

UCHWAŁA NR XXVII/154/ 2017
RADY GMINY CZERNIKOWO
z dnia 17 lipca 2017 r.

w sprawie utworzenia Technikum im. Mikołaja Kopernika w Czernikowie i włączenia go do Zespołu Szkół im. Mikołaja Kopernika w Czernikowie

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 j.t. z późn. zm.) , art. 8 ust 17 oraz art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz porozumienia zawartego w dniu 12 czerwca 2017 r. pomiędzy Powiatem Toruńskim a Gminą Czernikowo

uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2017 r. tworzy się publiczne Technikum im. Mikołaja Kopernika w Czernikowie, umożliwiające uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 2. Akt założycielski szkoły stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Nadaje się szkole pierwszy statut, w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

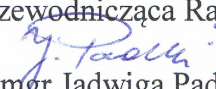
§ 4. Z dniem 1 września 2017 r. włącza się Technikum im. Mikołaja Kopernika w Czernikowie, o którym mowa w § 1 do Zespołu Szkół w Czernikowie o tym samym imieniu , ul. Gimnazjalna 1.

§ 5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czernikowo.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czernikowo.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Przewodnicząca Rady Gminy


mgr Jadwiga Padlewska

Uzasadnienie

Uchwałą Nr XXV/135/2017 z dnia 10 maja 2017 r. Rada Gminy Czernikowo wyraziła wolę utworzenia w Gminie Czernikowo Technikum, które będzie kształciło w zawodzie „technik ekonomista” i „technik informatyk”. Umożliwiło to Wójtowi Gminy Czernikowo podjęcie wszelkich działań w celu utworzenia placówki.

W dniu 17 maja 2017 r. Rada Powiatu Toruńskiego podjęła uchwałę Nr XXVII / 176 /2017 w sprawie przekazania Gminie Czernikowo prowadzenia zadania publicznego w zakresie oświaty polegającego na utworzeniu i prowadzeniu szkoły – Technikum w Czernikowie. Natomiast 12 czerwca 2017 r. podpisane zostało stosowne porozumienie pomiędzy Powiatem Toruńskim a Gminą Czernikowo.

Zgodnie z art. 88 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) organ zakładający szkołę publiczną podpisuje akt założycielski oraz nadaje pierwszy statut. Niniejsza uchwała jest wypełnieniem obowiązku ustawowego.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 j.t. z późn. zm.), art. 8 ust 17 oraz art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz porozumienia zawartego w dniu 12 czerwca 2017 r. pomiędzy Powiatem Toruńskim a Gminą Czernikowo

**Z dniem 1 września 2017 r. zakłada się
publiczne
Technikum im. Mikołaja Kopernika w Czernikowie
wchodzące w skład Zespołu Szkół im. Mikołaja Kopernika w Czernikowie
przy ul. Gimnazjalnej 1**

Załącznik nr 2
Do uchwały nr XXVII/ 154/ 2017
Rady Gminy Czernikowo
z dnia 17 lipca 2017 r.

Statut
Technikum
im. Mikołaja Kopernika
w Czernikowie

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	1
§ 1 Przepisy definiujące.....	1
§ 2 Ogólna charakterystyka szkoły.....	1
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
§ 3 Cele i zadania.....	3
§ 4 Sposoby realizacji celów i zadań.....	4
ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	5
§ 5 Organa szkoły.....	5
§ 6 Dyrektor Szkoły.....	5
§ 7 Rada Pedagogiczna.....	7
§ 8 Rada Rodziców.....	8
§ 9 Samorząd Uczniowski.....	9
Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	11
§ 10 Organizacja zajęć.....	11
§ 11 Oddział.....	12
§ 12 Bezpieczeństwo uczniów.....	13
§ 13 Biblioteka, czytelnia i świetlica szkolna.....	13
Rozdział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	15
§ 14 Ogólne zasady zatrudniania.....	15
§ 15 Nauczyciele.....	15
§ 16 Wychowawca klasy.....	18
§ 17 Pedagog, psycholog, socjoterapeuta, doradca zawodowy.....	20
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	23
§ 18 Prawa i obowiązki rodziców.....	23
§ 19 Formy współdziałania.....	24
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE.....	25
§ 20 Zasady rekrutacji.....	25
§ 21 Obowiązki uczniów.....	25
§ 22 Prawa ucznia.....	26
ROZDZIAŁ VIII NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY.....	29
§ 23 Nagrody i wyróżnienia.....	29
§ 24 Kary i inne środki wychowawcze.....	29
§ 25 Tryb postępowania wobec uczniów naruszających postanowienia statutu.....	30
ROZDZIAŁ IX ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	33
§ 26 Założenia ogólne.....	33
§ 27 Cele i zakres oceniania.....	33
§ 28 Jawność oceniania.....	35
§ 29 Zwolnienia z zajęć obowiązkowych.....	35
§ 30 Klasyfikacja w roku szkolnym.....	36
§ 31 Model oceniania.....	37
§ 32 Formy kontroli postępów ucznia stosowane w szkole.....	37
§ 33 Częstotliwość i różnorodność oceniania.....	38
§ 34 Wymagania edukacyjne naposzczególne oceny.....	39
§ 35 Tryb przechowywania prac egzaminacyjnych, prac klasowych i sprawdzianów.....	40
§ 36 Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu.....	40
§ 37 Sposoby i terminy informowania rodziców o osiągnięciach uczniów.....	40
§ 38 Ocenianie zachowania.....	41
§ 39 Kryteria ocen zachowania oraz proceduryudzielania pochwał i nagan.....	42
§ 40 Promowanie uczniów.....	45
§ 41 Egzamin klasyfikacyjny.....	46

§ 42 Egzamin poprawkowy.....	47
§ 43 Procedura wnoszenia zastrzeżeń do ustalonych ocen klasyfikacyjnych.....	48
§44 Egzamin maturalny.....	49
§45 Ukończenie szkoły.....	50
ROZDZIAŁ X ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPRAW SPORNYCH.....	50
§ 46 Zasady współdziałania.....	50
§ 47 Rozwiązywanie spornych spraw.....	50
ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	51
.....	

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami)

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, ze zmianami)

Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. , poz. 843 ze zmianami)

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 Przepisy definiujące.

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Technikum im .Mikołaja Kopernika w Czernikowie;
2. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
3. statucie - należy przez to rozumieć Statut szkoły określonej w pkt 1;
4. Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców lub Radzie Szkoły - należy przez to rozumieć organa działające w Szkole;
5. uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
6. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
7. organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Czernikowo;
8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze - należy przez to rozumieć działającego w imieniu Wojewody Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy;
9. poradni psychologiczno - pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

§ 2 Ogólna charakterystyka szkoły.

1. Technikum jest publiczną szkołą na podbudowie gimnazjum w latach 2017-2018, a od roku 2019 – po ośmioletniej szkole podstawowej, kształcąca w zawodach:
 - a) technik ekonomista
 - b) technik informatyk
2. Technikum może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Czernikowie przy ul. Gimnazjalnej 1.
4. Pełna nazwa Szkoły brzmi : Technikum im. Mikołaja Kopernika w Czernikowie, ul. Gimnazjalna 1

5. Technikum im. Mikołaja Kopernika w Czernikowie wchodzi w skład Zespołu Szkół w Czernikowie o tym samym imieniu, ul. Gimnazjalna 1, zwanego dalej „Zespołem”
6. Organem prowadzącym Technikum jest Gmina Czernikowo, na podstawie pisemnego porozumienia z Powiatem Toruńskim
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
8. Organem bezpośrednio nadzorującym szkołę jest Dyrektor Szkoły.
9. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
10. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
11. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów.
12. Członkami społeczności szkolnej są: uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
13. Dokumentację zlikwidowanej szkoły publicznej przekazuje się organowi prowadzącemu szkołę, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.
14. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
15. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
16. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności regulują odrębne przepisy.
17. Proces dydaktyczny w Technikum odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
18. Czas trwania nauki wynosi 4 lata.
19. Uczniowie Technikum (lub absolwenci) mogą przystąpić do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
20. Świadectwa potwierdzające kwalifikacje zawodowe wydawane są przez Okręgową Komisję egzaminacyjną w Gdańsku.
21. Na zakończenie cyklu kształcenia Technikum wystawia się uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
22. Absolwenci technikum, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły i świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, uzyskują dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku.
23. Absolwenci Technikum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3 Cele i zadania.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty i przepisach prawa wydawanych na jej podstawie. Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów.
2. W swych działaniach szkoła wspiera uczniów w rozwoju intelektualnym, społecznym, psychicznym oraz fizycznym i zdrowotnym.
3. Realizując zadania edukacyjne szkoła:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i kształcenie umiejętności z zakresu podstawowych dyscyplin naukowych;
 - 2) stwarza warunki dla zdobycia wykształcenia ogólnego umożliwiającego dalszą edukację;
 - 3) przygotowuje do czynnego uczestnictwa w sferach: społecznej, ekonomicznej i kulturalnej współczesnego świata;
 - 4) przygotowuje do samodzielnego pogłębiania wiedzy, doskonalenia umiejętności oraz rozpoznawania własnych potrzeb, możliwości i zainteresowań;
 - 5) kształtuje umiejętności praktycznego, funkcjonalnego i krytycznego wykorzystania zdobytej wiedzy i kompetencji w życiu codziennym;
 - 6) kształtuje umiejętności świadomego dokonywania wyborów, podejmowania decyzji i przyjmowania za nie odpowiedzialności;
 - 7) stwarza warunki dla indywidualnego rozwoju każdego ucznia z uwzględnieniem zarówno trudności jak i szczególnych uzdolnień;
 - 8) wspiera korzystne dla uczniów inicjatywy młodzieży i rodziców.
4. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zdobywanej wiedzy i umiejętności;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielnymi w dążeniu do dobra w jego intelektualnym i społecznym wymiarze, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) w drodze rzetelnej pracy dążyli do osiągnięcia wyznaczonych celów życiowych i wartości kluczowych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
 - 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współtworzyć w szkole wspólnotę uczniów i nauczyciel

§4 Sposoby realizacji celów i zadań.

Cele i zadania statutowe szkoła realizuje poprzez:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia pozalekcyjne:
 - 1) koła zainteresowań(np. przedmiotowe, artystyczne, sportowe);
 - 2) zespoły wyrównawcze;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) zajęcia socjoterapeutyczne.
3. Inne formy pracy:
 - 1) organizację udział w zawodach, konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 2) organizację spotkań z przedstawicielami organizacji i instytucji społecznych;
 - 3) udział uczniów w imprezach kulturalnych na terenie szkoły i poza nią;
 - 4) organizację obchodów świąt i rocznic zgodnie z ceremoniałem szkolnym;
 - 5) wycieczki integracyjne, przedmiotowe i turystyczno - krajoznawcze;
 - 6) udział w programach profilaktycznych;
 - 7) opiekę psychologiczno - pedagogiczną na terenie szkoły;
 - 8) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
 - 9) współpracę z rodzicami, z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i wspomaganie rodziny;
 - 10) współpracę z instytucjami i organizacjami samorządowymi;
 - 11) organizację zajęć świetlicowych;
 - 12) funkcjonowanie stołówki szkolnej;
 - 13) funkcjonowanie szkolnego systemu stypendialnego

ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 5 Organa szkoły.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Uprawnienia i zakres obowiązków organów szkoły reguluje Statut od § 6 do 9.

§ 6 Dyrektor Szkoły.

1. Szkołą kieruje Dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.
2. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę szkoły zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności.
3. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych Ustawą, a w szczególności:
 - 1) jednoosobowo reprezentuje placówkę w stosunkach zewnętrznych; w ramach tejże reprezentacji jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień powyższego planu;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły;
 - 3) odpowiada za zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa, stan techniczny, sanitarny i ochrony ppoż. obiektów szkolnych;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 5) opracowuje i przedstawia odpowiednim czynnikom sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru;
 - 6) we współpracy z wicedyrektorem dokonuje ewaluacji wewnętrznej;
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i wykonuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne; odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych dla szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania; W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ

- prowadzący prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych szkoły przez organy wykonawcze organu prowadzącego, Dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia;
- 10) organizuje administracyjną finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych;
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Jest bezpośrednim przełożonym zatrudnionych w szkole pracowników i wydaje im polecenia służbowe. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor wspomaga proces doskonalenia i awansu zawodowego nauczycieli, sporządza ocenę dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego oraz dokonuje oceny pracy każdego nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami;
 6. Nadaje nauczycielom drugi stopień awansu zawodowego - stopień nauczyciela kontraktowego.
 7. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości do dnia:
 - 1) 30 września każdego roku szkolnego informację o terminach dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku, wynikających z rozporządzenia o organizacji roku szkolnego;
 - 2) 15 czerwca każdego roku szkolny zestaw programów i podręczników, jakie będą obowiązywać w następnym roku szkolnym;
 8. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły.
 9. Zgodnie z obowiązującymi przepisami Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz właściwych organów szkoły, powołuje i odwołuje wicedyrektora oraz ustala jego zakres obowiązków.
 10. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły wg przydziału czynności, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce, kierując bieżącą jej działalnością, z wyjątkiem zatrudniania i zwalniania pracowników;
 - 2) w kontaktach zewnętrznych reprezentuje dyrektora szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad powierzonym jego opiece zespołem nauczycieli i przedstawia Dyrektorowi wnioski;
 - 4) we współpracy z Dyrektorem dokonuje ewaluacji wewnętrznej;
 - 5) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 6) kieruje pracą zespołów zadaniowych, przygotowuje projekty dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły i dokonuje ich ewaluacji i aktualizacji;

- 7) współpracuje z Samorządem Uczniowskim i jego opiekunami oraz innymi organizacjami działającymi w szkole, wspierając realizację ich działań;
- 8) nadzoruje i koordynuje realizację projektów edukacyjnych;
- 9) nadzoruje i koordynuje przyjęte w kalendarzu szkolnym imprezy, uroczystości i konkursy;
- 10) przewodniczy pracy zespołu wychowawczego i systematycznie współpracuje ze wszystkimi jego członkami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) współpracuje z rodzicami uczniów sprawiających problemy dydaktyczno - wychowawczymi;
- 12) nadzoruje prowadzenie szkolnej dokumentacji dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej (dzienniki lekcyjne i inne);
- 13) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, kontroluje jego przestrzeganie oraz organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, zapisując je w księdze zastępstw;
- 14) przygotowuje rozliczenie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 15) wykonuje inne zadania uwzględnione w szczegółowym przydziale czynności.

§7 Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły, a jej przewodniczącym jest dyrektor.
3. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
4. Rada pedagogiczna w zależności od potrzeb i charakteru omawianych spraw może obradować w pełnym składzie lub w grupach właściwych dla szkół wchodzących w skład zespołu.
5. Posiedzenia są organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego i nadzorującego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie klasyfikacyjnym w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Posiedzenia są protokołowane. Uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.
10. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego szkołę, Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających na terenie szkoły, a także inni goście na zaproszenie jej przewodniczącego.
11. Obecność członków rady pedagogicznej na posiedzeniach jest obowiązkowa.
12. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustala cele oraz organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów.
13. W ramach kompetencji opiniujących rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
14. Rada pedagogiczna wylania spośród siebie zespół wychowawczy, który inicjuje i koordynuje pracę wychowawczą i profilaktyczną w szkole.
15. Zespół wychowawczy pracuje w składzie:
 - 1) wicedyrektor szkoły;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) socjoterapeuta;
 - 5) wychowawcy świetlicy;
 - 6) przewodniczący zespołów wychowawców na poszczególnych poziomach.
16. Członkowie rady pedagogicznej pracują także w zespołach i komisjach, powołanych przez dyrektora szkoły, realizujących zadania wynikające z bieżących potrzeb szkoły.
17. Szczegóły funkcjonowania rady pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 8 Rada Rodziców.

1. W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. Kadencja rady trwa jeden rok. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu klasowych rad rodziców-zwykle jest nim przewodniczący.
3. Zasady dotyczące wyboru przedstawicieli do rady określa szczegółowo regulamin Rady Rodziców.
4. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) uchwalenie programu profilaktyki szkolnej dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 5) podejmowanie działań na rzecz uczniów.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust 4 p. 1) i 2), program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
8. Działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
10. Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.

§ 9 Samorząd Uczniowski.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie zespołu szkół.
2. Reprezentacja Samorządu Uczniowskiego wybierana jest przez ogół uczniów w równym, tajnym i powszechnym głosowaniu do końca września każdego roku szkolnego.
3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin, który uchwalany jest przez ogół uczniów w tajnym, równym i powszechnym głosowaniu oraz określa zasady wybierania oraz działania organów Samorządu. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski działa poprzez swoje organa, którymi są:
 - 1) samorzady klasowe;
 - 2) radę samorządu uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski wybiera ze składu rady samorządu Rzecznika Praw Ucznia.
6. Uprawnienia rzecznika praw ucznia:
 - 1) bezpośrednia i nieograniczona możliwość kontaktowania się z Dyrektorem szkoły;
 - 2) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 3) prowadzenie negocjacji w sprawach uczniów - nauczyciel;
 - 4) zgłaszanie do dyrektora przypadków łamania postanowień Statutu;
 - 5) kontrolowanie dyżurów uczniowskich;
 - 6) branie udziału w posiedzeniach zespołów wychowawców w przypadkach rozpatrywania indywidualnych spraw uczniów;
 - 7) branie udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, na jej zaproszenie i za zgodą przewodniczącego.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi szkoły i jej organom kolegialnym wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z

dyrektorem;

- 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 6) prawo do losowania tzw. „szczęśliwego numerka”;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 10 Organizacja zajęć.

1. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Rada pedagogiczna na wniosek dyrektora może podejmować decyzje o prowadzeniu zajęć w wolne soboty. Dotyczy to odpracowania zajęć odwołanych przez dyrektora szkoły z przyczyn organizacyjnych.
2. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰. Lekcje i zajęcia pozalekcyjne trwają po 45 minut, a przerwy międzylekcyjne - od 10 do 25 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inny czas trwania godziny lekcyjnej i przerw.
4. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określone są odrębnymi przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Rok szkolny podzielony jest na dwa (w miarę równe) półrocza. Pierwsze półrocze kończy się w zasadzie w ostatni piątek stycznia, a drugie z dniem zakończenia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W roku szkolnym, w którym ostatni piątek stycznia przypada w terminie ustalonych dla województwa ferii zimowych, datę zakończenia pierwszego półrocza ustala odrębnym zarządzeniem dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora w terminie do 30 kwietnia, a zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja poprzedzającego rok szkolny.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza oraz ewentualnych aneksów do niego, z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
9. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału zajęć edukacyjnych określają obowiązujące w szkole programy nauczania.
10. Szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników dla rocznika lub oddziału obowiązuje przez cztery lata szkolne.
11. W ramach kształcenia uczniów realizuje:
 - a) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum
 - b) zajęcia edukacyjne w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty
 - c) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach.
12. Praktyczna nauka zawodu w Technikum jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
13. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa plan nauczania dla danego zawodu
14. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę w warsztatach szkolnych lub u pracodawców.
15. Praktyczna nauka zawodu odbywa się indywidualnie lub w grupach, zgodnie z podziałem dokonany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów.
16. Praktyczna nauka zawodu organizowana poza szkołą odbywa się na podstawie umowy zawartej z podmiotem przyjmującym uczniów.

17. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe organizowane poza szkołą, w zakładach pracy prowadzą instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
18. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni pracownicy.
19. Kwalifikacje instruktorów i opiekunów wymienionych w ust. 17 i 18, zasady zawierania umów i organizacji umów i organizacji praktycznej nauki zawodu, prawa i obowiązki stron określa Rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.
20. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
21. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego spożycia co najmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej.
22. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami uwzględniającymi także zasady odpłatności za posiłki.
23. Dla prawidłowej realizacji celów statutowych dyrektor szkoły zapewnia, w godzinach do tego przewidzianych, możliwość korzystania z:
 - 1) izb lekcyjnych;
 - 2) pracowni przedmiotowych;
 - 3) biblioteki szkolnej;
 - 4) świetlicy;
 - 5) stołówki;
 - 6) szatni;
 - 7) gabinetu szkolnej profilaktyki zdrowotnej;
 - 8) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 9) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.

§ 11 Oddział.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i szkolnym zestawem programów.
2. Oddział ma przydzielonego wychowawcę, który jest odpowiedzialny za całokształt pracy wychowawczej, kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tej materii przepisami prawa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę.

§ 12 Bezpieczeństwo uczniów.

1. W szkole obowiązuje regulamin bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nie odpowiedzialni nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
 - 1) w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący wspomagany przez innych pracowników szkoły;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć w szkole lub poza nią (w tym wycieczek szkolnych) wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele/opiekunowie - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
3. Uczniowie (w miarę potrzeb) mogą pełnić dyżury przy wejściu do budynku, szatniach uczniowskich i korytarzach szkolnych.
4. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów określa dyrektor szkoły.
5. Podczas zajęć lekcyjnych i przerw uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły (określony odrębnym zarządzeniem Dyrektora).
6. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów w szkole zainstalowany jest system monitoringu wizyjnego rejestrujący zdarzenia zaistniałe na terenie obiektu szkolnego.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, jest równocześnie zobowiązana do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, a ponadto określa minimalne wymagania, jakie powinno spełniać to oprogramowanie. Pod tym pojęciem mieszczą się w szczególności następujące treści: pornograficzne, eksponujące brutalność i przemoc, zawierające zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację.

§ 13 Biblioteka, czytelnia i świetlica szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami. W ramach współpracy z:
 - 4) uczniami:
 - a) prowadzi prace pedagogiczną służącą rozwojowi zainteresowań czytelniczych;
 - b) prowadzi wypożyczenia książek i udostępnianie prasy;
 - c) prowadzi rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek;
 - d) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - e) przygotowuje materiały zgodnie z potrzebami uczniów;
 - f) przygotowuje gazetki, wystawki okolicznościowe i tematyczne;
 - g) organizuje konkursy o tematyce czytelniczej.

- 5) nauczycielami:
 - a) gromadzi i udostępnia materiały z zakresu prawa, głównie dotyczącego oświaty;
 - b) prowadzi indywidualne poradnictwo informacyjne;
 - c) przekazuje wychowawcom informacje na temat czytelnictwa uczniów;
- 6) rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) gromadzi i udostępnia materiały dotyczące pedagogizacji rodziców;
 - b) prowadzi poradnictwo z zakresu pedagogizacji rodziców i doboru lektur dla uczniów;
 - c) promuje szkołę.
- 7) innymi bibliotekami:
 - a) umożliwi uczniom zwiedzanie bibliotek ośrodków informacji oraz wystaw organizowanych przez inne placówki;
 - b) współpracuje z innymi placówkami w zakresie wymiany materiałów czytelniczych.
4. W zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza wchodzi:
 - 1) praca pedagogiczna: udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliotecznych, poradnictwo w wyborach czytelniczych, edukacja czytelnicza i medialna oraz kształcenie uczniów jako użytkowników informacji, w formie indywidualnej, zajęć grupowych i wycieczek do innych bibliotek;
 - 2) praca organizacyjna: ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenie statystyki służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki, projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy.
5. Czas pracy biblioteki, szczególnie określony w odrębnym regulaminie, umożliwia korzystanie z księgozbioru przed zajęciami lekcyjnymi, podczas ich trwania i po ich zakończeniu;
6. W bibliotece szkolnej działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, z którego skorzystać może każdy uczeń w celu pogłębiania treści i zagadnień poznanych na zajęciach lekcyjnych. ICIM posiada osobny regulamin.
7. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu, Szkoła zapewnia opiekę świetlicy.
8. W świetlicy prowadzone są planowe zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów oraz zajęcia prowadzone w grupach doraźnych.
9. Świetlica funkcjonuje w oparciu o swój regulamin zawierający jej zakres celów i zadań.
10. W świetlicy realizowane są zadania z zakresu funkcji dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 14 Ogólne zasady zatrudniania.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników niepedagogicznych w oparciu o odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt. 1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły, kierując się przy tym realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły.
3. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

§15 Nauczyciele.

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, w tym za zapoznanie uczniów z treściami i wymaganiami zajęć edukacyjnych, które prowadzi.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążenie do pełnego własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel ma prawo do korzystania z metodycznej i merytorycznej pomocy w zakresie swojej pracy ze strony dyrekcji szkoły, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji.
4. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie organizowanych przez szkołę zajęć poprzez:
 - 1) stałą obecność wśród uczniów w klasie;
 - 2) egzekwowanie przestrzegania regulaminów wewnętrznych szkoły;
 - 3) czynne pełnienie dyżurów;
 - 4) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 5) reagowanie na problemy zdrowotne uczniów;
 - 6) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego poprzez:

- 1) dobór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, które przedstawia radzie pedagogicznej;
 - 2) możliwość opracowania własnego programu nauczania;
 - 3) stosowanie zróżnicowanych metod dostosowanych do możliwości ucznia;
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 5) ocenianie prac pisemnych w terminie do dwóch tygodni (dla nauczycieli języka polskiego do trzech tygodni), łącznie z wpisaniem stopnia do dziennika lekcyjnego;
 - 6) racjonalne wykorzystanie czasu na realizację zadań dydaktyczno - wychowawczych;
7. Nauczyciel odpowiada za sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne w każdej izbie lekcyjnej, gabinecie podczas swojej pracy (również w czasie zastępstw).
 8. Nauczyciel w ramach swojego czasu pracy obowiązany jest uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego
 9. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności, pomaga w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
 10. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o przewidywanej ocenie końcowej na tydzień, a w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 11. Nauczyciel każdego przedmiotu ma obowiązek zapoznać uczniów z kryteriami oceniania na pierwszych spotkaniach z daną klasą w nowym roku szkolnym i zapisać jako odrębny temat w dzienniku lekcyjnym.
 12. Nauczyciel doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
 - 1) uczestnictwo w szkoleniowych konferencjach metodycznych, kursach, korzystanie z doradztwa metodycznego;
 - 2) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu;
 - 3) prace w zespołach przedmiotowych powołanych w szkole.
 13. Nauczyciele tego samego lub zbliżonych przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy. Ilość zespołów określa Dyrektor uwzględniając aktualne potrzeby w szkole. Do podstawowych zadań zespołu należy:
 - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - 2) uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 3) opracowanie szczegółowych wymogów programowych, stosownie do kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 5) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych i olimpiad;
 - 6) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów;
 - 7) praca z uczniem zdolnym;
 - 8) przeprowadzanie wstępnej diagnozy osiągnięć edukacyjnych uczniów klas pierwszych;
 - 9) dokonywanie analizy wyników egzaminów próbnych i zewnętrznych;
 - 10) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 11) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych w uzupełnianiu ich wyposażenia;

- 12) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych programów nauczania;
- 13) dokumentowanie swojej pracy.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli, którego pracą kieruje jego przewodniczący (zwykle wychowawca klasy). Do zadań zespołu należy m.in.:
 - 1) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;
 - 2) systematyczna współpraca zespołów w rozwiązywaniu pojawiających się problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 3) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń; zajęcia otwarte, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych
 - 4) monitorowanie zestawów szkolnych programów nauczania;
 - 5) integrowanie treści przedmiotowych;
 - 6) diagnozowanie i ewaluowanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania i szkolnego programu wychowawczego;
 - 7) opracowanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia i wynikającego z niej Planu Działań Wspierających oraz Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych;
 - 8) wnioskowanie do dyrektora lub rady pedagogicznej w sprawach dotyczących uczniów danego oddziału;
 - 9) dokumentowanie swojej działalności.
15. Spośród członków rady pedagogicznej powoływany jest zespół do spraw wychowawczych i profilaktyki szkolnej. Stały skład zespołu tworzą: wicedyrektor, pedagog, psycholog, socjoterapeuta, wychowawcy świetlicy. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) planowanie i koordynowanie pracy wychowawczej szkoły;
 - 2) analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 3) ocena skali problemów wychowawczych;
 - 4) wypracowanie procedur rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) prowadzenie ewaluacji działań opiekuńczych i wychowawczych w szkole;
 - 6) współpraca z wychowawcami w tworzeniu klasowych planów pracy wychowawczej, zgodnych ze szkolnym programem wychowawczym;
 - 7) przygotowanie, wdrażanie do realizacji i ewaluacja Szkolnego Programu Wychowawczego;
 - 8) otaczanie opieką młodych wychowawców;
 - 9) podejmowanie działań profilaktycznych skierowanych do uczniów i ich rodziców;
 - 10) koordynowanie prac związanych z realizacją szkolnego Programu Profilaktyki poprzez:
 - a) kształtowanie właściwych postaw życiowych uczniów;
 - b) zapobieganie zachowaniom agresywnym;
 - c) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym;
 - d) propagowanie profilaktyki zdrowia uczniów;
 - e) zapobieganie uleganiu nałogom;
 - 11) ewaluacja programu profilaktyki;
 - 12) podejmowanie współpracy z różnymi instytucjami wspierającymi działalność szkół w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.
16. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) poziom nauczania w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu;
 - 2) systematyczne i rzetelne prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 4) przestrzeganie prawa oświatowego, zapisów statutowych i uchwał rad pedagogicznych.
17. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w §15 p.2.

§ 16 Wychowawca klasy.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w danej klasie, zwanym dalej wychowawcą klasy.
2. Do obowiązków wychowawcy klasy należy sprawowanie opieki nad zespołem oraz indywidualnej opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki Szkolnej w pierwszym miesiącu nauki oraz przypomnienia ich postanowień w oddziałach wyższych;
 - 2) rozpoznawanie i bieżące monitorowanie sytuacji osobistej, rodzinnej i szkolnej wychowanków;
 - 3) tworzenie w zespole przyjaznej atmosfery wspomagającej rozwój uczniów, ich edukację i przygotowanie do życia w społeczeństwie;
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami działań wychowawczych w zespole, zgodnie z Szkolnym Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki Szkolnej oraz planem pracy szkoły, w tym tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 5) inspirowanie, kierowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) przeprowadzanie wyborów samorządu klasowego;
 - 8) inspirowanie i czuwanie nad prawidłową realizacją zadań podjętych przez samorząd klasowy;
 - 9) pomoc w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych oraz prac społecznie użytecznych;
 - 10) czuwanie nad organizowaniem „majątku klasowego” i wystrojem izby lekcyjnej
 - 11) wdrażanie do samooceny;
 - 12) analizowanie postępów uczniów w nauce, organizowanie pomocy uczniom słabym i opieki nad uczniami uzdolnionymi;
 - 13) informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
 - 14) pomoc w organizowaniu wycieczek.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 2, wychowawca klasy:
 - 1) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, oraz w przypadkach indywidualnych;
 - 2) współpracuje z pedagogiem, psychologiem oraz socjoterapeutą szkolnym w rozwiązywaniu problemów natury wychowawczej, edukacyjnej i opiekuńczej, szczególnie w przypadkach uczniów zakwalifikowanych do objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną a także z

- innymi osobami świadczącymi specjalistyczną pomoc w pracy edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w szkole i poza nią (np. szkolną służbą zdrowia);
- 3) uczestniczy w pracach i zebraniach zespołu wychowawców na danym poziomie;
 - 4) współpracuje z rodzicami uczniów w rozwiązywaniu problemów dotyczących ich dziecka;
 - 5) podejmuje działania zmierzające do włączania rodziców w organizowane przedsięwzięcia wychowawcze, a także działania edukacyjne i profilaktyczne dla samych rodziców.
4. Wychowawca klasy, współpracując z rodzicami, jest zobowiązany do:
- 1) zapoznania rodziców z programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły (w tym programem wychowawcy klasy) na pierwszym spotkaniu oraz przypomnienia ich postanowień w oddziałach wyższych;
 - 2) zapoznania rodziców z postanowieniami Statutu Szkoły oraz regulaminami oceniania, klasyfikowania i egzaminowania uczniów oraz innymi ważnymi dla funkcjonowania szkoły sprawami;
 - 3) starannego przygotowania okresowych zebrań z rodzicami i indywidualnych konsultacji;
 - 4) ustalenia wspólnie z rodzicami systemu bieżących kontaktów oraz niezwłocznego powiadamiania rodziców o zaistniałych problemach ucznia w szkole;
 - 5) powiadomienia rodziców na miesiąc przed klasyfikacją o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotów objętych programem nauczania w danej klasie.
5. Wychowawca klasy wykonuje także czynności administracyjne dotyczące swojego oddziału, a w szczególności:
- 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego:
 - a) wpisy wychowawcy do dziennika;
 - b) stała kontrola wpisów dokumentowanych przez innych nauczycieli (tematy lekcji, oceny końcowe, kontrola frekwencji na lekcjach);
 - c) śródroczne i roczne zestawienia oraz obliczenia statystyczne (oceny, frekwencja, itp.).
 - 2) prowadzenie arkuszy ocen:
 - a) regularne wpisywanie do arkuszy stopni klasyfikacji końcoworocznej;
 - b) inne wpisy do arkuszy ocen (informacje o przeniesieniach, egzaminach poprawkowych klasyfikacyjnych, ukończeniu szkoły i itp.).
 - 3) wypisywanie świadectw:
 - a) wypisywanie świadectw na koniec roku szkolnego;
 - b) przygotowywanie wymaganych dokumentów do wystawienia dyplomów, podziękowań dla uczniów i rodziców.
 - 4) prowadzenie innej dokumentacji klasowej:
 - a) sporządzanie list, rejestrów, zestawień dotyczących klasy;
 - b) sprawozdawczość;
 - c) opinie o uczniach dla dyrekcji szkoły, innych szkół, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, organów policji, Sądów itp.;
 - d) sporządzanie pism urzędowych w sprawach dotyczących klasy i uczniów, w tym: wnioskowanie o formy pomocy materialnej i rzeczowej oraz typowanie dzieci do dożywiania;
 - e) czuwanie nad rozliczeniem różnych finansowych spraw klasy;
 - f) nadzór nad prowadzeniem kroniki klasowej - jeśli jest prowadzona;
 - g) prowadzenie teczki wychowawcy klasy zawierającej:

- plan pracy wychowawcy (na cały etap edukacyjny);
 - kserokopia korespondencji z rodzicami i instytucjami;
 - plan pedagogizacji rodziców;
 - tematyka godzin do dyspozycji wychowawcy (na cały etap edukacyjny);
 - protokoły z narad klasowych, zebrań samorządu klasowego i spotkań z rodzicami;
 - rejestr przynależności uczniów do organizacji i kół;
 - dokumentacja stanu zdrowotnego uczniów;
 - wyciąg zadań związanych z prowadzeniem preorientacji zawodowej w danej klasie;
 - zastawienia statystyczne dotyczące uczniów z opiniami, z orzeczeniami, uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej, uczniów korzystających ze świetlicy, uczniów dojeżdżających i dowożonych (teczka wychowawcy winna być prowadzona systematycznie od klasy I do IV i pozostawać przy klasie).
6. Wychowawca klasy ma prawo korzystać dla potrzeb podnoszenia jakości swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 7. Szczególną opieką otacza się początkujących nauczycieli - wychowawców, którym dyrektor może wyznaczyć opiekuna - doradcę spośród doświadczonych nauczycieli- wychowawców.
 8. Wychowawcy klas jednego poziomu tworzą zespoły wychowawców, które koordynują pracę i działania na danym poziomie, a ich przewodniczący są członkami zespołu wychowawczego.
 9. Do zadań zespołu wychowawców należy również konsultowanie sposobów dalszego postępowania w przypadku poważniejszych indywidualnych problemów z uczniami nieprzestrzegającymi postanowień Statutu Szkoły oraz przeprowadzenie z nimi rozmów wychowawczych.

§ 17 Pedagog, psycholog, socjoterapeuta, doradca zawodowy.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) podejmowanie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz sposobów ich zaspokojenia;
 - 3) wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) przygotowywanie uczniów do samodzielności w dorosłym życiu;
 - 8) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb ucznia wynikających z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytowa ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania

- czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 9) współpraca z rodzicami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 10) ponadto: koordynowanie pracy zespołów nauczycieli ustalających zakres udzielanej uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 3) wspieranie ucznia z uzdolnieniami;
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru szkoły;
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 8) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 11) współpraca z pedagogiem szkolnym, socjoterapeutą oraz instytucjami wspierającymi szkołę.
3. Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych, korekcyjno - kompensacyjnych i mających na celu wyrównanie deficytów rozwojowych u uczniów;
 - 2) prowadzenie indywidualnych programów korekcyjnych, realizowanych podczas zajęć grupowych lub w kontakcie indywidualnym;
 - 3) łagodzenie niedostatków wychowawczych i eliminowanie zaburzeń zachowań;
 - 4) poprawa społecznego funkcjonowania dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych patologiami, w szczególności problemem alkoholowym;
 - 5) udzielanie pomocy w sytuacjach kryzysowych szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych w oparciu o diagnozę indywidualną ucznia i jego rodziny;
 - 6) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, oraz instytucjami wspierającymi szkołę(głównie GOPS, PCPR).
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia i zawodu, jeśli w szkole nie

jest zatrudniony doradca zawodowy poprzez:

- a) współpracę z wychowawcami w planowaniu tematyki godzin wychowawczych poświęconych zawodoznawstwu, udostępnianie zgromadzonych materiałów do prowadzenia zajęć w tej tematyce,
 - b) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie wszystkim zainteresowanym ofert edukacyjnych szkół ponadgimnazjalnych,
 - c) wskazywanie zainteresowanym uczniom i ich rodzicom możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i predyspozycji w różnych obszarach rynku pracy,
 - d) wspieranie uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych i zdrowotnych w wyborze właściwego dla nich zawodu i dalszej drogi kształcenia
- 2) realizowanie zadań w zakresie doradztwa zawodowego odbywa się poprzez:
- a) współpracę z wychowawcami klas,
 - b) porady indywidualne dla uczniów i ich rodziców,
 - c) współpracę z P P - P, RUP, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, szkołami ponadgimnazjalnymi z terenu głównie miasta i powiatu toruńskiego
- 3) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 4) współpraca z psychologiem szkolnym, socjoterapeutą oraz instytucjami wspierającymi szkołę (np. poradnią P - P, GKRPA);

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 18 Prawa i obowiązki rodziców.

1. Dyrekcja szkoły, nauczyciele i rodzice uczniów współdziałają ze sobą w sprawach edukacji, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczego i profilaktycznego oraz rocznego plany pracy szkoły;
 - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, uzdolnień, wyników i przyczyn ewentualnych trudności w nauce oraz frekwencji na zajęciach lekcyjnych;
 - 4) informacji i pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły w sprawach wychowawczych, opiekuńczych, doskonalenia umiejętności rodzicielskich oraz dalszego kształcenia młodzieży;
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi oraz organowi nadzorującemu szkołę opinii i wniosków na temat pracy i funkcjonowania szkoły.
3. Rodzice uczniów zobowiązani są do:
 - 1) zapewnienia swojemu dziecku odpowiednich warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 2) zadbania o regularne systematyczne uczęszczanie dziecka na zajęcia lekcyjne;
 - 3) systematycznego interesowania się wynikami w nauce i funkcjonowaniem dziecka w szkole;
 - 4) uczestniczenia w organizowanych w szkole spotkaniach z rodzicami;
 - 5) podejmowania intensywnej współpracy ze szkołą w sytuacji zaistnienia problemów edukacyjnych lub wychowawczych dotyczących ich dziecka.
4. Rodzice ucznia niepełnoletniego zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia szkoły (wychowawcy klasy) o niezdolności dziecka do udziału w zajęciach lekcyjnych (najpóźniej trzeciego dnia od pierwszego dnia nieobecności). Każdorazowa nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona przez rodziców na piśmie, z podaniem przyczyny nieobecności dziecka w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły. Po przekroczeniu tego terminu wychowawca klasy może odmówić usprawiedliwienia godzin nieobecnych.
5. Rodzice ucznia otrzymującego stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego. Należności z tytułu bezzasadnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściąganiu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 19 Formy współdziałania.

1. Głównymi formami współdziałania szkoły z rodzicami uczniów są:
 - 1) współpraca z wychowawcą klasy;
 - 2) okresowe spotkania dyrektora szkoły z przedstawicielami rodziców - klasowymi radami rodziców lub Radą Rodziców szkoły;
 - 3) indywidualne konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów odbywające się raz w miesiącu w terminach ustalonych i podanych do wiadomości rodziców na pierwszym spotkaniu danego roku szkolnego;
 - 4) konsultacje pedagoga / psychologa szkolnego (także dyżury podczas zebrań ogólnych);
 - 5) doraźne konsultacje indywidualne;
 - 6) uczestnictwo przedstawicieli rodziców uczniów w społecznych organach liceum- Radzie Rodziców.
2. Stwarzając możliwości wymiany informacji i dyskusji w sprawach edukacyjnych i wychowawczych, szkoła organizuje spotkania z rodzicami:
 - 1) okresowe spotkania wszystkich rodziców - odbywające się nie rzadziej niż cztery razy w roku w terminach ustalonych i podanych do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego;
 - 2) w sytuacjach szczególnych dyrektor zwołuje zebrania z rodzicami w innym terminie.
3. Bieżąca wymiana informacji z wychowawcą klasy odbywa się przy pomocy zeszytu kontaktów z rodzicami bądź w innej ustalonej wspólnie formie.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE

§ 20 Zasady rekrutacji.

1. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.
2. Do zadań komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:
 - a) Rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydata
 - b) Kwalifikowanie kandydatów
3. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Odwołania od decyzji komisji mogą być zgłaszane dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Technikum muszą posiadać zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do nauki w danym zawodzie wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych i uczniów tych szkół.

§ 21 Obowiązki uczniów.

1. Uczeń ma obowiązek bezwzględnego przestrzegania postanowień Statutu szkoły oraz innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne oraz wzbogacać swoją wiedzę i umiejętności w zakresie przedmiotów objętych programem nauczania, korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł zalecanych przez nauczyciela przy realizacji programu.
3. Uczeń ma obowiązek znać oraz przestrzegać postanowienia zasad wewnątrzszkolnego oceniania (ZWO) i przedmiotowych systemów oceniania (PSO).
4. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, systematycznie powtarzać i utrzymywać materiał programowy oraz samodzielnie i terminowo odrabiać prace domowe.
5. W przypadkach powstania zaległości na skutek nieobecności, uczeń ma obowiązek terminowo i sumiennie je uzupełnić.
6. Uczeń ma obowiązek brać udział w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę służących wzbogacaniu wiedzy i umiejętności oraz rozwijaniu osobowości uczniów (spektakle teatralne, projekcje filmowe, koncerty, wystawy, spotkania z przedstawicielami życia społecznego i kulturalnego, praca na rzecz szkoły i środowiska itp.).
7. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w obchodach świąt państwowych i szkolnych zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły.
8. Uczeń ma obowiązek szanować symbole szkoły.
9. Uczeń ma obowiązek godnie reprezentować szkołę podczas uroczystości, imprez naukowych, kulturalnych, sportowych i innych (w tym wycieczek szkolnych) organizowanych na terenie szkoły lub poza nią.
10. Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
11. Uczeń ma obowiązek terminowo dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie do siedmiu dni po powrocie do szkoły, w tym:
 - 1) o terminie przewidywanej dłuższej nieobecności w szkole (powyżej trzech dni) należy

- powiadomić wychowawcę klasy;
- 2) w przypadku nieobecności na egzaminach honorowane jest tylko zaświadczenie lekarskie.
12. Uczeń ma obowiązek szanować mienie szkoły, w tym:
- 1) dbać o estetykę i utrzymanie czystości wszystkich pomieszczeń szkolnych;
 - 2) wykonywać czynności porządkowe na polecenie dyrekcji, wychowawcy lub nauczycieli;
 - 3) w razie dokonania zniszczenia lub zagubienia przedmiotów, sprzętu, wyposażenia itp. uczeń bądź jego rodzice zobowiązani są do usunięcia szkody na własny koszt w terminie do dwóch tygodni od dnia powstania szkody lub od dnia udowodnienia uczniowi winny.
13. Uczeń ma obowiązek przeciwdziałać zachowaniom przestępczym, przemocy i agresji na terenie szkoły.
14. Uczeń ma obowiązek zachowywać się kulturalnie i taktownie w stosunku do wszystkich pracowników szkoły oraz do koleżanek i kolegów, w tym:
- 1) dbać o kulturę języka w codziennych kontaktach;
 - 2) swym zachowaniem przyczyniać się do budowania w szkole atmosfery życzliwości i szacunku wobec innych.
15. Uczeń ma obowiązek dbać o własne zdrowie, w tym:
- 1) przestrzegać zakazu spożywania alkoholu i palenia tytoniu na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza jej terenem;
 - 2) nie używać narkotyków.
16. Uczeń ma obowiązek dbać o estetyczny i schludny wygląd, w tym:
- 1) nosić strój odświętny („galowy”) podczas uroczystości szkolnych oraz dodatkowo w dni określone przez dyrekcję szkoły;
 - 2) codzienny ubiór ucznia winien być skromny, nie wyzywający, stosowny do okoliczności;
 - 3) ubiór ucznia nie może świadczyć o sympatyzowaniu bądź przynależności do grup nieformalnych, na terenie szkoły obowiązuje zakaz eksponowania tatuaży i innych nietypowych „ozdób” ciała;
 - 4) na terenie szkoły uczeń ma obowiązek chodzić w obuwiu zmiennym (typ obuwia określa dyrektor szkoły).
17. Uczeń ma obowiązek stosowania się do zakazu używania podczas zajęć lekcyjnych wszelkich, będących jego własnością, urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych).

§ 22 Prawa ucznia.

1. Szkoła, na gruncie rzeczywistości szkolnej, realizuje podstawowe prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Każdy uczeń ma prawo do wiedzy o prawach oraz środkach i procedurach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw, w tym:
 - 1) prawo do korzystania z pomocy rzecznika praw ucznia;
 - 2) prawo do zapoznania się z obowiązującymi w szkole przepisami i procedurami.
3. Uczeń ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań, w tym:
 - 1) uczeń zdolny, po spełnieniu określonych warunków, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 2) prawo do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych z możliwością zrezygnowania z udziału bez żadnych konsekwencji;

- 3) prawo do udziału w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
- 4) prawo do wyboru zajęć dodatkowych.
4. Uczeń ma prawo do swobody wyrażania własnych poglądów i opinii oraz swoich myśli, przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób, w tym:
 - 1) ma prawo uczęszczać na lekcje religii lub etyki (lekcje te organizuje szkoła na prośbę rodziców lub uczniów pełnoletnich);
 - 2) ma prawo nie uczestniczyć w szkolnej nauce religii lub etyki, co nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
5. Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności i zapewnienia bezpieczeństwa, w tym:
 - 1) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole, muszą być zapisane w Statucie Szkoły;
 - 2) kary nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia;
 - 3) każdy uczeń ma prawo do opieki i ochrony prawnej przed przemocą fizyczną i psychiczną i innymi przejawami patologii społecznej.
6. Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz korespondencji.
7. Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia itp.) będące w dyspozycji wychowawcy klasy i innych pracowników szkoły nie mogą być rozpowszechniane.
8. Uczeń ma prawo do informacji, w tym:
 - 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
 - 2) prawo do informacji na temat programu nauczania i wykazu lektur poszerzających jego treści;
 - 3) prawo do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych na warunkach określonych przez nauczyciela;
 - 4) prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i egzaminowania uczniów;
 - 5) prawo do informacji o przewidywanych ocenach końcoworocznych (w tym o przewidywanych ocenach niedostatecznych) na zasadach określonych w Statucie;
 - 6) prawo do informacji o zasadach oceniania zachowania;
 - 7) prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego.
9. Uczeń ma prawo do nauki, w tym:
 - 1) prawo do korzystania ze zbiorów szkolnej biblioteki;
 - 2) prawo do zgłaszania nauczycielowi problemów lub trudności, uzyskiwania wyjaśnień i pomocy w nauce w miarę możliwości nauczyciela i szkoły;
 - 3) prawo do zdawania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego według zasad określonych w regulaminie oceniania, klasyfikowania i egzaminowania.
10. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej na terenie szkoły.
11. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami pracy umysłowej.
12. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego. Zasadę przyznawania pomocy materialnej określają odrębne przepisy.

13. Uczeń ma prawo do zrzeszania się, jeśli jego działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją w tym:
- 1) ma prawo należeć do organizacji uczniowskich i społecznych działających na terenie szkoły;
 - 2) ma prawo zgłaszać organom szkolnym wnioski i postulaty dotyczące spraw uczniowskich i być powiadamianym o sposobie ich załatwienia.
14. Uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły na zasadach określonych w statucie.
15. Pełnoletni uczeń ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności w szkole.

ROZDZIAŁ VIII NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY

§ 23 Nagrody i wyróżnienia.

1. Za bardzo dobre i dobre wyniki w nauce, przykładną postawę, pozytywne działania na rzecz szkoły i środowiska oraz za osiągnięcia w konkursach, zawodach i olimpiadach uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia.
2. W szkole przyznaje się następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała dyrektora;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa organizatorów i sponsorów szkolnych konkursów i zawodów;
 - 6) nagroda rzeczowa dyrektora;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 8) tytuł „Złotego absolwenta/ abiturienta”
3. Wyróżniającym się uczniom mogą być przyznawane nagrody innych instytucji, otrzymywanie których regulują odrębne przepisy.
4. O przyznaniu uczniowi nagrody wychowawca powiadamia jego rodziców.

§ 24 Kary i inne środki wychowawcze.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, nieprzestrzeganie innych obowiązujących w szkole przepisów prawa wewnątrzszkolnego, lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, za naganne postawy i zachowania w szkole stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 4) nagana dyrektora;
 - 5) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem;
 - 6) dyscyplinarne przeniesienie do równoległej klasy;
 - 7) zawieszenie w ustanowionych w szkole przywilejach uczniowskich;
 - 8) skreślenie z listy uczniów .
2. Wymierzona kara powinna być adekwatna do popełnionego przewinienia i zastosowana zgodnie z kolejnością wymienioną w ust. 1 i. W wyjątkowych przypadkach można od razu wymierzyć karę wyższą.
3. Kara skreślenia z listy uczniów, o której mowa w §24 ust.1 p.8 może być zastosowana w następujących przypadkach:
 - 1) popełnienia przestępstwa lub czynu karalnego na terenie szkoły, podczas zajęć organizowanych poza jej terenem lub poza szkołą (w tym poważne świadome zniszczenie mienia społecznego, kradzież, posiadanie lub handel narkotykami, pobicie);
 - 2) szczególnie agresywnego, brutalnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów oraz naruszania ich dóbr osobistych w sposób bezpośredni lub pośredni, np. poprzez publikacje w różnych miejscach po udowodnieniu ich autorstwa;

- 3) stwierdzonego spożywania alkoholu lub zażywania środków odurzających na terenie szkoły lub drugiej próby wnoszenia na teren szkoły wymienionych używek. Dotyczy to także wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
- 4) ciągle powtarzającej się absencji wynikającej z sumowania pojedynczych i całodniowych nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole przekraczającej 50 godzin w ciągu roku, po zastosowaniu procedur wskazanych w § 25 ust.2;
- 5) uzyskania w wyniku klasyfikacji końcoworocznej 4 (czterech) i więcej ocen niedostatecznych;
- 6) nieuzyskania drugi raz z rzędu promocji do klasy programowo wyższej;
4. W przypadkach szczególnych, wymienionych w punkcie 2 a - c, podjętej decyzji o zastosowaniu kary skreślenia z listy uczniów liceum nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności.
5. Kara skreślenia z listy uczniów może być zastosowana po uprzednim wyczerpaniu innych dostępnych środków wychowawczych, z wyjątkiem sytuacji określonych w ust 3, p. 1 - 3. W tych przypadkach uczeń może być natychmiast skreślony z listy.
6. W przypadku popełnienia przez uczniów gimnazjum czynów wymienionych w § 24 ust.3,p1 i 2 dyrektor kieruje do Kuratora Oświaty wnioski o dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innej szkoły.
7. Oprócz kar i nagród środkami wychowawczymi są:
 - 1) indywidualna praca wychowawcy z uczniem;
 - 2) wzmożona współpraca o charakterze informacyjnym, doradczym, wspierającym z rodzicami ucznia (także pełnoletniego);
 - 3) skierowanie ucznia na zajęcia specjalistyczne takie, jak: socjoterapeutyczne, psychoterapia, korekcyjne, wyrównawcze, konsultacje specjalistyczne i inne odbywające się na terenie szkoły lub w placówkach zewnętrznych;
 - 4) indywidualne działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 5) działania opiekuńcze i wspomagające funkcjonowanie ucznia w społeczności szkolnej.
8. Zastosowanie wobec ucznia środków wychowawczych należy każdorazowo odnotować w dokumentacji ucznia (obowiązek wychowawcy klasy).
9. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie na warunkach określonych w rozdziale X § 49.
10. Na wszystkich etapach postępowania wychowawczego kary dyscyplinarne należy stosować po uprzednim wysłuchaniu ucznia, którego sprawa dotyczy.
- 11.0 zastosowaniu kar dyscyplinarnych wobec ucznia wychowawca niezwłocznie powiadamia jego rodziców.

§ 25 Tryb postępowania wobec uczniów naruszających postanowienia Statutu.

1. Postępowanie wobec uczniów opuszczających zajęcia szkolne:
 - 1) rozmowa wychowawcy z uczniem po opuszczeniu przez niego 15 godzin lekcyjnych (z powodów innych niż choroba) i powiadomienie o tym fakcie rodziców;
 - 2) jeśli liczba opuszczonych godzin wzrośnie do 30, wychowawca wnioskuje do pedagoga szkolnego o wpisanie ucznia do ewidencji uczniów nadmiernie opuszczających zajęcia oraz niezwłocznie wzywa rodziców do szkoły, w celu podjęcia rozmowy dotyczącej sposobu

- rozwiązania narastającego problemu;
- 3) rozmowa wychowawcy z uczniem i jego rodzicem prowadzona jest w obecności pedagoga lub psychologa szkolnego występującego w charakterze mediatora. Jej celem jest rozpoznanie przyczyn absencji, poszukiwanie rozwiązań oraz spisanie kontraktu pomiędzy wychowawcą, uczniem i jego rodzicem dotyczącym systematycznego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne,
 - 4) w przypadku dalszego wzrastania ilości nieobecności, na wniosek wychowawcy, wicedyrektor szkoły przeprowadza z rodzicami rozmowę, w której informuje go o kolejności dalszych działań podejmowanych przez szkołę oraz o przewidywanych prawem sankcjach administracyjnych w tym względzie lub wysyła pisemne upomnienie w sprawie regularnego posyłania dziecka do szkoły,
 - 5) skierowanie wniosku przez dyrektora szkoły do organu prowadzącego reprezentowanego przez Wójta, o wdrożenie postępowania przymusowego oraz poinformowanie przez szkołę o zaistniałym fakcie Sądu Rejonowego w Lipnie - Wydziału Rodzinnego.
2. Postępowanie wobec uczniów opuszczających zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia:
- 1) po opuszczeniu jednego dnia lub 5 godzin pojedynczych odbywa się indywidualna rozmowa wychowawcy z uczniem (upomnienie) oraz powiadomienie o zaistniałej sytuacji rodziców;
 - 2) przy wzroście liczby nieusprawiedliwionych godzin do 2 dni ciągłych lub 10 pojedynczych godzin - następuje wymierzenie kary przewidzianej w §24 ust.1 pkt. 2, powiadomienie rodziców oraz wpisanie ucznia do rejestru uczniów wagarujących;
 - 3) dalszy wzrost liczby nieusprawiedliwionych godzin skutkuje przeprowadzeniem rozmowy wychowawczej pedagoga szkolnego z uczniem w obecności rodzica i dyrektora szkoły oraz wymierzeniu kary przewidzianej w § 24 ust. 1 p. 4 lub 5;
 - 4) przekroczenie ilości 50 godzin może skutkować wystosowaniem wniosku do organu prowadzącego reprezentowanego przez Wójta o zastosowanie środków przymusowych przewidzianych w art.15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji lub w przypadku uczniów liceum wniosek do Rady Pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów.
3. Postępowanie wobec uczniów przejawiających zachowania agresywne:
- 1) indywidualna rozmowa wychowawcy z uczniem i powiadomienie rodziców o zaistniałej sytuacji;
 - 2) w przypadku powtarzających się przejawów agresji ze strony ucznia- rozmowa wychowawcy z rodzicem w obecności pedagoga lub psychologa, który udziela rodzicowi wskazówek dotyczących postępowania z dzieckiem agresywnym oraz proponuje udział ucznia w prowadzonych w szkole zajęciach socjoterapeutycznych lub przeprowadzenie badań w poradni specjalistycznej,
 - 3) w drastycznych przypadkach przejawów agresji (każdego rodzaju) o zaistniałym fakcie dyrektor informuje organa Policji, które podejmują dalsze działania.
4. Postępowanie wobec uczniów ulegających nikotynizmowi:
- 1) rozmowa wychowawcy z uczniem, wpis do zeszytu uwag, powiadomienie rodziców;
 - 2) rozmowa wychowawcy z rodzicami ucznia - w obecności pedagoga lub psychologa;
 - 3) przeprowadzenie w klasie, przy zaangażowaniu ucznia palącego, zajęć na temat szkodliwości palenia;
5. Postępowanie w stosunku do uczniów podejrzewanych o znajdowanie się pod wpływem

alkoholu lub środków odurzających:

- 1) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły, który zauważył zaistnienie powyższej sytuacji powiadamia o fakcie wychowawcę klasy i dyrekcję szkoły;
 - 2) osoba informująca o zajściu, razem z osobą powiadomioną, izolują ucznia od pozostałych podopiecznych i zapewniają mu bezpośrednią opiekę;
 - 3) wychowawca lub przedstawiciel dyrekcji szkoły powiadamia o fakcie rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły, a w przypadku konieczności udzielenia uczniowi pomocy medycznej wzywa kwalifikowaną pomoc medyczną
 - 4) w przypadku niemożności lub odmowy rodzica odebrania dziecka, gdy uczeń przejawia zachowania agresywne albo zachowaniem swoim daje powód do zgorzniecia, o jego przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu funkcjonariuszom policji decyduje, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, wezwany lekarz / ratownik medyczny;
 - 5) w przypadku powtórzenia się opisanego wyżej wykroczenia, Dyrektor o zaistniałym zdarzeniu powiadamia policję, z pominięciem wcześniejszych procedur.
 - 6) po powrocie ucznia do szkoły wychowawca przeprowadza z uczniem i jego rodzicami rozmowę w obecności przedstawiciela dyrekcji, pedagoga lub psychologa, wynikiem której jest wyjaśnienie okoliczności i przebiegu zdarzenia, spisanie kontraktu oraz zobowiązanie ucznia do udziału w organizowanych w szkole zajęciach socjoterapeutycznych lub psychoedukacyjnych.
6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk podejmowane są następujące kroki:
- 1) w obecności innej osoby z personelu pedagogicznego nauczyciel ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby - plecaka oraz kieszeni (czynność przeszukania zastrzeżona jest dla funkcjonariuszy policji);
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa do natychmiastowego stawienia się w placówce;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń wyda substancję dobrowolnie nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu, bezzwłocznie przekazuje ją do jednostki policji,
 - 4) w przypadku, gdy uczeń odmawia nauczycielowi przekazania substancji i pokazania zawartości torby - plecaka, dyrektor szkoły wzywa policję w celu dokonania przeszukania ucznia i ewentualnego zabezpieczenia znalezionej substancji,
 - 5) w przypadku potwierdzenia się przypuszczeń dotyczących posiadania przez ucznia substancji odurzających oprócz wyciągnięcia konsekwencji podejmowane są różnorodne działania wychowawcze.
 - 6) w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyk, substancję tę zabezpiecza się, powiadamia o zaistniałym fakcie Dyrektora i podejmuje próbę ustalenia osoby, która mogła ją posiadać. Dalsze czynności podejmuje Dyrektor.
7. W odniesieniu do sytuacji opisanych w punktach 2-5 konieczne jest sporządzenie dokładnej pisemnej dokumentacji dotyczącej zaistniałego faktu (sporządza ją osoba bezpośrednio obserwująca zajście) oraz podjętych działań wychowawczych (sporządza wychowawca klasy).

ROZDZIAŁ IX

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 26 Założenia ogólne.

1. Regulamin reguluje warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w publicznych szkołach ponadgimnazjalnych z zastrzeżeniem ust 2.
2. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz przeprowadzania egzaminów dla wymienionych uczniów regulują odrębne przepisy.
3. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 27 Cele i zakres oceniania.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i form przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w §41;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skal określonych w §31 ust.1 oraz §38 ust.2;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen

- klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 28 ust. 1 p. 1, 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 albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 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 oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w p. 2;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w p. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w p. 2.
 7. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 8. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej.
 9. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem, składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

10. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki i muzyki - jeśli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 28 Jawność oceniania.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców ustalający ocenę nauczyciel powinien ją uzasadnić.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.
6. Rodzice pełnoletnich uczniów mają prawo być informowani o wynikach w nauce oraz zachowaniu wspomnianych uczniów.

§ 29 Zwolnienia z zajęć obowiązkowych.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza (na czas określony w tej opinii).
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 30 Klasyfikacja w roku szkolnym.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg skal zgodnie z § 31 ust.1 i § 38 ust. 2,.
2. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, zgodnie z § 31 ust. 2.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku na posiedzeniu rady pedagogicznej, zwołanym w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
4. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skal, o których mowa w § 31 ust.1 i § 38 ust. 2.
5. Klasyfikowanie końcoworoczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, zgodnie z § 31 ust. 2.
6. Przed śródrocznym lub końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz ustalić je w następujących terminach:
 - 1) stopnie pozytywne - na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 2) stopnie negatywne - na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ucznia, zgodnie z ustalonymi w szkole kryteriami oceniania zachowania.
8. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 43.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43.

§ 31 Model oceniania.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według skali, z zastrzeżeniem ust.2:
 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.
2. Bieżące, śródroczne i roczne lub oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Nauczyciel układający zadania testowe może uwzględnić również zadania na stopień celujący. Najwyższą ocenę otrzymuje uczeń, który uzyska wymaganą liczbę punktów na stopień bardzo dobry oraz rozwiąże zadanie testowe na stopień celujący.
4. Przy sprawdzianach pisemnych oraz odpowiedziach ustnych z zastosowaniem skali punktowej można stosować przeliczanie procentowe uzyskanych punktów wg następującej skali:

powyżej 100% celujący

90 -100% bardzo dobry

80 - 89% dobry +

70-79%% dobry 60 -

69%

dostateczny+

50 - 59% dostateczny

40 - 49% dopuszczający +

30 - 39% dopuszczający

poniżej 30% niedostateczny.

§ 32 Formy kontroli postępów ucznia stosowane w szkole.

1. Wypowiedzi ustne (np. odpowiedzi, recytacja);
2. Wypowiedzi pisemne formułowane w czasie lekcji:
 - 1) prace klasowe (opisowe, testowe);
 - 2) sprawdziany;
 - 3) dyktanda.
3. Domowe prace pisemne.
4. Różne formy aktywności na lekcji.
5. Prowadzenie zeszytu.
6. Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczy takich przedmiotów jak np. wychowanie fizyczne, chemia, fizyka, informatyka, biologia itp.).

§ 33 Częstotliwość i różnorodność oceniania.

1. Minimalna liczba wypowiedzi pisemnych w okresie klasyfikacyjnym:

Liczba godzin przedmiotu w tygodniu	Liczba dłuższych prac klasowych	Liczba sprawdzianów
1	1	1
2	1	2
3-4	2	2
powyżej 4	3	3

2. W ciągu tygodnia uczeń może mieć dwie, zapowiedziane wcześniej, prace klasowe a w ciągu dnia jedną; sprawdzianów, obejmujących zakres materiału bieżącego, uczeń może w ciągu dnia pisać tyle, ile jest w danym dniu przedmiotów nauczania.
3. Przed pracą klasową obejmującą większą partię materiału nauczyciel jest zobowiązany przeprowadzić lekcję utrwalającą oraz zapowiedzieć ww. formy kontroli co najmniej na tydzień przed ich przeprowadzeniem; sprawdzian pisemny obejmujący materiał z ostatnich 3 tematów może, lecz nie musi być zapowiedziany; jeżeli uczniowie poprzez powtarzające się nieprzychodzenie na lekcje uniemożliwią przeprowadzenie zapowiedzianej pracy kontrolnej, nauczyciel może odstąpić od zasady powiadamiania o jej terminie;
4. Uczeń, który za pracę klasową otrzymał stopień niedostateczny, może go poprawić i winien to uczynić w ciągu dwóch tygodni; chęć poprawienia stopnia negatywnego należy zgłosić nauczycielowi. Poprawianiu nie podlegają stopnie ze sprawdzianów bieżących.
5. Uczeń, który z powodów usprawiedliwionych nie pisał pracy klasowej, jest zobowiązany napisać ją w najbliższym (ustalonym z nauczycielem) możliwym terminie; jeżeli tego nie uczyni, nauczyciel ma prawo postawić do dziennika stopień niedostateczny.
6. Uczniowi, który nie usprawiedliwił swojej nieobecności na pracy klasowej nauczyciel, ma prawo postawić stopień niedostateczny, chyba że uczeń napisze ją na najbliższej lekcji.
7. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę klasową w ciągu dwóch tygodni; w przypadku dużych objętościowo prac z języka polskiego czas na sprawdzenie może być wydłużony do trzech tygodni.
8. Oceny są jawne tylko dla zainteresowanego ucznia i jego rodziców; sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń może zabierać do domu i zapoznać rodziców z ich zawartością i stopniem; na ich prośbę nauczyciel musi uzasadnić wysokość stopnia. Praca literacka zawsze zawiera komentarz; w ciągu dwóch dni uczeń jest zobowiązany zwrócić pracę nauczycielowi, który przechowuje ją do końca danego roku szkolnego.
9. Kontrola musi być prowadzona systematycznie, należy rozłożyć ją równomiernie w całym okresie klasyfikacyjnym.
10. Warunkiem wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej jest odpowiednia minimalna ilość stopni cząstkowych:
 - 3 - dla przedmiotów o tygodniowym wymiarze 1 - 2 godz/tygodniowo,
 - 4 - dla przedmiotów o tygodniowym wymiarze 3 - 4 godz/tygodniowo,
 - 5 - dla przedmiotów o tygodniowym wymiarze powyżej 4 godz/tygodniowo.

§ 34 Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, umożliwiające im skuteczne działanie w określonych sytuacjach.
2. Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny są załącznikiem do ZWO; wgląd do nich mają zarówno uczniowie jak i ich rodzice /prawni opiekunowie/.
3. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania zawierają ogólne kryteria na poszczególne oceny:
 - 1) wymagania wykraczające (W) - na stopień celujący - obejmują treści:
 - a) znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - d) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych;
 - 2) wymagania dopełniające (D) - na stopień bardzo dobry - obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania; są to treści:
 - a) złożone, trudne, ważne,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - e) wskazujące na pełne opanowanie programu;
 - 3) wymagania rozszerzające (R) - na stopień dobry - obejmują następujące treści:
 - f) istotne w strukturze przedmiotu,
 - g) bardziej złożone niż treści zaliczone do wymagań podstawowych,
 - h) przydatne, ale nie niezbędne w opanowywaniu treści z danego przedmiotu,
 - i) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - j) o zakresie wykraczającym poza wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - k) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, wg wzorów /przykładów/ znanych z lekcji i podręczników;
 - 4) wymagania podstawowe (P .) - na stopień dostateczny - obejmują elementy treści:
 - a) najważniejsze w uczeniu się przedmiotu,
 - b) łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego,
 - c) o niewielkim stopniu złożoności - przystępne,
 - d) często powtarzające się w programie nauczania,
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - g) Warstwa treści podstawowych nie przekracza 30% treści całego programu.
 - 5) wymagania konieczne (K) - na stopień dopuszczający - obejmują elementy treści nauczania:
 - a) niezbędne w uczeniu się przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu; wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a także na braki w opanowaniu wiadomości podstawowych.

§35 Tryb przechowywania prac egzaminacyjnych, prac klasowych i sprawdzianów.

1. Prace klasowe (opisowe lub testowe), które były poprzedzone powtórzeniem i wcześniej zapowiadane przechowują w zamknięciu nauczyciele poszczególnych przedmiotów do końca danego roku szkolnego. Inne prace pisemne (sprawdziany) przechowywane są do końca danego roku szkolnego przez uczniów, którzy na żądanie nauczyciela obowiązani są do ich okazania.
2. Na życzenie ucznia i rodziców, po uprzednim umówieniu się, nauczyciel ma obowiązek udostępnić im prace pisemne do wglądu. Odbywa się to na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
3. Pisemne prace egzaminacyjne przechowywane są w archiwum szkolnym przez dwa lata od egzaminu.
4. Prace egzaminacyjne są udostępniane zainteresowanym uczniom i rodzicom przez dyrektora lub wicedyrektora na terenie szkoły, po uprzednim umówieniu się.
5. Prace pisemne z egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych przechowywane są przez rok w osobnej teczce i udostępniane przez dyrektora lub wicedyrektora na terenie szkoły.
6. Protokoły egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz przeprowadzanych sprawdzianów określonych w § 41 - 43 przechowywane są w arkuszach ocen do zakończenia etapu edukacyjnego, a przed oprawieniem arkuszy w księgę ocen, wyjmowane i niszczone przez upoważnionego przez dyrektora pracownika administracyjnego.

§ 36 Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu.

1. Obowiązującymi w szkole dokumentami zawierającymi informacje o uczniach i ich postępach w nauce są dzienniki lekcyjne i arkusze ocen.
2. Dopuszcza się, a jednocześnie zaleca prowadzenie przez nauczyciela własnej dokumentacji, np. dzienniczka nauczyciela, kart obserwacji, teczki wychowawcy.

§ 37 Sposoby i terminy informowania rodziców o osiągnięciach uczniów.

1. W ciągu roku szkolnego odbywają się co najmniej 4 spotkania wychowawcy klasy z rodzicami:
 - 1) we wrześniu - spotkanie w celu zapoznania rodziców /prawnych opiekunów/ z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi klasy na dany rok szkolny, zebrania propozycji rodziców, poinformowania o systemie i kryteriach oceniania przyjętych w szkole, wymaganiach edukacyjnych i spotkanie ogólne rodziców /prawnych opiekunów/ z Dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły w celu poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o planach szkoły na dany rok szkolny, stanie finansów,
 - 2) w listopadzie - spotkanie informacyjne z rodzicami na temat postępów uczniów w nauce i zachowaniu, spotkanie z pedagogiem szkolnym lub pracownikiem PP - P,
 - 3) w styczniu - prezentacja dorobku szkoły (np. wystawy, występy recytatorów, zespołu teatralnego, muzycznego), poinformowanie rodziców na spotkaniach z wychowawcami o wynikach klasyfikacji śródrocznej, dyskusja na tematy wychowawcze,

- uzgodnienie form pomocy uczniom mającym trudności w nauce, zebranie wniosków do pracy szkoły w II półroczu,
- 4) w maju - poinformowanie rodziców o przewidywanych wynikach klasyfikacji końcoworocznej, a w klasach trzecich - końcowych.
 - 5) na dwa tygodnie przed terminem właściwego egzaminu gimnazjalnego - dotyczy rodziców uczniów klas trzecich gimnazjum w celu przypomnienia procedur przeprowadzania egzaminu i wynikających z tego praw i obowiązków.
2. Każdy wychowawca ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od potrzeb i sytuacji w klasie. Spotkanie może być zwołane również na wniosek rodziców.
 3. Informacje o postępach dziecka, frekwencji na lekcjach można także uzyskać kontaktując się telefonicznie lub osobiście z nauczycielem, wyłącznie w jego czasie wolnym od zajęć (każdą rozmowę telefoniczną z inicjatywy wychowawcy należy zarejestrować w zeszytach rozmów i dzienniku, a osobistą w dzienniku lekcyjnym).
 4. Miesiąc przed klasyfikacją wychowawca ma obowiązek powiadomić ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Zagrożenia wpisuje wychowawca do zeszytu z języka polskiego pod ostatnim tematem lekcji i potwierdza zapis pieczęcią szkoły. Fakt poinformowania ucznia, a za jego pośrednictwem rodzica /opiekuna/, wychowawca odnotowuje w dzienniku w części przeznaczonej na notatki, a uczeń potwierdza podpisem.
 5. Na tydzień przed śródrocznym lub końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani zapoznać uczniów i rodziców z przewidywanymi ocenami.
 6. W przypadku pełnoletnich uczniów liceum, powyższe informacje przekazuje się im bezpośrednio.

§ 38 Ocenianie zachowania.

1. Ocena zachowania winna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) udział i zaangażowanie w realizację szkolnych projektów edukacyjnych.
2. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według poniższej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Kryteria, wg których ustala się ocenę zachowania ucznia, stanowią treść § 39.
9. Zachowanie ucznia w ciągu roku szkolnego jest dokumentowane, za co odpowiedzialny jest wychowawca klasy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz osoby wspomagające proces wychowawczy w szkole
10. Wystawiona ocena klasyfikacyjna naganna jest uzasadniana w formie pisemnej i stanowi załącznik do protokołu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
11. Uczeń, którego zachowanie nie budzi żadnych zastrzeżeń ani też w niczym pozytywnie nie wyróżnia się, (w całości spełnia wymogi określone w §39 ust.1) otrzymuje dobrą ocenę zachowania.

§ 39 Kryteria ocen zachowania oraz procedury udzielania pochwał i nagan.

1. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przestrzega regulaminów i pracuje na miarę swoich możliwości,
 - 2) charakteryzuje go estetyczny, schludny i zgodny z regulaminem wygląd stosowny do okoliczności,
 - 3) wywiązuje się z powierzonych zadań i w sposób odpowiedzialny podchodzi do obowiązków ucznia,
 - 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się na lekcje, usprawiedliwia nieobecności w szkole,
 - 5) jest prawdomówny, nie oszukuje podczas prac kontrolnych,
 - 6) nie uczestniczy w kłótniach, bójkach,
 - 7) zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi; w ciągu półrocza otrzymał kilka pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, nacechowanych niską szkodliwością społeczną,
 - 8) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów; dba o porządek i estetykę otoczenia,
 - 9) nie ulega nałogom i nie używa wulgaryzmów,
 - 10) uzyskuje pozytywną opinię nauczycieli i pracowników szkoły,

- 11) nie otrzymał nagany wychowawcy i dyrektora,
 - 12) chętnie pracuje w zespole przy realizacji projektów oraz prawidłowo wypełnia stawianie przed nim i zespołem zadania projektu edukacyjnego.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz ponadto:
- 1) chętnie angażuje się w działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 2) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
 - 3) uczestniczy w zawodach, konkursach i uroczystościach szkolnych,
 - 4) chętnie dzieli się wiedzą z kolegami (pomaga innym w nauce),
 - 5) jest tolerancyjny i koleżeński,
 - 6) dba o tradycje i dobre imię szkoły,
 - 7) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
 - 8) jest aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny; jest otwarty na współpracę i pomoc innym członkom zespołu.
3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą a ponadto:
- 1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminów szkolnych, jest przykładem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
 - 2) pełni odpowiedzialne funkcje w szkole; jest członkiem poczty sztandarowego
 - 3) wyróżnia się inicjatywą w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska, w działalności charytatywnej a także w organizacji i pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 4) dba o piękno języka ojczystego,
 - 5) godnie reprezentuje klasę i szkołę w konkursach wyższego szczebla, rozszerza swoje zainteresowania,
 - 6) przeciwdziała przejawom wandalizmu i nałogom oraz propaguje zdrowy styl życia,
 - 7) systematycznie pracuje nad rozwojem swojej osobowości (w szkole i poza nią),
 - 8) uzyskuje bardzo dobrą opinię wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 9) otrzymuje liczne pochwały od wychowawcy, nauczycieli, dyrekcji,
 - 10) podczas realizacji projektu edukacyjnego charakteryzuje go samodzielność i kreatywność; potrafi dokonywać krytycznej samooceny i wyciągać wnioski, wspomaga innych członków w realizacji zadań.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi,
 - 2) sporadycznie łamie postanowienia regulaminów szkolnych,
 - 3) sporadycznie zaniedbuje obowiązki ucznia,
 - 4) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - 5) czasami przeszkadza w prowadzeniu lekcji, lecz nie dezorganizuje to w sposób znaczący pracy,
 - 6) sporadycznie wchodzi w konflikty z rówieśnikami,
 - 7) nieregularnie dostarcza usprawiedliwienia,
 - 8) współpracuje w zespole realizującym szkolny projekt edukacyjny; wywiązując się z

postawionych przed nimi zadań, wymaga motywacji i kontroli lidera oraz opiekuna projektu.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminów szkolnych,
 - 2) ulega nałogom (w szkole lub poza szkołą),
 - 3) zachowuje się niebezpiecznie, prowokacyjnie, zagrażając sobie i innym,
 - 4) jest arogancki w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, pracowników odpowiedzialnych za dowozy lub kolegów,
 - 5) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji (m.in. rozmawia, rozprasza i prowokuje innych, je i pije, chodzi bez pozwolenia po klasie) oraz niekulturalnie zachowuje się podczas przerw i uroczystości szkolnych.
 - 6) nie szanuje tradycji i dobrego imienia szkoły,
 - 7) otrzymał liczne uwagi negatywne, a w konsekwencji nie więcej niż dwie nagany wychowawcy i jedną naganę dyrektora,
 - 8) często nie dostarcza usprawiedliwień,
 - 9) nie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska,
 - 10) dopuszcza się niszczenia mienia szkolnego lub innego,
 - 11) zaniedbuje swoje obowiązki, opóźniając realizację projektu edukacyjnego, odmawia współpracy z członkami zespołu.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych - przynosi niebezpieczne narzędzia, jest agresywny,
 - 2) inicjuje i bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - 4) jest wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły, pracowników odpowiedzialnych za dowozy lub kolegów,
 - 5) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
 - 6) nagminnie wagaruje i celowo spóźnia się na lekcje,
 - 7) wchodzi w konflikty z prawem,
 - 8) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych środków zaradczych,
 - 9) notorycznie i celowo utrudnia proces dydaktyczny nauczycielom,
 - 10) otrzymał bardzo liczne uwagi a w konsekwencji więcej niż dwie nagany wychowawcy oraz co najmniej dwie nagany dyrektora szkoły,
 - 11) nie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego lub utrudnia jego realizację, niszczy efekty pracy zespołu.

Procedury udzielania pochwał i nagan.

1. Pochwały i nagany wychowawcy udziela się na forum klasy, dyrektora - na forum szkoły.
2. Wszystkie pochwały i nagany wychowawcy i dyrektora szkoły należy zapisać w dokumentacji wychowawcy klasy.
3. O otrzymaniu przez ucznia pochwały lub nagany wychowawca informuje o tym rodzica.
4. Pochwały i nagany udzielone przez dyrektora szkoły są wyznacznikiem podwyższenia lub

obniżenia oceny zachowania.

5. Pochwałę wychowawcy uczniów otrzymuje za:
 - 1) wzorowe reprezentowanie klasy, szkoły i gminy;
 - 2) wzorową frekwencję;
 - 3) szczególne osiągnięcia na forum klasy, szkoły i gminy (edukacyjne i inne);
 - 4) czyny szczególnie godne naśladowania;
 - 5) systematyczną pomoc koleżeńską;
 - 6) kreatywność, aktywność i pomysłowość w podejmowaniu różnych inicjatyw na rzecz zespołu klasowego, szkolnego;
 - 7) aktywny udział w akcjach charytatywnych i wolontariacie;
 - 8) wysoką kulturę osobistą.
6. Pochwałę dyrektora szkoły uczniów otrzymuje na wniosek wychowawcy klasy lub (z pominięciem wniosku wychowawcy) za szczególne osiągnięcia.
7. Naganę wychowawcy uczniów otrzymuje za:
 - 1) aroganckie zachowanie wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) palenie papierosów, udział w bójkach, kradzieże;
 - 3) świadome niszczenie mienia szkolnego lub mienia kolegów;
 - 4) łamanie regulaminu szkolnego dotyczącego wyglądu;
 - 5) wyzywające i prowokujące zachowania;
 - 6) jednostkowe stosowanie przemocy psychicznej i fizycznej;
 - 7) nagminne przeszkadzanie na lekcjach i utrudnianie procesu dydaktycznego.
8. Naganę Dyrektora szkoły uczniów otrzymuje na wniosek wychowawcy klasy lub (z pominięciem wniosku wychowawcy) za szczególnie rażące zachowania i notoryczne, świadome łamanie regulaminu, a w szczególności:
 - 1) udokumentowane przypadki stanu nietrzeźwości lub po użyciu zabronionych środków psychoaktywnych w szkole lub poza nią
 - 2) inicjowanie i nakłanianie do bójek, pobicie;
 - 3) fałszowanie lub niszczenie dokumentów;
 - 4) wielokrotne ucieczki z lekcji, wagi;
 - 5) powtarzające się stosowanie przemocy psychicznej i fizycznej;
 - 6) inne szczególnie rażące przypadki łamania prawa szkolnego.

§ 40 Promowanie uczniów

1. Uczniowie otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §38 ust.4 oraz § 42 ust.8.
2. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
3. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 40 ust. 8.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 41 Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust.4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

- 10- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawiera pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §43
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §43.

§ 42 Egzamin poprawkowy.

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. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, muzyki, technologii informacyjnej, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 podpunkt b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela

- zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz ustaloną przez komisję ocenę.
 7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
 8. 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.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 40 ust. 8.

§ 43 Procedura wnoszenia zastrzeżeń do ustalonych ocen klasyfikacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
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 ustala się z uczniem i jego rodzicami.
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;

- e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 5. 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, z zastrzeżeniem § 21 ust. 1.
 6. 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) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§44 Egzamin maturalny.

1. Egzamin maturalny, będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza wiadomości i umiejętności, ustalone w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminu maturalnego określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzamin maturalny przeprowadzany jest dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych.
3. Egzamin maturalny składa się z części ustnej, ocenianej w szkole, oraz z części pisemnej, ocenianej przez egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy.
4. Szczegółowe informacje dotyczące organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego zawarte są w opracowywanych corocznie przez CKE, w oparciu o obowiązujące w tym względzie akty prawne, procedurach organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego.

§45 Ukończenie szkoły.

1. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną 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 w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 40 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 38 ust 4.
2. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Świadectwo ukończenia szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

ROZDZIAŁ X

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPRAW SPORNYCH.

§ 46 Zasady współdziałania.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują ze sobą w celu realizacji zadań statutowych zgodnie z określonymi w przepisach prawa oświatowego ich kompetencjami.
2. W swych działaniach kierują się zasadami:
 - 1) dbania o wszechstronny rozwój uczniów;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnej pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) partnerstwa i demokracji w działaniu;
 - 4) budowania atmosfery wzajemnego porozumienia i poszanowania stron;
 - 5) zapewnienia sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji oświatowej.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły.

§ 47 Rozwiązywanie spraw spornych.

1. Sprawy sporne między członkami społeczności szkolnej rozstrzyga Dyrektor z zachowaniem prawa oraz poszanowaniem godności osobistej i dobra publicznego każdej ze stron.
2. Dyrektor może przekazać rozpatrzenie sporu wicedyrektorowi.
3. Spory wewnątrzklasowe rozstrzyga zespół uczniowski wraz z wychowawcą. W razie potrzeby w rozpatrywaniu sprawy może brać udział pedagog, wicedyrektor, rodzice.
4. Od decyzji rozstrzygającej spory wewnątrzklasowe zainteresowani mogą odwołać się do

Dyrektora szkoły w terminie do 7 dni.

5. W przypadku ostrego sporu na drodze uczeń - wychowawca, uczeń - nauczyciel, rodzice - nauczyciel, nauczyciel - nauczyciel itp. - osoby zainteresowane występują w formie pisemnej do dyrektora z prośbą o zbadanie i wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.
6. Dyrektor rozpatruje sprawę i udziela odpowiedzi w terminie do dwóch tygodni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do 30 dni.
7. Rozpatrując sprawę, Dyrektor może powołać komisję, której przewodniczy, w składzie ustalonym stosownie do potrzeb:
 - 1) inny nauczyciel przedmiotu lub przewodniczący zespołu przedmiotowego;
 - 2) wychowawca klasy lub przewodniczący zespołu wychowawców, jeśli sprawa dotyczy wychowawcy klasy;

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wnioski dotyczące zmiany w Statucie mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
2. Wszelkie zmiany w Statucie leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej i stają się prawomocne po zatwierdzeniu ich przez Radę Pedagogiczną.
3. W sytuacji, gdy ilość aneksów do Statutu jest większa niż 2, w celu poprawy jego czytelności tworzy się jednolity tekst Statutu.
4. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania mogą podlegać nowelizacji. O zmianach uczniowie i rodzice są powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.