich wyraźnym wpływem, zakłócanie procesu dydaktycznego w szkole poprzez utrudnianie wypełniania obowiązków innym uczniom lub pracownikom szkoły;
 - 4.10.niegodne ucznia reprezentowanie szkoły poza jej siedzibą;
 - 4.11.otrzymanie wpisów do dziennika klasy, wykonanych przez nauczyciela, o niewłaściwym zachowaniu ucznia, zwanych dalej uwagami;
 - 4.12.używanie na terenie szkoły telefonu komórkowego i/lub sprzętu elektronicznego, służącego do rejestracji dźwięku i obrazu, niezgodnie z ustalonymi warunkami, w szczególności odbieranie i wykonywanie rozmów, sms-ów i mms-ów oraz zdjęć, nagrań wideo lub audio.
- 5.Kara może zostać udzielona w obecności innych uczniów oddziału lub społeczności szkolnej.
 - 6.O zastosowaniu kary decyduje odpowiednio: wychowawca, Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna.
 7. Po otrzymaniu drugiej kary statutowej w danym roku szkolnym lub po otrzymaniu kary z pominięciem kary niższego stopnia, uczeń traci prawo reprezentowania Szkoły oraz uczestniczenia w organizowaniu imprez szkolnych na okres sześciu miesięcy szkolnych.
 - 8.O rodzaju kary wymierzonej uczniowi wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ukaranego ucznia.
 - 9.Dyrektor Szkoły na uzasadniony wniosek wychowawcy lub organów Szkoły ma prawo anulować kary wymierzone uczniowi, z wyjątkiem kary skreślenia ucznia z listy uczniów.
 10. Wszystkie kary statutowe, z wyjątkiem kary skreślenia ucznia z listy uczniów, ulegają anulowaniu, jeśli w ciągu dwunastu miesięcy od otrzymania ostatniej kary statutowej uczeń nie otrzymał żadnej kary statutowej.
 11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji o udzielonej uczniowi karze do dyrektora szkoły w terminie 14 dni.
 12. Wychowawca klasy informuje rodziców o udzielonej uczniowi karze oraz o trybie odwołania się od niej.

§ 40.

- 1.Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym i pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz po wyczerpaniu innych kar porządkowych przewidzianych statutem szkoły.

2. W zależności od stopnia szkodliwości czynu rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów niezależnie od wykorzystania wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym i pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz niezależnie od wyczerpania innych kar porządkowych przewidzianych statutem szkoły, w szczególności, gdy uczeń:

- 2.1. został skazany wyrokiem sądu w sprawie karnej;
- 2.2. został osadzony w więzieniu prawomocnym wyrokiem sądu;
- 2.3. stworzył sytuację zagrożenia dla życia, zdrowia lub mienia innej osoby;
- 2.4. spowodował zranienie, pobicie lub inny uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
- 2.5. dokonał rozboju, kradzieży, wyłudzenia, wymuszenia lub niszczenia mienia;
- 2.6. rozprawdzał na terenie szkoły narkotyki, alkohol lub inne środki odurzające;
- 2.7. spożywał na terenie Szkoły alkohol lub narkotyki oraz przebywał pod ich wpływem;
- 2.8. demoralizująco wpływa na innych uczniów;
- 2.9. niegodnie reprezentował Szkołę poza jej siedzibą (w szczególności spożywał alkohol oraz przebywał pod wyraźnym wpływem alkoholu lub używania narkotyków poza Szkołą podczas zajęć o charakterze edukacyjnym lub wychowawczym, wycieczek, zawodów sportowych i innych imprez szkolnych);
- 2.10. uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) odmawiają pokrycia szkód wyrządzonych przez ucznia po wykazaniu, że straty te wynikają z niestosowania się do przepisów i regulaminów szkolnych lub, że zostały spowodowane umyślnie;
- 2.11. nie podjął nauki w terminie do 20 września bez usprawiedliwienia.

3. Tryb postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów:

- 3.1. sporządzenie notatki służbowej o incydencie i ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków (w celach dowodowych);
- 3.2. sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu;
- 3.3. zebranie dowodów w sprawie;
- 3.4. zebranie opinii i wyjaśnień stron (w tym ucznia i jego rodziców);
- 3.5. poinformowanie ucznia o wszczętym postępowaniu i o prawie do wskazania rzeczników obrony (wychowawca, pedagog, psycholog);
- 3.6. sprawdzenie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano gradację kar, czy przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3.7. podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia (wnioski z dyskusji mogą być zawarte w protokole rady pedagogicznej);
- 3.8. zapoznanie samorządu uczniowskiego z treścią uchwały rady pedagogicznej;
- 3.9. sformułowanie pisemnej opinii samorządu uczniowskiego;

- 3.10. poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz ustosunkowanie się do dowodów;
- 3.11. podjęcie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy – zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
- 3.12. dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom;
- 3.13. poinformowanie ich o prawie do odwołania (zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły i w przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia);
- 3.14. decyzja może być natychmiast wykonana tylko wtedy, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami.

ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 41.

1. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

§ 42.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel ocenia wiadomości i umiejętności ucznia oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 3.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia – ocenie mogą podlegać wymienione formy aktywności:
 - 3.1.1. prace pisemne, sprawdziany, prace klasowe, testy, testy sprawnościowe, kartkówki,
 - 3.1.2. odpowiedzi ustne,
 - 3.1.3. prace domowe
 - 3.1.4. zeszyt przedmiotowy,
 - 3.1.5. aktywność na lekcji,
 - 3.1.6. udział w dodatkowych zajęciach, kołach zainteresowań, konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 3.1.7. inne, dodatkowo wykonane przez ucznia prace;
 - 3.2. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 4.1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 4.2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia 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.

§ 43.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 2.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 2.3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 2.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 2.5. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 2.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 44.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 1.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 1.3. ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 1.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 1.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 1.6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 1.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 45.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 1.3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 2.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2.2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 3.1. o pracy klasowej, sprawdzianie pisemnym nauczyciel informuje uczniów na 7 dni przed terminem podając jednocześnie zakres materiału;
 - 3.2. w jednym dniu nauki może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian pisemny zaznaczony wcześniej odpowiednią adnotacją w dzienniku;
 - 3.3. raz w semestrze uczeń ma prawo przed rozpoczęciem zajęć zgłosić nieprzygotowanie do lekcji pod warunkiem uzupełnienia braków;
 - 3.4. uczeń nie jest również oceniany w pierwszym dniu po przerwie świątecznej i usprawiedliwionej nieobecności;
 - 3.5. w tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej 2 sprawdziany godzinne.

§ 46.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1.1. bieżące;
 - 1.2. klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę przedkładając kryteria oceniania oraz prace pisemne.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

5. W przypadku udostępnienia sprawdzonych prac na terenie szkoły rodzicom lub opiekunom prawnym, rodzic lub opiekun prawny potwierdza podpisem wgląd do pracy.
6. W przypadku udostępnienia zainteresowanym oryginału sprawdzonych prac do domu, zainteresowany dokonuje wpisu w zeszyt przeznaczony do ewidencji wydanych prac, a rodzic lub opiekun prawny potwierdza wgląd podpisem na wyżej wymienionej pracy.
7. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace klasowe i sprawdziany do końca roku szkolnego.

§ 47.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 2.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - 2.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
 - 2.4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 2.1.–2.3., który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 2.5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

§ 48.

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem, składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią

radę pedagogiczną do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

§ 49.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Do oceniania bieżącego na lekcjach wychowania fizycznego można stosować punktację obejmującą postępy w zakresie wymaganych umiejętności oraz wkładany wysiłek. Do oceniania śródrocznego i rocznego punktacja zostaje przełożona na obowiązującą skalę ocen według przelicznika opracowanego przez nauczyciela i zawartego w PSO.

§ 50.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Rodzice ucznia składają u dyrektora szkoły wniosek o zwolnienie z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki wraz z opinią lekarza. Na tej podstawie dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję przekazuje się uczniowi, wychowawcy oddziału i nauczycielowi wychowania fizycznego lub informatyki. Opinia wydana przez lekarza zostaje umieszczona w arkuszu ocen ucznia.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 51.

1. Dyrektor szkoły, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,

w tym poradni specjalistycznej z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 52.

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 5.1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 5.2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 5.3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w ramach zajęć przedmiotowych. Wychowawca oddziału informuje ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zajęciach z wychowawcą oddziału. Rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informuje wychowawca oddziału na zorganizowanym w tym celu zebraniu klasowym.

§ 53.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1-2 są ostateczne, z zastrzeżeniem §. 59 i 60.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 54.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg skali:
 - 1.1. stopień celujący – 6;
 - 1.2. stopień bardzo dobry – 5;
 - 1.3. stopień dobry – 4;
 - 1.4. stopień dostateczny – 3;
 - 1.5. stopień dopuszczający – 2;
 - 1.6. stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1.1.- 1.5., za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 1.6.
3. W dzienniku lekcyjnym możliwe jest używanie cyfrowych oznaczeń ocen lub następujących skrótów ocen:
 - 3.1. stopień celujący – cel;
 - 3.2. stopień bardzo dobry – bdb;
 - 3.3. stopień dobry – db;
 - 3.4. stopień dostateczny – dst;
 - 3.5. stopień dopuszczający – dop;
 - 3.6. stopień niedostateczny – ndst.

4. W dzienniku lekcyjnym nie dopuszcza się stosowania innych skrótów i znaków graficznych.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się „+ i –„. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następujących kryteriów:
 - 7.1. ocena niedostateczna – uczeń:
 - 7.1.1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
 - 7.1.2. braki w posiadanych wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i przedmiotów pokrewnych,
 - 7.1.3. nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
 - 7.2. ocena dopuszczająca – uczeń:
 - 7.2.1. potrafi zastosować posiadane wiadomości do rozwiązywania prostych zadań teoretycznych i praktycznych,
 - 7.2.2. spełnia wymagania konieczne, które dotyczą zapamiętania wiadomości objętych podstawą programową i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę, pozwalających na przyswajanie dalszego materiału z danego przedmiotu, lub przedmiotów pokrewnych,
 - 7.2.3. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne z niewielkim stopniem trudności z pomocą nauczyciela;
 - 7.3. ocena dostateczna – uczeń:
 - 7.3.1. spełnia wymagania podstawowe, które dotyczą zrozumienia wiadomości oraz opanowania umiejętności, wykorzystywania poznanych pojęć ujętych w podstawach programowych i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
 - 7.3.2. posiada wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym, konieczne dla kontynuowania nauki,
 - 7.3.3. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 7.4. ocena dobra – uczeń:
 - 7.4.1. spełnia wymagania rozszerzające, posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania przez uczniów, które są niezbędne dla kontynuowania nauki i które mogą ale nie muszą być użyteczne w życiu codziennym,
 - 7.4.2. samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

- 7.5. ocena bardzo dobra – uczeń:
- 7.5.1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - 7.5.2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - 7.5.3. samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - 7.5.4. potrafi zastosować posiadana wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 7.6. ocena celujący – uczeń:
- 7.6.1. posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową i realizowane w szkole programy nauczania uwzględniające tę podstawę z przedmiotu na danym poziomie,
 - 7.6.2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - 7.6.3. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub proponuje rozwiązania nietypowe,
 - 7.6.4. osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych szczebla wyższego niż szkolny.
8. W przypadku jednego poziomu dla nauczania stosuje się punktację i oceny:
- 8.1. 91% - 100% - bardzo dobra;
 - 8.2. 76% - 90% - dobra;
 - 8.3. 51% - 75% - dostateczna;
 - 8.4. 30% - 50% - dopuszczająca;
 - 8.5. 0% - 29% - niedostateczna.
9. Ocenę celującą ze sprawdzianu otrzymuje uczeń, który z podstawowej części sprawdzianu otrzymał ocenę bardzo dobrą i rozwiązał dodatkowe zadanie o wymaganiach pozaprogramowych.
10. Bieżące ocenianie przeprowadzone jest zgodnie z następującymi zasadami:
- 10.1. każdy uczeń powinien uzyskać w ciągu semestru minimum trzy oceny częściowe;
 - 10.2. oceny bieżące nauczyciel uczący danego przedmiotu wpisuje do dziennika. W przypadku nauczyciela wychowania fizycznego dopuszcza się stosowanie kart pracy ucznia, a w ocenianiu bieżącym stosowanie przyjętych ocen częściowych. Wyznacznikiem postępów w zakresie wymaganych umiejętności będą punkty, o których nauczyciel będzie informował ucznia ustnie. Informacje dotyczące postępów ucznia na lekcjach wychowania fizycznego uczniowie mogą uzyskać bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
 - 10.3. ze szczegółowymi wymaganiami na określone oceny z poszczególnych przedmiotów nauczyciele są zobowiązani zapoznać uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego;
 - 10.4. przy ocenianiu odpowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej poprawność merytoryczną i językową;

- 10.5. uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji raz w semestrze. Nieprzygotowanie do lekcji uczniowie zgłaszają przed jej rozpoczęciem. Za nieprzygotowanie uważa się brak: wiedzy, pracy domowej, zeszytu przedmiotowego, w przypadku języków obcych brak podręcznika lub zeszytu ćwiczeń, a w przypadku wychowania fizycznego – brak odpowiedniego stroju. Nieprzygotowania nie można zgłosić w przypadku pracy klasowej i pracy domowej długoterminowej. Uczeń ma obowiązek uzupełniania wiadomości i prac domowych, z których zgłosił nieprzygotowanie;
- 10.6. pisemne sprawdzanie umiejętności i wiedzy ucznia przeprowadzane jest w postaci:
- 10.6.1. sprawdzianów obejmujących materiał działu tematycznego po uprzednim powtórzeniu materiału,
 - 10.6.2. kartkówek obejmujących maksymalnie materiał trzech ostatnich tematów edukacyjnych (bez zapowiedzi),
 - 10.6.3. innych form pisemnych wynikających ze specyfiki przedmiotu;
- 10.7. kryteria ocen z prac pisemnych (innych niż sprawdzian) są ustalane przez zespoły przedmiotowe lub zawarte są w PSO;
- 10.8. oceniając prace pisemne, domowe lub zeszyty, nauczyciel języka ma obowiązek poprawiać błędy rzeczowe, ortograficzne, stylistyczne i gramatyczne (duża ilość błędów i niestaranna szata graficzna może spowodować obniżenie oceny o jeden stopień);
- 10.9. w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian dla danego zespołu klasowego, w ciągu tygodnia dwa (nie licząc kartkówek). Zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem sprawdzian zostaje przez nauczyciela zaznaczony w dzienniku (zmieniając termin zarezerwowany w dzienniku klasa podejmuje ryzyko pisania więcej sprawdzianów niż przewiduje WSO);
- 10.10. w pierwszym dniu po zakończeniu ferii i dłuższej przerwy świątecznej nie przeprowadza się sprawdzianów pisemnych;
- 10.11. uczeń, który opuścił pracę pisemną w wyniku dłuższej nieobecności usprawiedliwionej (choroba, wyjazd, przypadek losowy) musi ją napisać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, lecz nieprzekraczającym dwóch tygodni od dnia jego powrotu do szkoły;
- 10.12. opuszczenie pracy pisemnej i nienapisanie jej w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych pozbawia ucznia prawa do poprawy oceny. Fakt ten skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej;
- 10.13. wyniki ocenione przez nauczyciela sprawdzianu pisemnego powinny być przedstawione uczniowi w ciągu dwóch tygodni od momentu jego napisania, natomiast wyniki prac pisemnych z języka polskiego i historii w ciągu trzech tygodni (odliczając przerwy w pracy nauczyciela, wycieczki, dni wolne itp.);
- 10.14. uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej z każdego sprawdzianu (w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, natomiast jeden raz w semestrze prawo do poprawy oceny dopuszczającej, dostatecznej lub dobrej);

- 10.15. Przy poprawianiu oceny z prac klasowych kryteria nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika;
- 10.16. Obniżenie poziomu wymagań następuje na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. Nauczyciele mają prawo do ustalania zasad pracy domowej ze swojego przedmiotu oraz sposobów jej oceny, usprawiedliwienia niewykonania.

§ 55.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 1.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 1.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 1.7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia, który dokonuje samooceny.
3. Każdemu uczniowi szkoły przysługuje prawo do wypowiedzi na temat oceny własnej i innych uczniów. W przypadku rozbieżności wypowiedź taka powinna być złożona wraz z zaproponowaną oceną, jej uzasadnieniem w formie pisemnej na ręce wychowawcy, przed jej ostatecznym zatwierdzeniem.
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 5.1. wzorowe;
 - 5.2. bardzo dobre;
 - 5.3. dobre;
 - 5.4. poprawne;
 - 5.5. nieodpowiednie;
 - 5.6. naganne.
6. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia, co najmniej 8 z niżej wymienionych warunków:
 - 6.1. rezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach lub zawodach międzyszkolnych;
 - 6.2. bierze udział w konkursach szkolnych;

- 6.3. jest aktywny społecznie na terenie klasy lub szkoły;
 - 6.4. pomaga w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych oraz bierze w nich udział;
 - 6.5. aktywnie uczestniczy w akcjach organizowanych przez szkołę lub klasę (akcje charytatywne, Sprzątanie Świata itp.);
 - 6.6. regularnie bierze udział w wyjściach do kina, teatru, muzeum, na wycieczki klasowe;
 - 6.7. aktywnie pracuje w samorządzie szkolnym lub klasowym;
 - 6.8. wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - 6.9. ma 100% frekwencji;
 - 6.10. chętnie pomaga innym;
 - 6.11. postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 6.12. osiąga wyniki na miarę możliwości;
 - 6.13. odznacza się wysoką kulturą osobistą;
 - 6.14. dba o honor i tradycje szkoły;
 - 6.15. dba o piękno mowy ojczystej;
 - 6.16. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6.17. godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 6.18. okazuje szacunek wszystkim osobom;
 - 6.19. udziela pomocy słabszym kolegom, koleżankom;
 - 6.20. jest punktualny;
 - 6.21. przeciwstawia się przejawom agresji;
 - 6.22. przeciwdziała niszczeniu mienia szkolnego;
 - 6.23. nie udzielano nagany wychowawcy lub dyrektora;
 - 6.24. nie spóźnia się;
 - 6.25. nie opuszcza zajęć z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 6.26. nie można mu przyporządkować jeden z kryteriów punktu 9, 10, 11 tegoż paragrafu.
7. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 7.1. spełnia 6 z kryteriów na ocenę wzorową;
 - 7.2. nie otrzymał nagany wychowawcy i dyrektora szkoły;
 - 7.3. opuścił nie więcej niż 7 godz. nieusprawiedliwionych;
 - 7.4. spóźnił się nie więcej niż 2 razy w semestrze z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 7.5. nie można mu podporządkować żadnego z kryteriów punktu 9, 10, 11 tegoż paragrafu.
 8. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia trzy z niżej wymienionych warunków:
 - 8.1. bierze udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły lub zawodach międzyszkolnych;
 - 8.2. dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - 8.3. jest aktywny społecznie (dba o wystrój klasy, szkoły, pracuje w samorządzie klasowym itp.);
 - 8.4. uczestniczy w imprezach klasowych;

- 8.5. jest koleżeński i kulturalny;
 - 8.6. nie otrzymał naganę wychowawcy lub dyrektora;
 - 8.7. liczba opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych jest mniejsza niż 25;
 - 8.8. nie można mu podporządkować więcej niż jedno kryterium z punktu 9 tegoż paragrafu;
 - 8.9. nie można mu podporządkować choć jedno kryterium z punktu 10 lub 11 tegoż paragrafu.
9. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 9.1. nie w pełni wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków (spóźnia się - więcej niż 7 razy w semestrze), nie wywiązuje się z dyżurów, obowiązków dyżurnego klasowego, nie przestrzega zarządzeń dyrekcji;
 - 9.2. udzielono mu nagany wychowawcy;
 - 9.3. wagaruje (liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi od 25 - 50 w semestrze);
 - 9.4. uczniowi nie można przyporządkować kryteriów z punktu 10 i 11 tegoż paragrafu.
10. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, któremu:
- 10.1. udzielono upomnienia dyrektora szkoły;
 - 10.2. świadomie lekceważy obowiązki szkolne (często nie zmienia obuwia, przeszkadza na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela), negatywnie wpływa na innych;
 - 10.3. odznacza się niską kulturą osobistą (wulgarnie słownictwo);
 - 10.4. pali papierosy na terenie szkoły;
 - 10.5. wagaruje – ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
11. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 11.1. arogancko zachowuje się;
 - 11.2. znęca się fizycznie nad kolegami (bójki);
 - 11.3. występują u niego przejawy wandalizmu;
 - 11.4. nagminnie wagaruje – powyżej 100 godzin w semestrze;
 - 11.5. dokonał kradzieży, wyłudzenia pieniędzy;
 - 11.6. stosuje używki.
12. W przypadku, gdy uczeń otrzymał naganę dyrektora szkoły za godziny nieusprawiedliwione i w dalszym ciągu opuszcza zajęcia – szkoła występuje do Sądu dla Nieletnich o wyznaczenie kuratora dla ucznia.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły .

§ 56.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną lub jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany do uzupełnienia braków na warunkach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu najpóźniej na 5 tygodni przed klasyfikacją roczną.

§ 57.

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 - 3.1. na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku trudnej sytuacji rodzinnej ucznia lub innych ważnych okoliczności mających wpływ na jego nieobecności w szkole;
 - 3.2. uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z opinią wychowawcy klasy podanie o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny najpóźniej do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na zdawanie przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego, jest to jednoznaczne z uzyskaniem przez niego oceny niedostatecznej z tych zajęć edukacyjnych, z których był nieklasyfikowany.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 58.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 57 ust. 2, 3 i 6 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 6.1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 6.2. nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 57 ust. 4, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 7.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 7.2. nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 57 ust. 4, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 10.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 10.2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 10.3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 10.4. imię i nazwisko ucznia;
 - 10.5. zadania egzaminacyjne;
 - 10.6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonywaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły, na wniosek ucznia lub jego rodziców z dołączonym zaświadczeniem lekarskim

usprawiedliwiający nieobecność ucznia na egzaminie, wyznacza kolejny termin egzaminu klasyfikacyjnego.

13. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, zastrzeżeniem § 59 i § 60.

§ 59.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 6.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 6.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 6.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 6.2. , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 8.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 8.2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 8.3. termin egzaminu poprawkowego;
 - 8.4. imię i nazwisko ucznia;
 - 8.5. zadania egzaminacyjne;
 - 8.6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwiążą informację o wykonywaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60.
12. 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 zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 60.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 2.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.1. przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzenia z informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzenia z zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 6.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 6.1.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 6.1.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 6.1.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 6.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 6.2.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 6.2.2. wychowawca oddziału,
 - 6.2.3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 6.2.4. pedagog,
 - 6.2.5. psycholog,
 - 6.2.6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6.2.7. przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 6.1.2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ustalona przez komisję 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 10.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 10.1.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 10.1.2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 10.1.3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 10.1.4. imię i nazwisko ucznia,
 - 10.1.5. zadania sprawdzające,
 - 10.1.6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 10.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 10.2.1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 10.2.2. termin posiedzenia komisji,
 - 10.2.3. imię i nazwisko ucznia;

10.2.4. wynik głosowania,

10.2.5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 61.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 62.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w pkt.1 powtarza ostatnią klasę szkoły ponadpodstawowej.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63.

1. Liceum używa pieczęci urzędowej z napisem w otoku:
Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Nr 2 im. Zygmunta Wolskiego w Sierpcu.
2. Pieczęć urzędowa Zespołu Szkół Nr 2 jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Pieczęć Szkoły, wchodzącej w skład Zespołu, zawiera nazwę Zespołu i nazwę szkoły:

**Liceum Ogólnokształcące
w Zespole Szkół Nr 2
im. Zygmunta Wolskiego
09-200 Sierpc ul. Wiosny Ludów 7
tel./fax 24 275-28-51**

4. Pieczęć Zespołu Szkół Nr 2 im. Zygmunta Wolskiego w Sierpcu używana jest do stemplowania dokumentów dotyczących:
 - 4.1 sprawozdawczości;
 - 4.2 szkoły jako całości.
5. Pieczęć Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Nr 2 im. Zygmunta Wolskiego w Sierpcu używana jest do stemplowania:
 - 5.1. druków szkolnych;
 - 5.2. świadectw;
 - 5.3. innych dokumentów dotyczących uczniów liceum.

§ 64.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 65.

1. Zmian w Statucie dokonuje się na wniosek:
 - 1.1. Dyrektora szkoły;
 - 1.2. Rady Pedagogicznej;
 - 1.3. Rady Rodziców;
 - 1.4. Samorządu Uczniowskiego.
2. Propozycje zmian w statucie przedstawia się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Zmiany w Statucie dokonywane są uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Zmiany w Statucie wchodzi w życie w dniu podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały dotyczącej tych zmian.
5. Dyrektor szkoły sporządza tekst jednolity Statutu w ciągu 7 dni od dnia uchwały Rady Pedagogicznej.