

Tekst ujednolicony. Stan na 10.03.2017 r.

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Pszowie

Rozdział 1
Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Pszowie.
2. Siedzibą szkoły jest miasto Pszów, ul. R. Traugutta 32.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wodzisławski.
4. W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Pszowie wchodzi:
Technikum,
Zasadnicza Szkoła Zawodowa.
5. W uzasadnionych przypadkach można powołać w ramach zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy, co do zgodności z potrzebami rynku, nowe szkoły i nowe kierunki kształcenia.

§ 2

1. Nazwa Technikum wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Szkole nadaje imię organ prowadzący, na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Pieczęcie urzędowe duża i mała posiadają pełną nazwę szkoły umieszczoną w otoku: Technikum w Pszowie; w środku pieczęci znajduje się orzeł w koronie.
5. Szkoła posiada pieczęć z pełną nazwą i adresem szkoły, zawierające NIP-647-18-13-266, regon-P-272217993.
6. Nazwa Zasadniczej Szkoły Zawodowej wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.
7. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
8. Szkole nadaje imię organ prowadzący, na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
9. Pieczęcie urzędowe duża i mała posiadają pełną nazwę szkoły umieszczoną w otoku: Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Pszowie; w środku pieczęci znajduje się orzeł w koronie.
10. Szkoła posiada pieczęć z pełną nazwą i adresem szkoły, zawierające NIP-647-18-13-266, regon-P-000201460.
11. Pieczęcie urzędowe Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych duża i mała posiadają pełną nazwę szkoły umieszczoną w otoku: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Pszowie; w środku pieczęci znajduje się orzeł w koronie.
12. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych posiada pieczęć z pełną nazwą i adresem szkoły, zawierające NIP-647-18-13-266 i regon-P.-272217964 oraz pieczęć imienne: dyrektora szkoły, wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego, głównej księkowej, księkowej, sekretarza szkoły i referenta.

Rozdział 2
Inne informacje o szkole

§ 3

1. Szkoła jest placówką publiczną, której organ prowadzący zapewnia utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania, odpowiadając jednocześnie za jego działalność:
 - 1) nauczanie w szkole jest bezpłatne w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) zatrudnieni nauczyciele posiadają odpowiednie kwalifikacje,
 - 3) szkoła realizuje ustalone w wewnątrzszkolnym systemie oceniania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Uczniowie kończący naukę w szkole otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.
3. Świadectwa wydawane przez szkołę są dokumentami państwowymi.
4. Cykl kształcenia jest zależny od typu szkoły i tak :
 - 1) Czas trwania nauki w Zasadniczej Szkole Zawodowej jest zgodny z przepisami w prawie dotyczącym ramowych planów nauczania dla danego zawodu:
 - a) Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci w następujących zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, zgodnie z planem i programem nauczania dla danego zawodu: mechanik pojazdów samochodowych oraz fryzjer;
 - b) za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być organizowane oddziały jedno – i dwuzawodowe dla młodocianych pracowników oraz wielozawodowe dla młodocianych pracowników.
 - 2) Technikum na podbudowie gimnazjum kształci w zawodzie technik pojazdów samochodowych oraz technik cyfrowych procesów graficznych zgodnie z planem i programem nauczania dla ww. zawodów.
 - a) Technikum może kształcić w zakresie jednego lub kilku zawodów przewidzianych dla tego typu szkół w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego,
 - b) zajęcia praktyczne w technikum odbywają się w pracowniach specjalistycznych na terenie szkoły oraz w zakładach pracy,
 - c) czas trwania nauki wynosi 4 lata.
 - d) szkoła organizuje dla uczniów egzaminy zawodowe i maturalne. Procedury egzaminów zawodowych i maturalnych określają odrębne przepisy .
 - 3) Absolwenci Technikum na podbudowie gimnazjum mają możliwość uzyskania świadectwa maturalnego uprawniającego do podjęcia nauki na studiach wyższych oraz w szkołach policealnych i pomaturalnych.
5. Profile nauczania ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, radą pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
6. Profile nauczania ustala się uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe oraz finansowe szkoły.

Rozdział 3 Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka, własnej historii, kultury i tradycji regionalnej.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą: efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań

statutowych; organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki; tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów; współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym; zarządzania szkołą.

3. W szczególności szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) wyposażenie uczniów w nowoczesną wiedzę humanistyczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną, ekonomiczną i społeczną, niezbędną do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aspiracji oraz wyrabianie umiejętności wartościowania, oceniania i wnioskowania jako warunku postępowania i działania,
- 2) przygotowanie absolwentów do działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej lub pracy w przedsiębiorstwach państwowych i prywatnych,
- 3) teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu w zależności od typu szkoły,
- 4) kształtowanie humanistycznej, patriotycznej i proeuropejskiej postawy uczniów, poszanowania postępowych tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, konstytucyjnych zasad ustrojowych oraz norm współżycia społecznego,
- 5) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich i sterowania nimi zgodnie z potrzebami społecznymi, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, gospodarczym, kulturalnym i społecznym kraju,
- 6) wyrabianie wrażliwości emocjonalnej, estetycznej i społecznej uczniów, ich sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i wartościową organizację czasu wolnego,
- 7) nauczanie racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej oraz umiejętność obiektywnego oceniania efektywności działań,
- 8) wskazanie metod i technik samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz współczesnych systemów wymiany i upowszechniania informacji,
- 9) kształtowanie prawości charakteru i dążeń, poszanowanie norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności,
- 10) ukształtowanie przekonania o podmiotowym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa,
- 11) zapewnienie możliwości uczestnictwa w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska, inspirowanie jego treści i form oraz rozwijanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich i społecznych,
- 12) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 14) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 15) organizowanie dla uczniów z niepełnosprawnościami zajęć dydaktycznych wynikających z indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej

4. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

- 1) właściwą organizację zajęć w ramach obowiązujących planów nauczania,

- 2) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych,
- 3) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego,
- 4) umożliwianie zrzeszania się i przynależności do stowarzyszeń działających na terenie szkoły.

§ 5

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania oparte są na rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy (Dz. U. z 2015 r. poz. 843, z późn. zm.)

§ 5a

1. Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
 - 1) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen, częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów oraz sposoby poprawiania ocen bieżących i śródrocznych ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych w ramach wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
5. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określają:
 - 1) szczegółowe cele oceniania;
 - 2) formułowanie przez zespoły przedmiotowe wymagań edukacyjnych zgodnych z podstawą programową i przyjętymi do realizacji programami, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i trybu zamieszczonego w niniejszym dokumencie;
 - 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 5) ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) warunki i tryb poprawiania ocen, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych;
 - 7) warunki i sposób informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

- 8) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Zasady oceniania na lekcjach religii regulują odrębne przepisy

§ 5b

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielaniu pomocy w nauce poprzez informowanie ucznia o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 2) Każdy uczeń może osiągnąć sukces na miarę swoich możliwości pod warunkiem czynnego uczestnictwa w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności.

§ 5c

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.Nauczyciel dokumentuje to wpisem do dziennika.
2. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania zawarte są w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów. Formułują je nauczyciele uczący danego przedmiotu i konsultują w zespołach przedmiotowych.
3. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Dokumentuje to wpisem do dziennika.
4. Wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z najważniejszymi postanowieniami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania oraz stwarza możliwość zapoznania się z pełnym tekstem tego dokumentu. Informuje także, że WZO i wymagania edukacyjne są do dyspozycji u wychowawcy oddziału, wicedyrektora oraz w bibliotece szkolnej w godzinach urzędowania. Ponadto WZO są dostępne na stronach internetowych szkoły. Potwierdzeniem przekazania informacji jest zapis w protokole spotkania z rodzicami oraz podpisy rodziców (prawnych opiekunów) dołączone do protokołu.

§ 5d

1. Nauczyciel (wychowawca) udziela rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o wynikach nauczania, zachowaniu, frekwencji i wynikach klasyfikacji w formie:
 - 1) obowiązkowych dla rodziców spotkań z wychowawcą (przynajmniej dwie wywiadówki w półroczu), na których obecność potwierdzana jest podpisem rodzica w odpowiedniej dokumentacji wychowawcy;
 - 2) indywidualnych kontaktów z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem, które potwierdzone są wpisem w dzienniku elektronicznym (kontakty z rodzicami) i podpisem rodzica (prawnego opiekuna) w dokumentacji wychowawcy;
 - 3) rozmowy telefonicznej z inicjatywy rodzica – adnotacja w dzienniku elektronicznym (kontakty z rodzicami) lub w dokumentacji wychowawcy;
 - 4) rozmowy telefonicznej z inicjatywy wychowawcy – adnotacja w dzienniku elektronicznym (kontakty z rodzicami) oraz w zeszycie rozmów telefonicznych;
 - 5) listu zwykłego lub poleconego (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) – adnotacja w zeszycie korespondencji oraz w dzienniku elektronicznym (kontakty z rodzicami).
2. Obecność rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniach z wychowawcą jest obowiązkowa. Jeśli jednak rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą uczestniczyć w wywiadówce, są zobowiązani do indywidualnego skontaktowania się z wychowawcą.
3. Terminarz spotkań z wychowawcą opracowany jest na początku roku szkolnego. Rodzice (prawni opiekunowie) zostają z nim zapoznani podczas pierwszego spotkania z wychowawcą.
4. Wychowawca oddziału przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie zachowania na piśmie za pośrednictwem ucznia lub listem poleconym (wpisanym w rejestr korespondencji) najpóźniej na 10 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną.
5. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest pozyskiwanie informacji o wynikach nauczania, zachowaniu i frekwencji swoich podopiecznych na warunkach i w formie określonej w Statucie. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach w nauce ucznia oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
6. Nieobecności uczniów niepełnoletnich są usprawiedliwiane przez ich rodziców (prawnych opiekunów) i mają charakter pisemnego oświadczenia opatrzonego datą, podpisem i określającym przyczynę nieobecności.
 - 1) Uczniowie będący pracownikami młodocianymi usprawiedliwiają się wyłącznie na podstawie druku L-4,
 - 2) Ustala się następujące terminy usprawiedliwiania nieobecności:
 - a) w przypadku dłuższej nieobecności w szkole – w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
 - b) w przypadku nieobecności na części zajęć – przed planowaną nieobecnością
 - 3) Uczeń (niepełnoletni), który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły pod opieką swojego rodzica (prawnego opiekuna lub innych pełnoletnich członków rodziny) lub samodzielnie za zgodą rodzica (prawnego opiekuna).
 - 4) Nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach, lecz fakt ten powinien być odpowiednio

uzasadniony i wyjaśniony bezpośrednio z zainteresowanym

§ 5e

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. Uczniowie są oceniani i klasyfikowani według sześciostopniowej skali ocen, która przedstawia się następująco:

Ocena	Symbol cyfrowy	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dp
niedostateczny	1	ndst

3. Ogólne kryteria oceny osiągnięć ucznia na poszczególne stopnie:

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności obejmujące całość podstawy programowej przedmiotu oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie formułuje problemy, proponuje nietypowe rozwiązania,
 - c) w przypadku reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach przedmiotowych osiąga sukcesy.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania danego przedmiotu,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy praktyczne i teoretyczne, stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
 - c) jest zawsze przygotowany do lekcji i aktywnie uczestniczy w zajęciach.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć z zakresu realizowanego programu,
 - b) potrafi wnioskować, poprawnie stosować wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności określone programem nauczania,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, czasami z pomocą nauczyciela,
 - c) potrafi zastosować podane rozwiązania w sytuacji analogicznej.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej nauce danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności często z pomocą nauczyciela,

- c) ma braki w opanowaniu treści programowych, które jednak nie uniemożliwiają nauki danego przedmiotu w wyższej klasie.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych minimum wymagań edukacyjnych,
 - b) nie zna podstawowych pojęć i nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - c) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.
- 4. Wszystkie oceny oraz kryteria ich wystawiania są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 5. Nauczyciel ustalający oceny uzasadnia je uczniom na lekcji, a rodzicom bezpośrednio podczas wywiadówek lub w innym ustalonym terminie.
- 6. W celu sprawdzenia i oceny postępów pracy ucznia nauczyciele powinni stosować różnorodne formy kontroli i pomiaru osiągnięć edukacyjnych.
- 7. Ocenianie bieżące, mające na celu poinformowanie ucznia o poziomie i postępach w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, prowadzi się na podstawie sprawdzenia i przypisania stopnia szkolnego według określonych kryteriów następujących form pracy ucznia:
 - 1) zadanie klasowe (pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności podsumowująca pewną partię materiału trwająca co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
 - 2) kartkówka (pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności trwająca nie dłużej niż 20 minut, obejmująca materiał z co najwyżej trzech ostatnich lekcji),
 - 3) odpowiedź ustna z bieżącego materiału (obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji),
 - 4) odpowiedź ustna w czasie wcześniej zapowiedzianej (co najmniej tydzień) lekcji podsumowującej lub powtórzeniowej,
 - 5) zadanie domowe (obejmujące materiał z 3 ostatnich lekcji),
 - 6) długoterminowa praca domowa (np. projekt, referat, wypracowanie itp.),
 - 7) zadania wykonywane podczas zajęć edukacyjnych (np. praca w grupach, aktywność itp.),
 - 8) prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
 - 9) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
- 8. Minimalna liczba ocen cząstkowych, na podstawie których wystawiana jest śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zależy od tygodniowej liczby godzin z danego przedmiotu oraz:
 - 1) w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu – minimum 3 oceny cząstkowe z co najmniej 2 form pracy ucznia określonych w § 5e ust.7, przy czym obowiązkowo odpowiedź ustna,
 - 2) w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się 2 razy w tygodniu – minimum 4 oceny cząstkowe z co najmniej 3 form pracy ucznia określonych w § 5e ust.7, przy czym obowiązkowo odpowiedź ustna,
 - 3) w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się 3 razy w tygodniu – minimum 5 ocen cząstkowych z co najmniej 3 form pracy ucznia określonych w § 5 e ust.7, przy czym obowiązkowo odpowiedź ustna,
 - 4) w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się 4 razy w tygodniu – minimum 6 ocen cząstkowych z co najmniej 3 form pracy ucznia określonych w § 5 e ust.7, przy czym obowiązkowo odpowiedź ustna,
 - 5) w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się 5 razy w tygodniu – minimum 7 ocen cząstkowych z co najmniej 3 form pracy ucznia określonych w § 5 e ust.7, przy czym obowiązkowo odpowiedź ustna.

9. Oceny cząstkowe nauczyciel wpisuje na bieżąco do dziennika lekcyjnego (w sposób umożliwiający identyfikację za jaką formę sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zostały wystawione) i za każdym razem informuje o nich ucznia.
10. Przy ocenianiu ucznia nauczyciel uwzględnia pisemne zalecenia poradni pedagogiczno – psychologicznej lub innych poradni specjalistycznych. Opinie te są brane pod uwagę również przy ustalaniu wymagań edukacyjnych, zgodnie z § 5f ust.1.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - 1) jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się 1, 2 lub 3 razy w tygodniu,
 - 2) dwa razy w półroczu w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się więcej niż 3 razy w tygodniuPrawo to nie obowiązuje podczas zapowiadzanych prac pisemnych i ustnych powtórzeń bądź podsumowań materiału.
13. Zadania klasowe są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej:
 - 0% - 29% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna,
 - 30 % - 49 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca,
 - 50% - 74 % poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna,
 - 75% - 89 % poprawnych odpowiedzi – ocena dobra,
 - 90 % - 99 % poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra,
 - 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca.
14. Zadanie klasowe powinno być zapowiadzane co najmniej na tydzień przed jego przeprowadzeniem oraz poprzedzone powtórzeniem wiadomości i podaniem zakresu materiału. Termin zadania powinien zostać odnotowany w dzienniku elektronicznym, w opcji „sprawdziany”.
15. W jednym dniu nie może odbyć się więcej niż jedno zadanie klasowe, a w jednym tygodniu nie więcej niż trzy. Przekroczenie tych ilości może nastąpić tylko wtedy, gdy zadanie klasowe zostało przełożone na prośbę uczniów.
16. Z jednego zadania klasowego uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.
17. Nauczyciel podczas każdego zadania klasowego podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.
18. Zadania klasowe oceniane są w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni, a w przypadku języka polskiego – 3 tygodni od daty przeprowadzenia. Kolejna tego typu praca może się odbyć po zwrocie i omówieniu poprzedniej.
19. Uczeń, który otrzymał z zadania klasowego ocenę niedostateczną ma prawo do jej poprawy. Oceny niedostateczne mogą być poprawiane tylko raz w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych prac. Forma poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela. Ponowna ocena niedostateczna nie jest wpisywana do dziennika.
20. Uczeń nieobecny na zadaniu klasowym przystępuje do jego napisania na najbliższych zajęciach. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej ma prawo do poprawy na zasadach opisanych w ust.19. Nieusprawiedliwiona nieobecność powoduje jednak, że uczeń traci prawo do poprawy. Przy dłuższej nieobecności usprawiedliwionej

- spowodowanej chorobą lub inną ważną przyczyną uczeń ustala z nauczycielem termin pisanie pracy klasowej.
21. Nauczyciel ma prawo postawić z pracy pisemnej ocenę niedostateczną w przypadku, gdy uczeń nie pracuje samodzielnie lub korzysta z niedozwolonych źródeł.
 22. Uczeń, który z danego przedmiotu nie przystąpi do żadnego obowiązkowego zadania klasowego lub otrzymał z tych zadań oraz popraw stopień niedostateczny, a także nie przystąpił do wykonania obowiązkowych zadań innego typu, nie może być klasyfikowany powyżej stopnia dopuszczającego nawet w sytuacji, gdy stopnie z innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności są wyższe niż dopuszczający.
 23. Sprawdzone i ocenione pisemne uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
 - 1) uczeń na lekcji z danego przedmiotu,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) w szkole w obecności nauczyciela danego przedmiotu,
 - 3) dopuszcza się możliwość kopiowania bądź fotografowania prac pisemnych ucznia.
 24. Prace pisemne powinny być przechowywane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne do końca roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia.
 25. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz propozycje poprawy ocen bieżących zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) wymaganiach edukacyjnych.

§ 5f

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 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 – na podstawie tej opinii,
 - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1) - 3), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zwolnienia lekarskiego na czas określony w tym zwolnieniu;
 - 2) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres;

- 3) informatyki na podstawie opinii lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych nie później niż 30 dni od daty rozpoczęcia się semestru szkolnego, na czas którego obowiązuje zwolnienie lekarskie. Po tym terminie podanie zostanie rozpatrzone negatywnie, za wyjątkiem szczególnych przypadków losowych.
 5. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
 6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
 7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

§ 5g

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia, z których każde kończy się klasyfikacją. Klasyfikacja roczna uwzględnia wyniki klasyfikacji śródrocznej.
2. Początek i koniec roku szkolnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej. Datę klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego. Dopuszcza się, by w klasach programowo najwyższych termin zakończenia zajęć w I półroczu był różny od ustalonego. Zmianę taką na wniosek dyrektora szkoły opiniuje rada pedagogiczna na konferencji wstępnej.

§ 5h

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen

- klasyfikacyjnych wg skali określonej w § 5e ust.2 oraz oceny zachowania ucznia według skali określonej w § 5o ust.5.
6. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym zgodnie z § 5g ust.2.
 7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w § 5e ust. 2 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 5o ust.5. Przy wystawianiu oceny rocznej należy uwzględnić ocenę śródroczną.
 8. Ocena śródroczna i roczna nie jest bezpośrednią średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, lecz jedynie z nich wynika.
 9. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem ust.11. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik szkolenia praktycznego.
 12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 13. Co najmniej 14 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej nauczyciele podają uczniom przewidywane dla nich śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne zapisując je w dzienniku elektronicznym w wyznaczonym miejscu. Propozycje te są przekazywane uczniom w czasie zajęć lekcyjnych. Nauczyciel potwierdza informację wpisem do dziennika w miejscu przeznaczonym na temat lekcji.
 14. Przewidywana ocena roczna może być różna od oceny klasyfikacyjnej, ale wyższa od niedostatecznej, jeśli o takiej ocenie nie poinformowano ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 15. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 5l ust.1.
 16. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwarza warunki poprawy (szczegółowo omówione w PZO). Uczeń zobowiązany jest natomiast do poprawienia oceny w terminie i trybie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
 17. Roczne oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się do dziennika elektronicznego najpóźniej 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
 18. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, dla którego był opracowany indywidualny program edukacyjny, klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
 19. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
20. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii oraz na zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się odpowiednio roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu zajęć.
21. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 5i

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny, jeżeli powodem nieklasyfikowania jest usprawiedliwiona nieobecność w szkole.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może, za zgodą rady pedagogicznej, przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję po wysłuchaniu opinii wychowawcy oraz nauczycieli uczących.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, w przypadku przejścia z innej szkoły, w której uczył się innego języka nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Termin egzaminu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz nauczycielem przedmiotu ustala dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem wychowania fizycznego i informatyki, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, ust. 3, ust. 4 pkt 1, ust. 4 pkt 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy,
10. Przewodniczący powyższej komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia - w charakterze obserwatorów, co odnotowuje się w protokole.
12. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel uczący, a zatwierdza dyrektor szkoły. Pytania powinny obejmować materiał nauczania, z którego uczeń jest nieklasyfikowany i odpowiadać wymaganiom na pełną skalę ocen.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.4b - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne wraz z punktacją;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Dla ucznia, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin.
15. Uczeń, który nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn nieusprawiedliwionych:
 - 1) w przypadku klasyfikacji rocznej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub powtarza klasę (jeśli jest to klasa programowo najwyższa),
16. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu klasyfikacyjnego w klasyfikacji rocznej uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego z uwzględnieniem procedur zawartych w § 5n.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/„nieklasyfikowana”.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności członka zespołu egzaminacyjnego lub dyrektora szkoły.
19. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

§ 5j

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń na piśmie składa podanie do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o umożliwienie podwyższenia oceny wraz z uzasadnieniem, w terminie do 2 dni od daty poinformowania go o przewidywanej ocenie. Podanie powinno zawierać także podpis rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Warunki pozytywnego rozpatrzenia podania:
 - 1) potwierdzone ocenami cząstkowymi wszystkie wymagane formy aktywności w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych,
 - 2) wykorzystanie możliwości poprawy ocen cząstkowych wynikających z WZO oraz z wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,

- 3) brak godzin nieusprawiedliwionych na danych zajęciach edukacyjnych.
4. Podwyższenie oceny odbywa się w formie pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu materiału obejmującego cały rok szkolny na daną ocenę. Dopuszczalna jest także forma ćwiczeń praktycznych, jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu.
 5. Sprawdziany roczne na poszczególne oceny z danych przedmiotów opracowywane są w zespołach przedmiotowych.
 6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne. W ustalaniu oceny uczestniczy inny nauczyciel danego zespołu przedmiotowego. Wynik sprawdzianu podaje się najpóźniej dzień przed konferencją klasyfikacyjną.
 7. Uczeń uzyskuje wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeśli wynik sprawdzianu wiedzy i umiejętności na daną ocenę wynosi minimum 80%.
 8. Ocena ustalona w wyniku takiego sprawdzianu nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 5k

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń na piśmie składa podanie o podwyższenie oceny zachowania do wychowawcy klasy w terminie do 2 dni od daty poinformowania go o przewidywanej ocenie. Podanie, podpisane również przez rodziców (prawnych opiekunów), powinno zawierać argumenty, które nie zostały uwzględnione przy wystawianiu oceny wraz ze stosowną dokumentacją.
3. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia podania są usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności.
4. Wychowawca rozpatruje podanie ucznia i konsultuje się z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w danej klasie.
5. Termin rozpatrywania wniosku upływa na dzień przed konferencją klasyfikacyjną.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby ocenę podwyższa się.

§ 5l

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem jakie warunki lub tryb oceniania zostały naruszone przy ustalaniu oceny, mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadzi pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustali roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala taką ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się 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 (prawnymi opiekunami).
4. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu szkolnego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.
7. Prace komisji kończą się nie później niż 5 dni od daty złożenia podania.
8. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 5n.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych zostaje utrzymana w mocy ocena wystawiona przez nauczyciela w klasyfikacji rocznej.
14. Przepisy ust. 1 - 13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od daty przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 5m

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 5n ust. 2.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, a w przypadku, gdy jest to niemożliwe z powodu braku takiego typu klasy, wskazuje inną klasę, wyrównując we wskazanym przez dyrektora szkoły terminie różnice programowe.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.4, uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 5n

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć
2. 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 zgodnie ze szkolnym planem nauczania zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel uczący, a zatwierdza dyrektor szkoły. Egzamin poprawkowy powinien obejmować materiał całego roku szkolnego.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, gdzie przyjmuje on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń jest zobowiązany do zapoznania się z terminami egzaminów. Szczegółowy terminarz zostaje umieszczony na tablicy ogłoszeń.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.7 pkt 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.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego bądź nie przystąpił do niego z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 5n ust. 2.

§ 5o

1. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczego szkoły.
2. Ocena zachowania jest opinią szkoły o:
 - 1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Rocznią oraz śródroczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w oparciu o:
 - 1) samoocenę ucznia,
 - 2) ocenę zespołu uczniowskiego,
 - 3) spostrzeżenia i uwagi członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły wyrażone ustnie lub pisemnie. Wychowawca konsultuje propozycje ocen z co najmniej jednym nauczycielem uczącym w danej klasie.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenę zachowania śródroczną oraz roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania zawarte są w § 5p.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (stosunek do nauki, zaangażowanie, włożony wysiłek - z uwzględnieniem możliwości ucznia);
 - 2) frekwencję;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, aktywność ucznia w klasie, szkole i poza szkołą, dbałość o honor i tradycje szkoły (reprezentowanie szkoły na zawodach, olimpiadach itp.);
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, prawidłowa postawa wobec nałogów i uzależnień;
 - 6) dbałość o wygląd zewnętrzny;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, sumienność i poczucie odpowiedzialności;
 - 8) takt i kultura w stosunkach z ludźmi;
 - 9) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;
 - 10) postawa moralna i społeczna, przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Zasady ustalania oceny zachowania:
 - 1) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco informować wychowawcę o zauważonych istotnych uchybieniach w zachowaniu uczniów;
 - 3) wychowawca podejmuje decyzję o zastosowaniu odpowiednich środków wychowawczych i powiadamia o tym rodziców ucznia. Wychowawca powinien wspierać działania ucznia zmierzające do poprawy zachowania;
 - 4) w oparciu o zebrane informacje oraz po konsultacji z uczniem, zespołem klasowym i zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale, wychowawca samodzielnie ustala ocenę zachowania;
 - 5) na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych ocenach zachowania;
 - 6) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania znajduje się w § 5k;
 - 7) wychowawca uzasadnienia oceny zachowania uczniom oraz rodzicom;
 - 8) tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zawarty jest w § 5l;
 - 9) ocena zachowania ustalona zgodnie z przepisami prawa przez wychowawcę i zatwierdzona przez radę pedagogiczną jest ostateczna;
 - 10) oceną wyjściową przy ustalaniu oceny zachowanie jest ocena dobra;
 - 11) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
 - 12) otrzymanie przez ucznia upomnienia dyrektora szkoły w danym semestrze skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień;

- 13) otrzymanie przez ucznia nagany dyrektora szkoły w danym semestrze skutkuje obniżeniem oceny z zachowania do nagannej;
- 14) przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę liczbę uwag zapisanych w dzienniku lekcyjnym: każde 3 pochwały skutkują podwyższeniem oceny zachowania o jeden stopień, a każde 3 uwagi skutkują obniżeniem zachowania o jeden stopień.

§ 5p

1. Ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:
 - 1) wzorowo wykonuje swoje obowiązki, jest zawsze przygotowany do lekcji, systematycznie odrabia zadania domowe, prowadzi zeszyty...;
 - 2) osiąga maksymalne w stosunku do możliwości wyniki w nauce;
 - 3) uczestniczy w konkursach i olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) jest inicjatorem różnych przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje;
 - 6) uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań lub doskonali się w systemie pozalekcyjnym, dba o samorozwój;
 - 7) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań;
 - 8) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia;
 - 9) szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, zawsze korzysta z szafki szkolnej;
 - 10) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek do pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią;
 - 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia i słucha poleceń pracowników szkoły lub osób dorosłych powołanych do opieki nad nimi lub grupą w danej sytuacji;
 - 12) nie ulega żadnym nałogom i uzależnieniom, swoją postawą zachęca do nieużywania alkoholu i narkotyków oraz nie palenia papierosów.
2. Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz:
 - 1) sumiennie wykonuje swoje obowiązki, osiąga dobre i bardzo dobre wyniki w stosunku do swoich możliwości;
 - 2) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje;
 - 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
 - 4) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły;
 - 5) dokładnie spełnia wszystkie powierzone mu funkcje i wywiązuje się z wyznaczonych zadań;
 - 6) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
 - 7) postępuje uczciwie i odpowiedzialnie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie uchybia godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie

- publiczne i prywatne; chętnie służy pomocą kolegom w nauce i innych sprawach życiowych; angażuje się w prace na rzecz zespołu, jest koleżeński, otwarty na problemy innych, życzliwy;
- 8) nie pali tytoniu w szkole i terenie przyszkolnym, nie ma kontaktu z narkomanią i alkoholizmem;
 - 9) nosi ubiory zgodne z normami obyczajowymi;
 - 10) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów;
 - 11) nie używa wulgarnego słownictwa.
3. Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia większość wymagań:
- 1) w miarę sumiennie wykonuje swe obowiązki, osiąga dobre wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 2) czasami uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań albo prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy, uzupełniając wiedzę do poziomu niezbędnego dla uzyskania dobrych stopni;
 - 3) sporadycznie zapomina przynieść materiały na lekcje lub odrobić zadania;
 - 4) uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ilość godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5;
 - 5) włącza się w życie klasy i szkoły na prośbę kolegów lub wychowawcy;
 - 6) kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, w dyskusji panuje nad emocjami, wie jak się zachować;
 - 7) zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje;
 - 8) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
 - 9) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
 - 10) nosi stosowny strój, uczeń sporadycznie nie korzysta z szatni szkolnej;
 - 11) sporadycznie nie zareagował na ewidentny przejaw zła;
 - 12) nie pali tytoniu w szkole i terenie przyszkolnym;
 - 13) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia;
 - 14) zdarzają się uchybienia, ale uczeń reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
4. Ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który spełnia większość poniższych wymagań:
- 1) osiąga przeciętne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 2) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - 3) czasami zapomina pomocy szkolnych, odrobić lekcje lub nie prowadzi zeszytu;
 - 4) wobec pracowników szkoły zachowuje się bez większych zastrzeżeń;
 - 5) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, lecz ich ilość nie przekracza 15;
 - 6) nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników, doksztalcanie ogranicza do uzupełniania braków w wiadomościach;
 - 7) zdarzyło się sporadycznie, że zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji i nie dąży do poprawy zachowania;
 - 8) zdarzyło się sporadycznie, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, odmówił pomocy koledze (w nauce lub innej życiowej sprawie); nie uchyla się od pracy na rzecz zespołu;
 - 9) nie zawsze reaguje na zwracaną mu uwagę;

- 10) kilkakrotnie trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane mu uwagi;
 - 11) zawsze wykazuje skruchę i chęć poprawy zachowania;
 - 12) nie pali tytoniu w szkole i terenie przyszkolnym;
 - 13) jego kultura osobista budzi czasem zastrzeżenia;
 - 14) nie wykazuje aktywności w życiu klasy, szkoły;
 - 15) nie ma kontaktu z narkomanią i alkoholizmem.
5. Ocenę nieodpowiednią uzyskuje uczeń, który:
- 1) w sposób rażący lekceważy obowiązki szkolne;
 - 2) często wagaruje, ilość godzin nieusprawiedliwionych przekracza 15;
 - 3) zaniedbuje niemal wszystkie lekcje i przygotowanie do nich, ale ma przedmioty ulubione, w których jest bardzo sumienny;
 - 4) nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie miernych wyników, doksztalcanie ogranicza do uzupełniania braków w wiadomościach;
 - 5) często nie dotrzymuje ustalonych terminów albo niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania;
 - 6) często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach;
 - 7) często trzeba przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój;
 - 8) w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków społeczności szkolnej, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie;
 - 9) jego zachowanie stwarza zagrożenie, często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi;
 - 10) ostentacyjnie palił papierosy w miejscu publicznym, narażając na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale także dobre imię szkoły; nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 11) jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia;
 - 12) nie reaguje na stosowane wobec niego środki wychowawcze, czasami wykazuje skruchę i chęć do poprawy swego zachowania;
 - 13) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - 14) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - 15) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 16) ulega nałogom;
 - 17) nosi niestosowne ubiory;
 - 18) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi;
 - 19) używa wulgarного słownictwa.
6. Ocenę naganną uzyskuje uczeń, który:
- 1) nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, posiada 30 i więcej godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2) lekceważąco odnosi się do obowiązku szkolnego w zakresie przygotowania do lekcji, odrabiania zadań domowych i prowadzenia zeszytów przedmiotowych;
 - 3) osiąga bardzo niskie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 4) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań;
 - 5) jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny - nie stara się nawet o zachowanie form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji;

- 6) jego postępowanie jest sprzeczne z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie szanuje pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu;
 - 7) jego zachowanie stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag;
 - 8) pali papierosy w miejscu publicznym;
 - 9) nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania.
7. Bez względu na ocenę naganną zachowania za:
- 1) picie alkoholu, zażywanie narkotyków w szkole, terenie przyszkolnym bądź imprezach pod patronatem szkoły (wycieczki, kursy itp.),
 - 2) rażące naruszenie regulaminu szkoły lub ogólnoprzyjętych norm etycznych,
 - 3) udowodnioną kradzież, nagminne wagary, wybryki chuligańskie (np. dewastacja sprzętu szkolnego);
 - 4) opuszczenie w semestrze 10% godzin nieusprawiedliwionych z całości godzin przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

§ 5r

1. W każdej sprawie dotyczącej oceniania i klasyfikowania ucznia lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora szkoły w formie pisemnej zawierającej uzasadnienie do tygodnia od zaistniałej sytuacji.
2. W sprawach nieuregulowanych statutem obowiązuje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.)

§ 6

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów w szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe oraz koła zainteresowań według następujących zasad:
 - 1) zajęcia odbywają się w ramach oddziałów klasowych lub grup międzyoddziałowych,
 - 2) czas trwania zajęć dodatkowych jest równy jednostce lekcyjnej (jednej lub więcej),
 - 3) do podstawowych form pracy z uczniami zdolnymi należą:
 - a) kółka przedmiotowe ukierunkowane na przygotowanie uczniów do zawodów, konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - b) indywidualne konsultacje uczniów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - c) udział w programach edukacyjnych i badawczych prowadzonych przez wyższe uczelnie,
 - d) inne.
1. Do podstawowych form pracy z uczniami, którzy mają trudności w nauce należą:
 - 1) konsultacje indywidualne uczniów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 2) zorganizowana pomoc koleżeńska zmierzająca do wyrównania poziomu wiedzy i umiejętności,
 - 3) pomoc ze strony instytucji wspierających pracę szkoły np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - 4) inne.
2. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:
 - 1) współpraca szkoły z instytucjami takimi jak: poradnia psychologiczno-pedagogiczna, MOPS (kierowanie na badania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do orzeczeń

PPP, organizacja nauczania indywidualnego, pomoc w formułowaniu wniosków do MOPS-u);

- 2) opracowanie programu profilaktyki dotyczącego zjawisk wychowawczych i społecznych w szkole,
- 3) kwalifikowanie uczniów na zajęcia wyrównawcze we współpracy z wychowawcą, pedagogiem i zespołami nauczycielskimi,
- 4) organizowanie uczniom doraźnej pomocy materialnej w zakresie bieżących spraw bytowych w ramach programów rządowych i pozarządowych we współpracy z radą rodziców,
- 5) właściwa opieka pedagoga lub psychologa szkolnego,
- 6) działanie higienistki szkolnej w zakresie opieki zdrowotnej i działań profilaktycznych,
- 7) ścisła współpraca wychowawcy z domem rodzinnym.

§ 7

Wewnątrzszkolny system doradztwa

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
 - 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu,
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się,
 - 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej planowaniu karier zawodowych lub edukacyjnych.
3. Doradztwo dla uczniów w szkole organizują:
 - 1) pedagog szkolny,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) zespół do spraw doradztwa zawodowego,
 - 4) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale.
4. Wewnątrzszkolne doradztwo realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie i udostępnianie informacji uczniom i rodzicom dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy,
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) alternatywnych możliwości kształcenia,
 - c) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - 5) prowadzenie zajęć z młodzieżą, przygotowanie do świadomego planowania kariery,
 - 6) organizowanie spotkań szkoleniowych dla rodziców,
 - 7) wspieranie wychowawców i nauczycieli w realizowaniu z uczniami zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub podjęcia przez nich pierwszej pracy, a także w przygotowaniu uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych takich jak:
 - a) egzaminy i wybór kierunku studiów, planowanie własnego rozwoju,
 - b) poszukiwanie pracy,

- c) podjęcie roli pracownika,
- d) zmiana zawodu lub kierunku kształcenia,
- e) adaptacja do nowych warunków,
- f) korzystanie z bazy informacyjnej,
- g) pobudzanie uczniów do poszukiwania alternatywnych rozwiązań i wyboru dróg życiowych.

§ 8

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Organizacja

- 1) Przedstawicielem rodziców w szkole jest Rada Rodziców. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnym głosowaniu przez rodziców uczniów danego oddziału.
- 2) W wyborach, o których mowa w punkcie 1), 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 się w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o których mowa w ust. 1. punkt 1.
- 4) Szkoła organizuje współpracę z rodzicami poprzez:
 - a) spotkania ogólne dyrektora i nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - b) spotkania wychowawców z rodzicami zespołu klasowego wg określonego harmonogramu,
 - c) konsultacje ogólne,
 - c) konsultacje indywidualne,
 - d) spotkania dyrektora z radą rodziców i prezydium rady szkoły (jeśli została powołana).

2. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- 1) Szkoła współpracuje z radą rodziców w zakresie określonym w regulaminie rady rodziców.
- 2) Szkoła organizuje co najmniej 4 spotkania dyrektora i nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 3) Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w tworzeniu programu profilaktyki i programu wychowawczego.
- 4) Szkoła organizuje spotkania rodziców (prawnych opiekunów) z pedagogiem szkolnym oraz z przedstawicielami innych instytucji opiekuńczo-wychowawczych, a także z policją i prokuraturą.
- 5) Szkoła umożliwia rodzicom (prawnym opiekunom) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat pracy szkoły oraz ich dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności edukacyjno-wychowawczych. Realizacja tego prawa może nastąpić na żądanie rodziców (prawnych opiekunów) skierowane do dyrektora lub wychowawcy klasy i w czasie niekolidującym z zajęciami wychowawczymi i dydaktycznymi nauczycieli i wychowawców, po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania z wychowawcą klasy.
- 6) Szkoła zapoznaje rodziców z prawem wewnątrzszkolnym, w szczególności w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Dyrektor

organizuje na początku roku szkolnego spotkanie z rodzicami uczniów klas pierwszych.

- 7) Rodzice mają prawo składania ustnie lub na piśmie uwag na temat pracy szkoły, kierowanych do dyrektora szkoły lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 9

Program wychowawczy szkoły

1. Szkoła posiada program wychowawczy, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w ZSP w Pszowie budynek i teren szkolny są objęte nadzorem kamer CCTV.
3. Obraz z obszaru objętego monitoringiem wizyjnym jest rejestrowany.
4. Do bieżącego monitorowania mają dostęp pracownicy obsługi wykonujący w danym czasie swoje obowiązki. Do analizy zapisu monitoringu są uprawnieni: szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa oraz członkowie kadry kierowniczej.
5. Przebieg obserwowania i rejestrowania zdarzeń dokumentuje się w zeszycie monitoringu.
6. W zeszycie monitoringu dokumentuje się następujące czynności z przebiegu obserwowania i rejestrowania zdarzeń:
 - 1) datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia czynności,
 - 2) imię i nazwisko oraz stanowisko osoby dokumentującej,
 - 3) opis zdarzenia naruszającego przepisy statutu ZSP w Pszowie ze wskazaniem miejsca i wyniku obserwacji.
7. Zarejestrowany obraz zdarzeń niezawierających naruszenia przepisów statutu ZSP w Pszowie przechowuje się na nośniku zewnętrznym przez okres nie dłuższy niż 7 dni, po czym podlega on automatycznie zniszczeniu.
8. Zarejestrowany obraz zdarzeń, co do których zachodzi przypuszczenie, że mogą naruszać przepisy statutu ZSP w Pszowie, przechowuje się na nośniku zewnętrznym przez okres nie krótszy niż 20 dni i nie dłuższy niż 60 dni, po czym zostaje on zniszczony. Z powyższej czynności zniszczenia sporządza się notatkę służbową w zeszycie monitoringu, która zawiera:
 - 1) czas i miejsce zarejestrowanego obrazu zdarzenia podlegającego zniszczeniu,
 - 2) sposób zniszczenia,
 - 3) imię, nazwisko i stanowisko osoby dokonującej zniszczenia,
 - 4) czas i miejsce zniszczenia,
 - 5) podpis osoby dokonującej zniszczenia,
 - 6) zarejestrowany obraz zdarzeń mogących być dowodem pozwalającym na wszczęcie postępowania karnego albo postępowania o wykroczenie lub mogącego być dowodem mającym znaczenie dla tych postępowań udostępnia się organom ścigania.
9. Zarejestrowany obraz zdarzeń może być wykorzystany dla realizacji misji wychowawczej szkoły i tylko w przypadku podejrzenia naruszenia przepisów statutu ZSP w Pszowie.
10. Zarejestrowany obraz zdarzeń może być udostępniony:
 - 1) przedstawicielom samorządu szkolnego po udzieleniu pisemnej zgody uczestników zdarzenia,
 - 2) uczestnikom zdarzenia lub ich rodzicom (prawnym opiekunom) na ich pisemną prośbę,
 - 3) radzie pedagogicznej.
12. Udostępnienie obrazu zdarzeń nie może naruszać praw osób w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 10
Program profilaktyki

Szkoła posiada program profilaktyki, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną

§ 11
Działalność opiekuńcza szkoły.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele zatrudnieni w szkole i prowadzący w/w zajęcia.
 - 1) Bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły zapewniają także pracownicy niepedagogiczni (pracownicy administracji i obsługi), którzy w razie potrzeby powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły z prośbą o podanie celu pobytu, a jeżeli wystąpi taka konieczność, zawiadomić o tym fakcie dyrekcję szkoły.
 - 2) Pracownicy szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić dyrekcję szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia
 - 3) Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły. Odpoczynek na świeżym powietrzu możliwy jest w przypadku odpowiednich warunków atmosferycznych pod nadzorem nauczycieli dyżurujących, w miejscu określonym przez dyrektora szkoły.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawuje nauczyciel podpisujący tzw. kartę wycieczki, a w szczególności kierownik wycieczki.
3. Zasady organizacyjno-porządkowe dyżurów nauczycielskich określa dyrektor szkoły. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw, przed i po lekcjach odpowiada nauczyciel dyżurujący. Zasady ustala się z uwzględnieniem przepisów bhp.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w ZSP w Pszowie budynek i teren szkolny są objęte nadzorem kamer CCTV.
5. Obraz z obszaru objętego monitoringiem wizyjnym jest rejestrowany.
6. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły są określone w statucie szkoły w § 9 Program wychowawczy szkoły.
7. Indywidualną opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole sprawują wychowawcy klas.
8. Opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, sprawują wychowawcy z pomocą rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz pedagoga szkolnego.
9. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych potrzebna jest pomoc i wsparcie określa § 6 Statutu.

§ 12

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły, by zapewnić ciągłość pracy wychowawczej i jej skuteczność.
3. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę lub przydzielić wychowawstwo wskazanemu nauczycielowi w przypadku:
 - 1) nieobecności nauczyciela powyżej jednego miesiąca,

- 2) umotywowanego wniosku klasowego samorządu uczniów przegłosowanego zwykłą większością,
 - 3) umotywowanego wniosku rady pedagogicznej,
 - 4) stwierdzenia przez dyrektora szkoły niewywiązywania się z nałożonych obowiązków.
4. Tryb postępowania w sprawie określonej w ust.3 pkt. 1) - 4) jest następujący:
- 1) podmioty wymienione w ust.3 pkt. 1) - 3) występują z wnioskiem do dyrektora szkoły,
 - 2) dyrektor podejmuje postępowanie wyjaśniające i w ciągu trzech dni podejmuje decyzję powiadamiając o jej treści zainteresowanych,
 - 3) w przypadku zmiany wychowawcy nowy wychowawca podejmuje obowiązki pierwszego dnia miesiąca.

Rozdział 4

§ 13

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 14

1. Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych kieruje dyrektor powołany przez organ prowadzący szkołę.
2. Zadania i kompetencje dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej; jako przewodniczący rady pedagogicznej kieruje jej pracami,
 - 5) ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 7) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
 - 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 9) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły,
 - 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 11) może, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, zmienić lub wprowadzić nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego, w których kształci szkoła,

- 12) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- 13) powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze oraz odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej,
- 14) zapewnia realizację statutowych celów i zadań szkoły, właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania,
- 15) odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie,
- 16) prowadzi określoną przepisami dokumentację działalności szkoły,
- 17) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 18) zwalnia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej,
- 19) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 20) dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
- 21) rozstrzyga sprawy sporne między organami,
- 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 23) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
- 25) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w danym oddziale przez co najmniej 3 lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 26) podaje corocznie, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 27) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
- 28) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 15

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,

w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły (o ile została powołana),
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły (o ile została powołana),
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach powierzenia funkcji wicedyrektora szkoły i kierownika szkolenia praktycznego,
 - 6) przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora,
 - 7) ocenę pracy dyrektora szkoły,
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 10) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły bądź projekt jego zmian.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły, może również występować do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. W przypadku określonym, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności.
11. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Rada Pedagogiczna przyznaje honorowy tytuł „Przyjaciela szkoły” osobie lub instytucji, które w szczególny sposób wspomagały działania edukacyjno - wychowawcze.

§ 16

1. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły poprzez swoich przedstawicieli (rady klasowe).
3. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Rada rodziców w szczególności:
 - 1) Uczestniczy w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły,
 - 2) Współdziała w realizowaniu programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - 3) Organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym.
 - 4) W celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Gromadzenie i wydatkowanie ww. funduszy określa prezydium rady rodziców zgodnie z potrzebami finansowymi szkoły na dany rok szkolny.
 - 5) Rada rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, nie może on być sprzeczny ze statutem szkoły przyjętym przez radę pedagogiczną.
 - 6) Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - b) uchwalanie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - e) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - f) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - g) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art.64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty

§ 17
Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu są wybierane na zebraniu przedstawicieli samorządów klasowych. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo opiniowania wniosków dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów oraz sporządzanie wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 9) opiniowanie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - 10) opiniowanie pracy nauczyciela po wystąpieniu z takim wnioskiem do SU dyrektora szkoły,
 - 11) prawo do wnioskowania wraz z radą rodziców lub radą pedagogiczną do dyrektora o utworzenie rady szkoły,
 - 12) możliwość składania wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności w zakresie realizacji podstawowych praw uczniów.
4. Szczegółowe zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 18

1. Szkoła zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły.
2. Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Dyrektor szkoły informuje na bieżąco radę pedagogiczną o treści narad dyrektorów szkół, narad wewnętrznych dyrekcji i posiedzeń rady rodziców.
5. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej.
 - 1) Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 19

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Terminy miesięcznych praktyk zawodowych określa corocznie harmonogram praktyk opracowany przez kierownika szkolenia praktycznego.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów szkoły zasadniczej oraz praktyka zawodowa dla uczniów technikum odbywają się w zakładach pracy lub u pracodawców i są prowadzone przez uprawnionych pracowników tych jednostek.
 - 1) Szczegółowe zasady organizacji i finansowania zajęć praktycznych w zakładach pracy a także przysługujące uczniom należności z tytułu świadczonej pracy określają odrębne przepisy.

§ 21

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

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym .
2. Godzina lekcyjna przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych zawodowych trwa 45 minut.
3. Czas przerw międzylekcyjnych wynosi od 5 do 15 minut.

§ 23

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka realizuje zadania poprzez:
 - 1) uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco -wychowawczej, diagnostyczno - programowej, opiekuńczo - wychowawczej i kulturalno - rekreacyjnej,
 - 2) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych,
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 9) udostępnianie bibliotecznego centrum multimedialnego.
 - 10) współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają :
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach),
 - 4) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają:
 - 1) dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu i są dostosowane do podziału godzin obowiązującego w danym roku szkolnym,
 - 2) korzystanie z czytelni ze stałym łączem internetowym.
6. Organizacja pracy biblioteki:
 - 1) dyrektor szkoły zatrudnia nauczyciela bibliotekarza o odpowiednich kwalifikacjach,
 - 2) godzina pracy biblioteki szkolnej trwa 60 minut,
 - 3) w okresie spisu kontrolnego biblioteka nie udostępnia zbiorów poza teren szkoły,
 - 4) przy jednoosobowej obsadzie bibliotekarz przeznacza jeden dzień w tygodniu na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) praca pedagogiczna,
 - 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa ,

- 5) wspieranie edukacji czytelniczej i medialnej, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - 6) wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami,
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów, prace organizacyjno – techniczne,
 - 8) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - 9) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami,
 - 10) selekcja zbiorów,
 - 11) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - 12) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki, sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki,
 - 13) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 14) czuwanie nad prawidłowym użytkowaniem centrum multimedialnego,
 - 15) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
8. Obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza wynikające z realizacji zadań programowych szkoły:
- 1) współpracuje z uczniami poprzez:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie do świadomego doboru lektury,
 - b) przysposobienie czytelnicze i kształcenie użytkowników informacji,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - f) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach, reklama książek,
 - g) organizowanie i promowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - h) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
 - 2) współpraca z nauczycielami poprzez:
 - a) wspieranie w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - b) odwoływanie się do zasobów biblioteki i warsztatu informacyjno-bibliograficznego w pracy dydaktyczno-wychowawczej na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów oraz przedstawianie analizy czytelnictwa na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - d) współudział w organizacji imprez szkolnych,
 - 3) współpraca z organizacjami działającymi w szkole,
 - 4) współpraca z rodzicami poprzez:
 - a) pomoc w doborze lektury,
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej,
 - c) udzielanie porad,
 - d) udostępnianie dokumentów szkolnych,
 - 5) współpraca z innymi bibliotekami poprzez:

- a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
- b) wymianę wiedzy i doświadczeń,
- c) wypożyczenia międzybiblioteczne,
- d) udział w targach i kiermaszach.

Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy administracji to: główna księgowa, księgowa, kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły, starszy referent.
3. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
 - 1) realizacja zadań administracyjnych i finansowych związanych z obsługą szkoły,
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa na terenie szkoły.
4. Pracownicy obsługi to: sprzątaczką, woźny, stróż nocny, robotnik do prac ciężkich.
5. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa budynku i całości sprzętu szkolnego,
 - 2) czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych i terenu szkoły,
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły.
6. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi zawierają zakresy obowiązków znajdujące się w aktach osobowych.
7. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw między lekcjami oraz podczas wyjść i wyjazdów organizowanych przez szkołę,
 - a) nauczyciele pełnią dyżur podczas przerw między lekcjami zgodnie z planem dyżurów, przestrzegając regulaminu dyżurów,
 - b) zakres odpowiedzialności nauczycieli za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę określa regulamin wycieczek szkolnych,
 - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w oparciu o najnowsze osiągnięcia dydaktyki,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz wzbogacenie bazy dydaktycznej o nowe pomoce (w miarę możliwości finansowych),
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

- 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) opieka nad stowarzyszeniami młodzieżowymi,
 - 9) współpraca z rodzicami,
 - 10) opracowanie kryteriów ocen dla danego przedmiotu,
 - 11) opracowanie lub wybór programów nauczania, opracowanie rozkładów materiału na cały cykl nauczania, zgodnie z planem nauczania dla danej klasy,
 - 12) nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi szkoły, jeśli był świadkiem przemocy bądź sam stał się ofiarą agresji, zarówno fizycznej jak i słownej.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (zgodnie z ustawą z dn. 6 czerwca 1997 Kodeks Karny). Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.

§ 27

1. Dyrektor szkoły powierza funkcję wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów; powołanie wicedyrektora następuje w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 - 1) Kompetencje i zakres obowiązków wicedyrektora szkoły:
 - a) tworzenie fachowych, organizacyjnych, materialnych warunków sprzyjających rozwijaniu aktywności i samorządności młodzieży w oparciu o działalność stowarzyszeń młodzieżowych.
 - b) prowadzenie okresowych narad z nauczycielami przedmiotów ogólnokształcących podsumowujących wyniki nauczania,
 - c) inspirowanie, organizowanie i kierowanie pracą dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli,
 - d) podejmowanie zabiegów związanych z poprawą warunków pracy w szkole, a w szczególności poprawą bazy do przedmiotów ogólnokształcących,
 - e) stworzenie warunków do rozpowszechnienia doświadczeń nauczycieli, rozwoju nowatorstwa pedagogicznego,
 - f) sprawowanie nadzoru nad pracą zespołów przedmiotowych,
 - g) zapewnienie dobrych warunków pracy z uczniami słabymi i zdolnymi,
 - h) obserwowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli, udzielanie im fachowego instruktażu i niezbędnej pomocy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - i) organizowanie zastępstw za nieobecnego nauczyciela,
 - j) opracowanie planu zajęć dydaktycznych,
 - k) nadzorowanie, razem z dyrektorem szkoły, pracy wychowawców klasowych, prac stowarzyszeń młodzieżowych, organizacji uroczystości szkolnych,
 - l) załatwianie innych spraw powierzonych przez dyrektora i władze szkolne.
2. Dyrektor powierza funkcję kierownika szkolenia praktycznego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 - 1) kompetencje i zakres obowiązków kierownika szkolenia praktycznego:
 - a) załatwianie wszystkich spraw związanych z organizacją i kontrolą praktycznej nauki zawodu na terenie zakładów pracy, w których zatrudnia się uczniów,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego ze strony szkoły nad szkoleniem praktycznym w zakładach pracy przez prowadzenie kontroli i wizytację zajęć praktycznych, prowadzenie zeszytu kontroli i wydanych zaleceń,

- c) nadzór nad realizacją przez zakłady pracy kompleksu zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) konstruowanie i koordynacja systemu obiegu informacji zabezpieczającego optymalną strukturę w układzie szkoła – zakład i dającego obu stronom pełną wiedzę o efektach wychowania, wynikach nauczania,
 - e) nadzór i organizacja (w porozumieniu z dyrektorem szkoły) egzaminów zawodowych, przekazywanie informacji rodzicom i uczniom o harmonogramie i terminarzu egzaminów,
 - f) wyznaczenie godzin dyżuru szkolnego w celu udzielania porad i informacji,
 - g) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach o tematyce zawodowej,
 - h) udzielanie pomocy przy organizowaniu szkolnych konkursów umiejętności zawodowych,
 - i) stała współpraca z zespołem przedmiotów zawodowych w zakresie ciągłego doskonalenia procesu wychowania i kształcenia uczniów,
 - j) korelacja, w porozumieniu z zespołem przedmiotów zawodowych, zajęć pozalekcyjnych z nauką teoretyczną przedmiotów zawodowych,
 - k) przygotowanie uogólnionych materiałów, które mogą stanowić przedmiot wspólnych narad z określonymi grupami zakładów pracy,
 - l) kompletowanie i przechowywanie całokształtu dokumentacji związanej ze szkoleniem praktycznym młodzieży,
 - m) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele pełniący funkcje kierownicze sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole i instruktorów praktycznej nauki zawodu.

§ 28

1. W szkole działają zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Do zadań zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale należy m.in. ustalanie zestawu programów i podręczników dla oddziału, analiza bieżących postępów i osiągnięć w nauce oraz wyników klasyfikowania i promowania, korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych, wypracowanie wspólnych, konsekwentnie realizowanych działań wychowawczych.
3. W szkole mogą działać zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Na wniosek zespołu dyrektor powołuje przewodniczących, którzy kierują pracami poszczególnych zespołów.
5. Wykazy zespołów przedmiotowych oraz przewodniczących zespołów ustala się corocznie w planie pracy szkoły.
6. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania.
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także uzupełnianie ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych eksperymentalnych programów nauczania,

- 6) analizowanie prawidłowego przebiegu praktyk zawodowych zgodnie z założeniami programu,
- 7) wprowadzanie nowych zadań z tytułu wkraczania do szkoły reformy oświaty,
- 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
7. Zadania innych zespołów wynikają z bieżących potrzeb szkoły.
8. Przewodniczący zespołu zobowiązany jest do 15 września przedstawić dyrektorowi szkoły plan pracy zespołu oraz złożyć sprawozdanie z działalności zespołu na konferencji rady pedagogicznej podsumowującej rok szkolny.
9. 1) Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN i proponuje odpowiedni program nauczania.
- 2) Rada pedagogiczna opiniuje przedstawione przez nauczycieli programy nauczania.
- 3) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który obowiązywać będzie od początku następnego roku szkolnego.
- 4) Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje co najmniej przez 3 lata.
- 5) Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 29

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowaniu do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań szkoły,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy zgodnie z programem profilaktycznym i wychowawczym szkoły,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu :
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

3. Wychowawca ma obowiązek co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego przeprowadzić zebrania z rodzicami (tzw. „wywiadówki”) oraz wyznaczyć dni, w których rodzice mogą spotkać się z nim indywidualnie.
4. Wychowawca oddziału ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Rodzice oraz uczniowie mają prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o dobór lub zmianę nauczyciela wychowawcy. W przypadku wniosku dotyczącego zmiany dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić na piśmie o jego wyniku rodziców (uczniów) w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku. Decyzja dyrektora jest ostateczna. Wniosek dotyczący doboru nauczyciela wychowawcy winien być złożony nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem roku szkolnego. Powyższy termin nie dotyczy wniosków o zmianę nauczyciela wychowawcy.

Rozdział 7

Zasady rekrutacji uczniów.

§30

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej Zasadniczej Szkoły Zawodowej mogą ubiegać się uczniowie posiadający orzeczenie kształcenia specjalnego, w tym uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
4. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy powiadomienie kandydatów o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem następujących kryteriów przyjęć:
 - 1) wybrane zajęcia edukacyjne dla poszczególnych oddziałów, z których oceny będą przeliczane na punkty,
 - 2) zasady przyznawania punktów za oceny uzyskane w gimnazjum i szczególne osiągnięcia uczniów,
 - 3) liczba punktów możliwych do uzyskania za egzamin gimnazjalny.
5. Szczegółowe warunki naboru określa „Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych”.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 31

W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych są przestrzegane wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i w miarę posiadanych środków finansowych,

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego – pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole, uczestnictwa w organizowanych formach wypoczynku,
 - 12) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
 - 13) wolności od poniżającego traktowania i karania,
 - 14) tożsamości,
 - 15) nazwiska, imienia i obywatelstwa,
 - 16) prywatności korespondencji i życia rodzinnego oraz prawo do ochrony prawnej.
2. Uczeń ma także prawo do:
- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 2) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej,
 - 5) do inicjatywy społecznej i obywatelskiej; może należeć do wybranej przez siebie organizacji szkolnej, a w przypadku organizacji działających poza szkołą – za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły (jeśli takiej zgody wymaga organizacja),
 - 6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest traktowana na równi z działalnością społeczną w szkole,
 - 7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 8) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
 - 9) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności, zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
 - 10) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz wszechstronny rozwój,
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

4. Do szczególnych obowiązków ucznia należy:
 - 1) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia,
 - 2) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, przestrzeganie punktualnego przychodzenia na zajęcia i uczestniczenia w nich zgodnie z planem lekcji, rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności oraz systematyczne przygotowywanie do lekcji,
 - 3) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu,
 - 4) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej,
 - 5) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego; spory rozstrzyga się tylko na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
 - 6) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonej w Statucie,
 - 7) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju godnego ucznia; strój taki powinien zakrywać ramiona, brzuch i dekolty. W przypadku nieprzestrzegania przepisów statutu dotyczących szkolnego stroju, uczniowie będą mieli obowiązek zakładania stroju przygotowanego przez szkołę – bawełnianej bluzki lub mundurka,
 - 8) podkreślanie uroczystym strojem ważnych wydarzeń szkolnych,
 - 9) sumienne wykonywanie przyjętych lub przydzielonych zadań, np. dyżur klasowy.
5. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - 2) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 3) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowywanie w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi młodzieży lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - 4) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczeń - nie pali tytoniu, nie używa e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny,
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny stan, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
 - 7) przestrzegania całkowitego zakazu palenia wyrobów tytoniowych oraz e-papierosów na terenie szkoły lub w jej obrębie.
6. Uczeń bezwzględnie nie może korzystać podczas zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, z których nie korzysta się w czasie lekcji. W przypadku nieprzestrzegania przepisów statutu dotyczących zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, urządzenia te zostaną oddane w depozyt dyrektorowi szkoły do czasu ich odebrania przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Na terenie szkoły uczeń nie może posiadać przedmiotów niebezpiecznych, np. noża, pistoletu i innych zagrażających życiu i zdrowiu.
8. Uczeń ma obowiązek zabezpieczenia własnego mienia przed kradzieżą lub zniszczeniem.

Rozdział 9

Nagrody i kary oraz warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 32

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie oraz w regulaminie szkoły.
2. 1) Za wzorową i przykładną postawę, bardzo dobrą naukę, 100% frekwencję, pracę w różnych formach samorządu uczniowskiego, osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe, chwalebny i odważny czyn, aktywną działalność społeczną na rzecz zespołu i środowiska, uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a) pochwała dyrektora na forum klasy lub apelu szkolnym,
 - b) wyróżnienie w postaci nagrody książkowej bądź dyplomu na koniec roku szkolnego,
 - c) uczestnictwo w bezpłatnej wycieczce turystyczno-krajoznawczej organizowanej przez samorząd uczniowski dla uczniów aktywnie działających w stowarzyszeniach młodzieżowych lub samorządzie,
 - d) list pochwalny skierowany do rodziców.
- 2) Nagrody książkowe otrzymują uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen w klasyfikacji rocznej 4,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Nagrody te mogą również otrzymać uczniowie wyróżniający się w pracy społecznej na rzecz klasy i szkoły, odnoszący sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
- 3) O przyznaniu wyróżnienia lub nagrody decyduje rada pedagogiczna lub dyrektor szkoły.
3. Z wnioskiem o nagrodzenie lub wyróżnienie ucznia może wystąpić wychowawca oddziału oraz samorząd klasowy, a także każdy członek rady pedagogicznej.
4. Za osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom – oprócz przyznania uczniom nagród i wyróżnień wymienionych w ust. 2 – odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
5. Nagrody i wyróżnienia są stosowane przede wszystkim wobec tych uczniów, którzy osiągają dobre wyniki w nauce a jednocześnie są aktywni społecznie.
6. 1) Uczniom Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych wymierzane są kary za:
 - a) lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - b) nadmierną, nieuzasadnioną absencję,
 - c) niewłaściwe, niekulturalne zachowanie,
 - d) naruszenie norm współżycia społecznego,
 - e) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,
 - f) lekkomyślne narażanie życia, zdrowia własnego i cudzego,
 - g) palenie wyrobów tytoniowych oraz e-papierosów na terenie szkoły lub w jej obrębie,
 - h) celowe łamanie postanowień statutu szkoły,
 - i) w przypadku niewłaściwego zachowania się ucznia poza szkołą, a głównie zachowania sprzecznego z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
 - j) chuligański wybryk,
 - k) picie alkoholu, używanie narkotyków,
 - l) kradzież.
- 2) Za nie przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych, a także naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:

- a) upomnieniem (wpisaną do dziennika uwagą) nauczyciela,
 - b) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - c) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu,
 - d) zawieszeniem na dwa miesiące możliwości uczestnictwa w różnego rodzaju szkolnych imprezach, reprezentowaniu szkoły w różnych zawodach,
 - e) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - f) przydziałem prac społeczno- użytecznych na rzecz szkoły lub środowiska,
 - g) postępowaniem wyjaśniającym przed komisją dyscyplinarną samorządu uczniowskiego,
 - h) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
 - i) przeniesieniem przez kuratora oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora.
- 3) W przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego i chuligańskiego zachowania dyrekcja szkoły ma obowiązek poinformowania o tym fakcie policji. Uczniowie oraz ich rodzice (prawni opiekunowie) zostają wówczas powiadomieni o konsekwencjach takiego czynu.
- 4) W przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania zakazu palenia wyrobów tytoniowych na terenie szkoły lub w jej obrębie dyrektor szkoły ma obowiązek, jeśli uczeń skończył 17 lat, poinformowania o tym fakcie policji. Uczniowie oraz ich rodzice (prawni opiekunowie) zostają wówczas powiadomieni o konsekwencjach takiego czynu.
- 5) W przypadku stwierdzenia czynu karalnego stosuje się odpowiednią procedurę postępowania, wszystkie czynności podejmowane w tym zakresie są odpowiednio udokumentowane.
7. 1) W przypadku karygodnego naruszenia regulaminu szkoły oraz nie przestrzegania postanowień zawartych w statucie, po wyczerpaniu możliwości, o których mowa w ust. 6 pkt.2) w ppkt. a-i, dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej na wniosek wychowawcy lub dyrektora szkoły lub członka rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 2) Rada Pedagogiczna ma prawo podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów bez stopniowania kary za:
- a) szczególnie rażące przypadki wandalizmu w szkole i poza nią,
 - b) rozprowadzanie narkotyków,
 - c) fizyczne i psychiczne znęcanie się nad kolegami lub pracownikami szkoły,
 - d) działanie stanowiące zagrożenie dla zdrowia innych,
 - e) picie alkoholu, używanie narkotyków na terenie szkoły lub poza nią podczas imprez organizowanych przez szkołę (np. wycieczki),
 - f) przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - g) prawomocny wyrok pozbawienia wolności lub umieszczenie w zakładzie poprawczym (bez zawieszenia wykonania kary),
 - h) dokonanie rozboju,
 - i) udowodnioną kradzież,
 - j) uporczywe uchylanie się od obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych,
 - k) zerwanie umowy o zatrudnienie przez zakład pracy, w którym uczeń Zasadniczej Szkoły Zawodowej ma zajęcia praktyczne.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. W postępowaniu dyscyplinarnym należy uwzględnić zasadę stopniowania kar.

10. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary z podaniem informacji o trybie odwoławczym.
11. Tryb odwoływania się od kar wyszczególnionych w §32 ust.6 ppkt. a – g oraz ust.7 pkt. 1) i 2):
 - 1) Od kar przewidzianych w ust. 6 pkt. 2) ppkt. a), b), c) uczeń może odwoływać się ustnie w terminie do 7 dni do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły. Po ponownym rozpatrzeniu, w przypadku stwierdzenia niezasadności kary, należy ją anulować na tym samym forum.
 - 2) Od kar przewidzianych w ust. 6 pkt 2) ppkt d) do i) uczeń może odwołać się pisemnie do dyrektora, powiadamiając uprzednio wychowawcę klasy, co powoduje:
 - a) ponowne ustalenie okoliczności przewinienia ucznia, czego dokonują: wychowawca, pedagog szkolny i przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
 - b) w przypadku stwierdzenia niezasadności kary należy ją bezzwłocznie anulować i fakt ten odnotować w protokole rady pedagogicznej,
 - c) rozstrzygnięcie odwołania musi nastąpić w przeciągu 7 dni od daty jego złożenia,
 - d) z odwołaniem od kary może wystąpić sam uczeń, wychowawca, przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub rodzice ucznia (prawni opiekunowie).
 - 3) Od kar przewidzianych w ust. 7 pkt. 1) i 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się pisemnie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnej decyzji dyrektora szkoły, która jest decyzją administracyjną.
 - 4) W przypadku wniesienia odwołania, wykonanie kary może nastąpić po jego rozpatrzeniu przez organ odwoławczy.
12. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego lub klasowego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub jej członka, organizacji działającej w szkole lub poza szkołą, której uczeń jest członkiem.
13. Tryb informowania o nałożonej karze i jej terminie:
 - 1) nałożonej karze informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy;
 - 2) przewiduje się 7 dni na wprowadzenie w życie nałożonej kary.
14. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
15. Szkoła realizuje swe zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 1) Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych w szkole czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów postępuje on zgodnie z ogólnymi przepisami BHP:
 - a) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia- dostrzegane zagrożenia usuwa sam lub zgłasza dyrekcji szkoły,
 - b) prowadzący zajęcia zobowiązany jest do kontroli obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowania na nagłe opuszczenia zajęć przez ucznia,
 - c) uczniów obowiązuje zakaz wychodzenia poza obiekty szkolne w czasie trwania lekcji oraz przerw.
 - 2) Podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami uczniowie otoczeni są opieką nauczycieli – dyżurnych (wg harmonogramu).
 - 3) Obowiązki nauczycieli dyżurujących:

- a) aktywne pełnienie dyżuru: reagowanie na niebezpieczne zachowania uczniów, czuwanie nad właściwym spędzaniem przerw przez uczniów, zwracanie uwagi na przestrzegania obowiązujących zakazów na terenie szkoły,
 - b) przekazywanie na bieżąco uwag i niedociągnięć w zachowaniu uczniów wychowawcom klas.
16. Opiekę nad uczniami poza terenem szkoły (wycieczki, imprezy kulturalno – oświatowe sportowe, prace użytkowe, zajęcia pozalekcyjne itp.) sprawują nauczyciele – opiekunowie grup, którym dyrektor zlecił prowadzenie tych zajęć bądź wydał zgodę na takie zajęcia, lub nauczyciele, którzy z własnej inicjatywy zorganizowali zajęcia.
17. Na imprezy organizowane przez szkołę uczniowie wychodzą (wyjeżdżają) i wracają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
18. W trakcie wycieczki szkolnej nauczyciel opiekun zobowiązany jest do:
- 1) stałego przebywania z młodzieżą,
 - 2) sprawdzania stanu liczbowego młodzieży przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,
 - 3) przestrzegania przepisów ruchu drogowego w czasie przemarszu zorganizowanej grupy pieszej po drogach publicznych,
 - 4) przestrzegania regulaminu szkolnych wycieczek krajoznawczo – turystycznych i przedmiotowych.
19. W szkole prowadzi się rejestr wypadków prowadzony przez uprawnionego pracownika szkoły, przeszkolonego w zakresie BHP.

Rozdział 10

Pomoc psychologiczna i pedagogiczna

§ 32a

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień, w tym językowych,
 - 5) z choroby przewlekłej,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z zaburzeń komunikacji,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania

- efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy i pedagodzy.
 7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 5) higienistki szkolnej,
 - 6) pracownika socjalnego,
 - 7) asystenta rodziny,
 - 8) kuratora sądowego.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 5) porad i konsultacji.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 32b

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Prowadzą je nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Prowadzą je nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Prowadzą je specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć. Liczba uczestników tych zajęć wynosi nie może przekraczać 5 osób.
4. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
5. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych

w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

§ 32c

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz doradcy zawodowi i inni specjaliści przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 32d

1. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.
2. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
3. Działania, o których mowa w ust. 2, obejmują doradztwo edukacyjno-zawodowe.
4. Działania, o których mowa w ust. 2, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.

§ 32e

1. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala jej formy, okres udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
2. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
3. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, o której mowa w § 32a ust. 9 Statutu, planuje on i koordynuje udzielanie uczniowi takiej pomocy, w tym ustala formy jej udzielania, okres ich trwania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy.
4. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa ustala się, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
5. Wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami wymienionymi w § 32a ust. 8 Statutu Szkoły.

6. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w gimnazjum wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej w danym typie szkoły.
7. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w odrębnych przepisach. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32f

1. W celu udzielania pomocy uczniom, rodzicom i nauczycielom w szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - 4) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki,
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych – praca w zespole wychowawczym i profilaktycznym
 - 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz prowadzenie rejestru opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną,
 - 8) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 9) prowadzenie zajęć wspierających dla młodzieży,
 - 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 11) współpraca z poradnią pedagogiczno - psychologiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie metod i form pomocy udzielanej uczniom,
 - 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą jego nazwę.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół mają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły; nazwa Zespołu jest umieszczana na pieczęci urzędowej.

§ 34

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 35

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Projekt statutu szkoły oraz propozycje zmiany jego treści przygotowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły spośród członków rady pedagogicznej oraz przedstawia go do uchwalenia radzie pedagogicznej.
2. Uchwalony statut szkoły nie może być sprzeczny z ramowym statutem.
3. Rada pedagogiczna przesyła uchwalony Statut szkoły organowi prowadzącemu szkołę oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny celem sprawdzenia jego zgodności z prawem,
 - 1) Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły lub niektóre jego postanowienia, jeśli są sprzeczne z prawem. Radzie pedagogicznej, w tym przypadku przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej.
4. Regulaminy działalności rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego i regulamin szkolny uchwalone na podstawie Statutu nie mogą być sprzeczne.
5. Statut szkoły dostępny jest do wglądu w bibliotece szkolnej oraz w wersji elektronicznej na stronach internetowych szkoły.
6. Dyrektor szkoły podaje tekst ujednolicony Statutu po 4 zmianach w danym roku szkolnym.