

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ
W BRZOSZOWIE

Uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
w dniu 31 sierpnia 2009
(tekst jednolity)
z późniejszymi zmianami.

Stan na dzień 1 września 2017 roku.

Założenia wstępne

Niniejszy statut został opracowany na podstawie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

Rozdział 1. Nazwa szkoły i informacje o niej

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ekonomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Brzozowie, zwana dalej szkołą i mieści się w Brzozowie przy ul. W. Pańki 1.
2. W skład zespołu szkół wchodzi:
 - 1) Technikum Nr 1,
 - 2) II Liceum Ogólnokształcące.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Brzozowie.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Rzeszowie, zgodnie z przepisami w tym zakresie.
5. Zespół Szkół Ekonomicznych w Brzozowie jest szkołą publiczną, realizującą zadania typowe dla ponadgimnazjalnej placówki oświatowej szkolnictwa zawodowego i ogólnokształcącego.
6. Podstawę utworzenia placówki stanowi decyzja Kuratora Oświaty i Wychowania z dnia 27 IV 1981 r. Nr 0 V – 0158/5/8 w sprawie utworzenia zbiorczego zakładu szkolnego.
7. Szkoła nosi imię Komisji Edukacji Narodowej (Zarządzenie Kuratora Oświaty i Wychowania w Krośnie z dnia 5 listopada 1976 r. Nr 0.III.0831/24/76 w sprawie nadania Zespołowi Szkół Ekonomicznych w Brzozowie imienia).
8. Szkoła ma prawo posiadania sztandaru, nadane przez KOiW w Krośnie w oparciu o zarządzenie MOiW z dnia 30 VIII 1980 r. OW 5/I-34-80.

§ 2.

1. Czas trwania nauki wynosi: 4 lata w technikum i 3 lata w liceum ogólnokształcącym.
2. W technikum szkoła kształci w następujących zawodach:
 - 1) technik ekonomista,
 - 2) technik handlowiec,
 - 3) technik żywienia i gospodarstwa domowego.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

§ 3.

Cele i zadania szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z:

- 1) Ustawy o systemie oświaty,
- 2) rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
- 3) wytycznych Kuratora Oświaty w Rzeszowie,
- 4) wytycznych organu prowadzącego,
- 5) uchwał Rady Pedagogicznej,
- 6) Programu wychowawczego szkoły;
- 7) wniosków Rady Rodziców,
- 8) Programu profilaktyki.

§ 4.

Cele kształcenia

Kształcenie w szkole ma na celu:

- 1) wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne oraz wychowanie ich na świadomych, twórczych i odpowiedzialnych obywateli, m.in. przez:
 - a) wyposażenie uczniów w nowoczesną wiedzę humanistyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną i ekonomiczną,
 - b) wdrażanie uczniów do samokształcenia oraz systematycznego podnoszenia wiedzy i doskonalenia umiejętności oraz podnoszenia kultury ogólnej i zawodowej,
 - c) doskonalenie sprawności intelektualnej uczniów poprzez kształcenie umiejętności logicznego, ścisłego, precyzyjnego myślenia, umiejętności poprawnej analizy i syntezy, umiejętności poprawnego procesu indukcyjnego i dedukcyjnego,
 - d) wskazywanie różnorodnych źródeł informacji o współczesnym świecie oraz kształtowanie umiejętności skutecznego pozyskiwania pożądanych informacji,
 - e) rozwijanie zdolności poprawnego logicznie, stylistycznie i gramatycznie sposobu formułowania myśli i wysławiania się uczniów, rozwijanie elokwencji i zdolności erudycyjnych,
 - f) stwarzanie warunków do poznania zasad racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej, kształcenia umiejętności oceny efektywności podejmowanych działań,
 - g) stwarzanie warunków do poznania metod i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy, poznania sposobów wymiany i upowszechniania informacji,
 - h) stwarzanie warunków na rzecz zdobywania przez uczniów umiejętności komunikatywnego posługiwania się językami obcymi,
 - i) rozwijanie dociekliwości poznawczej uczniów, wzbudzanie twórczego niepokoju w poszukiwaniu prawdy,

- j) umiejętności operatywnego korzystania z już posiadanej wiedzy, umiejętności kojarzenia faktów, umiejętności emocjonalnego, a zarazem racjonalnego reagowania na otoczenie,
 - k) przygotowanie do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich i sterowania nimi zgodnie z powszechnie akceptowanymi normami etyczno – moralnymi,
 - l) kształtowanie prawości charakteru, dążeń i działań, poszanowanie godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także postaw życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności,
 - m) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za stan ekologiczny środowiska człowieka, wyrabianie nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek,
 - n) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za los drugiego człowieka, wrażliwości na krzywdę ludzką, niesprawiedliwość, kształtowanie potrzeby powściągliwości i odpowiedzialności w wyrażanych opiniach i sądach,
 - o) motywowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska oraz działalności samorządowej,
- 2) teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów zgodnie z założeniami realizowanych programów nauczania.

§ 5. Zadania szkoły

Do zadań szkoły należą:

- 1) Realizacja prawa każdego ucznia do kształcenia oraz prawa uczniów do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
- 2) Wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.
- 3) Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stworzenie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej (nauczanie indywidualne).
- 4) Opieka nad uczniami ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych form i programów nauczania.
- 5) Tworzenie warunków do opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi.
- 6) Utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
- 7) Upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
- 8) Udzielanie pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
- 9) Dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy.
- 10) Wychowanie w demokracji i przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz działania w zgodzie ze społecznymi regułami życia.
- 11) Dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej.

Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6. Organy szkoły

Organami szkoły są:

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

§ 7. Obowiązki dyrektora szkoły

1. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

- 1) przygotowuje arkusz organizacyjny szkoły, przydział czynności dla nauczycieli i plan nadzoru pedagogicznego,
- 2) kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) odpowiada za organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 8) przewodniczy posiedzeniom rady pedagogicznej,
- 9) prowadzi spotkania z rodzicami, prawnymi opiekunami lub osobami sprawującymi pieczę nad dzieckiem
- 10) dba o mienie szkolne oraz jego stan techniczny,
- 11) zapewnia prawidłową realizację procedur awansu zawodowego nauczycieli,
- 12) czuwa nad właściwą realizacją zarządzeń organu prowadzącego i organu nadzorującego pracę szkoły,
- 13) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych i szczególnych
- 15) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną , ustala formy, sposoby i okres udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia
- 16) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,

§ 8. Obowiązki wicedyrektora szkoły

1. Do obowiązków wicedyrektora szkoły należy:

- 1) wspólnie z dyrektorem przygotowuje arkusz organizacyjny, przydział czynności dla nauczycieli i plan nadzoru pedagogicznego,
- 2) przygotowuje zewnętrzny egzamin organizowany w szkole,
- 3) kontroluje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli i wychowawców,

- 4) nadzoruje rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz związaną z tym dokumentację finansową,
- 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli wraz z dyżurami,
- 6) prowadzi hospitacje zajęć edukacyjnych wg ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z nadzoru pedagogicznego,
- 8) nadzoruje bezpieczeństwo i higienę pracy w szkole,
- 9) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły,
- 10) w czasie nieobecności dyrektora w szkole przejmuje wszystkie czynności wynikające z jego zakresu obowiązków,
- 11) ponosi odpowiedzialność za realizację przydzielonych zadań przed dyrektorem szkoły

§ 9. Rada Pedagogiczna

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły jest dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna działa według regulaminu.
3. Regulamin rady pedagogicznej określa:
 - 1) kompetencje,
 - 2) zadania,
 - 3) sposób podejmowania uchwał,
 - 4) strukturę,
 - 5) procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji i stanowisk,
 - 6) ramowy plan posiedzeń plenarnych,
 - 7) ramowy porządek obrad i sposób ich protokołowania,
 - 8) sposób wyboru przedstawicieli rady do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych.
4. Rada Pedagogiczna jest ogniwem do analizowania, oceniania i rozstrzygania spraw statutowej działalności szkoły, a zwłaszcza związanych z kształceniem i wychowaniem uczniów.
5. Zakres kompetencji i skład Rady Pedagogicznej określa Ustawa o systemie oświaty.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej szkoły należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) uchwalanie statutu szkoły lub jego zmian,
 - 5) zatwierdzanie regulaminu rady pedagogicznej
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna szkoły opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
8. Rada Pedagogiczna, na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 10. Rada rodziców

1. Rada rodziców szkoły stanowi reprezentację rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
2. Rada rodziców szkoły może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa:
 - 1) główne cele i zadania rady rodziców,
 - 2) organizację jej działania,
 - 3) sposoby i tryb podejmowania przez nią uchwał,
 - 4) sposób dokonywania wyboru do rady rodziców,
 - 5) ramowy plan pracy rady rodziców,
 - 6) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców,
 - 7) sposób obsługi księgowo – rachunkowej środków finansowych rady rodziców.
4. Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada rodziców, na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie w trybie ustalonym w regulaminie rady rodziców szkoły.
6. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program wychowawczy i Szkolny program profilaktyki.

§ 11. Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski szkoły może przedstawiać radzie pedagogicznej szkoły oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego szkoły określa:
 - 1) cele i zadania samorządu,
 - 2) zasady wybierania zarządu,
 - 3) wewnętrzną strukturę,
 - 4) plan działania,
 - 5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy,
 - 6) sposób dokumentowania działalności.

§ 12.

1. Organy szkoły wymienione w § 6. zobowiązane są do:
 - 1) wzajemnego współdziałania w toku bieżącej działalności,
 - 2) konsultowania się w fazie poprzedzającej podejmowanie decyzji, których skutki dotyczą dobra szkoły lub interesów podmiotów środowiska szkolnego, jakie są reprezentowane przez organy szkoły,
 - 3) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w sprawach związanych z bieżącą i planowaną działalnością oraz w związku z podejmowanymi decyzjami, tworzenia życzliwej atmosfery opartej na zasadzie wzajemnego zaufania.
2. W przypadku zaistnienia konfliktów między w/w organami mediatorem jest dyrektor i on podejmuje ostateczną decyzję.

§ 13.

1. W szkole mogą działać inne stowarzyszenia i organizacje, na warunkach zgodnych z ustawą o systemie oświaty.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, działają w oparciu o regulaminy wewnętrzne, które są zobowiązane przedstawić dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4.

§ 14

Podstawowe formy działalności -dydaktyczno wychowawczej szkoły

Do podstawowych form działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły należą:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:

- zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programu nauczania
- zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
- zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów
- zajęcia z etyki/ religii
- zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny

Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 15

Kształcenie specjalne

Kształceniem specjalnym obejmuje się młodzież:

- niepełnosprawną
- niedostosowaną społecznie
- zagrożoną niedostosowaniem społecznym wymagającą stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 16.

Sposoby realizacji zadań szkoły

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły jest opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdza go organ prowadzący szkołę - do dnia 30 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 17.

1. Szkolny plan nauczania opracowuje się na podstawie ramowego planu nauczania szkoły ponadgimnazjalnej.
2. Plan nauczania opracowuje się na cały cykl kształcenia, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego w takim cyklu.
3. Plan nauczania szkoły opiniuje rada pedagogiczna.
4. Oceny realizacji planu nauczania dokonuje rada pedagogiczna raz w roku na plenarnym posiedzeniu rady, kończącym dany rok szkolny. Szczegółowej oceny planu nauczania rada pedagogiczna dokonuje po zakończeniu cyklu realizacji planu.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek informowania rady rodziców o realizacji planu nauczania na poszczególnych jego etapach, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.
6. W szczególnych przypadkach w planach nauczania mogą być dokonywane niewielkie zmiany w taki sposób, by umożliwiły osiągnięcie standardów końcowych na danym etapie kształcenia.
7. Zmiany w szkolnym planie nauczania mogą być dokonywane na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Zmian w planie nauczania nie można dokonywać w trakcie semestru danego roku szkolnego.
9. Wprowadzenie zmian w planie nauczania w trakcie jego realizacji wymaga pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

10. Każdorazowe zmiany w szkolnym planie nauczania podlegają zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

§ 18.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Tygodniowy rozkład zajęć ustala się z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
4. Tygodniowy rozkład zajęć dyrektor ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Tygodniowy rozkład zajęć zatwierdza rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
6. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły.

§ 19.

1. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Szkolny zestaw programów nauczania tworzy się w oparciu o:
 - 1) podstawę programową,
 - 2) cele szkoły i procedury ich osiągania.
3. Szkolny zestaw programów nauczania może zawierać:
 - 1) programy nauczania wpisane do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczone do użytku szkolnego,
 - 2) zmodyfikowane programy nauczania opracowane z wykorzystaniem programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 3) autorskie programy nauczania.
4. Szkolny zestaw programów nauczania zatwierdzany jest przez radę pedagogiczną szkoły na posiedzeniu poprzedzającym rozpoczęcie każdego roku szkolnego.
5. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszczany jest do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
6. Szkolny zestaw podręczników dopuszczony jest do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły i podany do publicznej wiadomości zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą zatwierdzania wykazu podręczników.

§ 20.

Szkoła realizuje program wychowawczy i program profilaktyki, tworzone w oparciu o odrębne przepisy.

§ 21.

Wewnętrzny system oceniania osiągnięć ucznia

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów oraz przeprowadzanie sprawdzianów
 - i egzaminów w szkole odbywa się każdorazowo zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz warunków ich poprawiania;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom prawnym opiekunom lub osobom sprawującym pieczę nad dzieckiem informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Podstawą oceniania są przedmiotowe systemy oceniania, oparte na następujących założeniach:
 - 1) jawność i poprawność ocen;
 - 2) zgodność ocen z rozporządzeniem o ocenianiu i promowaniu ucznia;
 - 3) podmiotowe traktowanie ucznia;
 - 4) wdrażanie uczniów do samooceny;
 - 5) higiena pracy umysłowej ucznia;
 - 6) możliwość planowania swojego rozwoju przez ucznia i uzyskania satysfakcjonującej oceny;
 - 7) ocena nie może pełnić funkcji represyjnej wobec ucznia, w większym stopniu ma promować osiągnięcia.
4. Przedmiotowe systemy oceniania określają:
 - 1) wymagania edukacyjne z uwzględnieniem dwóch poziomów: podstawowego i ponadpodstawowego;
 - 2) formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) szczegółowe zasady oceniania.
5. Każdy nauczyciel określa wymagania edukacyjne na poszczególne oceny. Wymagania programowe dzielą się na poziomy:
 - 1) K - konieczny;
 - 2) P – podstawowy;
 - 3) R – rozszerzający;
 - 4) D – dopełniający;

- 5) T – twórczy czyli pozaprogramowy. Nie określa się wymagań na poziomie twórczym (T), gdyż decyduje o nich sam uczeń.
6. Nauczyciele na początku roku szkolnego przedstawiają uczniom i ich rodzicom, prawnym opiekunom lub osobom sprawującym pieczę nad dzieckiem przedmiotowe systemy oceniania, informując ich w szczególności:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (rocznych) ocen wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Uczniowi lub jego rodzicom, prawnym opiekunom lub osobom sprawującym pieczę nad dzieckiem nauczyciel udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
10. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia.
11. Nauczyciele stosują różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, wśród których wyróżniamy:
 - 1) **formy ustne** (odpowiedzi – dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, referat, recytacje),
 - 2) **formy pisemne** (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, zadanie domowe, dyktando, pisanie tekstu ze słuchu)
 - 3) **formy sprawnościowe**,
 - 4) **doświadczenia praktyczne**,
 - 5) przygotowanie ucznia do lekcji (zeszyt, strój, teksty źródłowe, itp.),
 - 6) inne formy określone w przedmiotowym systemie oceniania i podane uczniom na początku roku szkolnego po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
12. Pisemne sprawdzanie wiadomości winno odbywać się wg następujących zasad:
 - 1) Praca klasowa – czas trwania do 2 godzin lekcyjnych (próbna matura – czas trwania dostosowany do wytycznych CKE). Zakres materiału i termin pracy nauczyciel podaje z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym. Uczeń poprawioną pracę winien otrzymać w terminie 14-dniowym. Ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną.
 - 2) Sprawdzian pisemny obejmuje większą partię materiału (maksymalnie z ostatnich dwóch miesięcy) lub zakres wiedzy i umiejętności koniecznych w całym cyklu kształcenia. Czas trwania sprawdzianu do 1 godz. lekcyjnej. Zakres materiału oraz termin sprawdzianu uczeń winien znać z wyprzedzeniem tygodniowym. Termin oceny sprawdzianu do 14 dni.
 - 3) Kartkówka winna obejmować materiał nie większy niż z 3 ostatnich lekcji. Uczeń nie musi być wcześniej o niej poinformowany. Kartkówka nie powinna trwać dłużej niż 15 minut. Wystawione na jej podstawie stopnie mają rangę oceny odpowiedzi ustnej. Termin oddania do 7 dni.

W przypadku ucznia z dużą liczbą opuszczonych godzin z danego przedmiotu (bez względu na przyczynę absencji) kartkówka może obejmować wiadomości z partii materiału większej niż 3 lekcje.

- 4) Przed przystąpieniem do prac pisemnych nauczyciel zapoznaje ucznia z kryteriami oceniania lub punktacją niezbędną do uzyskania danej oceny.
 - 5) Pisemnych sprawdzianów i prac klasowych nie może być więcej niż 3 w tygodniu i 1 w danym dniu. Ograniczenie to nie obowiązuje, gdy termin pisemnego sprawdzianu został przeniesiony na prośbę uczniów.
 - 6) Uczeń ma prawo otrzymać poprawioną przez nauczyciela pracę do wglądu.
 - 7) Decyzję o zwolnieniu uczniów ze sprawdzianu podejmuje nauczyciel przedmiotu.
 - 8) Nie można przeprowadzać kolejnych sprawdzianów dopóki nie zostanie oceniony poprzedni.
13. Wszystkie prace klasowe i sprawdziany pisemne są dla ucznia obowiązkowe.
 14. Dla każdej pracy klasowej i sprawdzianu ustala się jeden termin poprawkowy.
 15. Szczegółowe sposoby poprawy ocen określają przedmiotowe systemy oceniania.
 16. Uczeń, który opuścił pracę klasową lub sprawdzian, będzie miał wpisana w miejsce oceny kreskę ukośną „/”, a uzyskana w późniejszym terminie ocena będzie wpisana obok.
 17. Uczeń, który nie przystąpił do zapowiedzianej pracy pisemnej z przyczyn nieusprawiedliwionych, jest zobowiązany do jej napisania w terminie ustalonym jako poprawkowy. Jeżeli otrzyma ocenę niedostateczną, nie ma możliwości jej poprawy.
 18. Uczniowie reprezentujący szkołę na konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych organizowanych przez szkołę, mają prawo do dodatkowego terminu sprawdzianu, którego przeprowadzenie przypadło w dniu nieobecności ucznia w szkole.
 19. W procesie oceniania uczniów każdy nauczyciel zwraca szczególną uwagę na samodzielność wykonywanych zadań, prac, przeciwdziałania nieuczciwości. Próby spisywania prac mogą wyeliminować ucznia ze sprawdzianu i w takim przypadku z danej pracy otrzymuje ocenę niedostateczną.
 20. Ustne sprawdzanie wiadomości obejmuje:
 - 1) materiał bieżący z zakresu 3 ostatnich tematów; zapis ten nie dotyczy ucznia z dużą liczbą opuszczonych godzin z danego przedmiotu (bez względu na przyczynę absencji) – nauczyciel ma prawo sprawdzić wiadomości ucznia z większej partii materiału;
 - 2) materiał powtórzeniowy, którego zakres został ustalony wcześniej przez nauczyciela.
 21. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali ocen:

Zapis literowy	Zapis cyfrowy
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

Dopuszcza się stosowanie zapisów: „+” lub „-” do ocen cząstkowych.

22. Procentowa skala ocen przy ustalaniu oceny pracy pisemnej stosowana do przeliczenia ilości punktów na stopień (nie dotyczy kartkówek):

Oceny	Procentowy udział punktów
niedostateczny	0 – 30 %
dopuszczający	31 – 49 %
dostateczny	50 – 70 %
dobry	71 – 85 %
bardzo dobry	86 – 95 %
celujący	96 – 100 %

23. Kartkówki będą oceniane według następującej skali:

Oceny	Procentowy udział punktów
niedostateczny	0 – 30 %
dopuszczający	31 – 49 %
dostateczny	50 – 70 %
dobry	71 – 89 %
bardzo dobry	90 – 100 %

24. Zasady oceniania ucznia:

- 1) Nauczyciel przedmiotu wystawia oceny za wiadomości i umiejętności, oceny są jawne.
- 2) Nie można stawiać więcej niż jedną ocenę za jeden sprawdzian, odpowiedź bądź inną formę sprawdzania umiejętności i wiedzy;
- 3) Nie można odpytywać z materiału, który nie został omówiony przez nauczyciela, bądź nie był polecony do samodzielnego opracowania;
- 4) Nauczyciel danego przedmiotu określa minimalną ilość ocen cząstkowych, które są niezbędne do ustalenia oceny semestralnej lub rocznej (nie mniej niż 2 w semestrze).
- 5) Nie zadaje się prac domowych na okres dłuższych przerw w nauce, zwalnia się uczniów z odpytywania i sprawdzianów pisemnych w dniach następujących po przerwach po 1 listopada, 11 listopada, 3 maja, po przerwach świątecznych i feriach zimowych.
- 6) Szczegółowe zasady oceniania uczniów zawierają systemy oceniania z poszczególnych przedmiotów.
- 7) Każdy uczeń powinien być oceniony na podstawie ocen cząstkowych wystawionych w oparciu o różne formy sprawdzania wiedzy opisane w § 19. pkt 10.
- 8) Ocenę roczną wystawia się w oparciu o wszystkie oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w ciągu całego roku.
- 9) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 10) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

- 11) W klasyfikowaniu śródrocznym i rocznym nauczyciele mogą stosować średnią ważoną zgodnie z zasadami PSO. Przy obliczaniu średniej ważonej znak „+” zwiększa wartość oceny o 0,5, a znak „-”, zmniejsza wartość oceny o 0,25. Średnią ważoną zaokrąglamy do 2 miejsc po przecinku. Ocena podwyższamy, gdy wynik po przecinku wynosi 0,55.

celujący	5,55 – 6,00
bardzo dobry	4,55 – 5,54
dobry	3,55 – 4,54
dostateczny	2,55 – 3,54
dopuszczający	1,55 – 2,54
niedostateczny	0 – 1,54

- 12) Oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną/roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Szczegółowy sposób wystawiania oceny zachowania określają zasady ujęte w § 20.
- 13) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
- 14) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki na semestrze programowo wyższym (w klasie programowo wyższej), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

25. Wymagania na poszczególne oceny:

- 1) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, którego cechuje nieznanomość całości materiału, brak zrozumienia i niewystarczające opanowanie wiedzy, w odpowiedziach popełnia bardzo liczne błędy, sposób odpowiadania nieprawidłowy lub w ogóle brak odpowiedzi.
- 2) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne (K). Wymagania konieczne (K) obejmują wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji, potrzebne w życiu. Ucznia cechują braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w minimum programowym, bardzo słaba znajomość materiału, brak zrozumienia i niewystarczające opanowanie wiedzy, popełnia liczne błędy, odpowiedzi udziela jedynie przy pomocy pytań naprowadzających.
- 3) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe (P). Wymagania podstawowe (P) obejmuje wiadomości najważniejsze w edukacji, proste, łatwe do opanowania przez uczniów przeciętnie uzdolnionych, często powtarzane w programie, określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym podstawę programową. Ucznia cechuje opanowanie podstawowego materiału programowego, zrozumienie większości materiału i opanowanie zasadniczych treści wiedzy. Popełnia drobne błędy w treści i języku, udziela odpowiedzi częściowo błędnych.
- 4) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające (R). Wymagania rozszerzające (R) obejmują wiadomości i umiejętności mniej przystępne, bardziej złożone, o szerszym zakresie wiadomości, przekraczające wymagania podstawy programowej, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej edukacji, umiejętności umożliwiające stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych według przykładów znanych z lekcji i podręcznika.

Ucznia cechuje opanowanie całego wymaganego materiału programowego, poprawne zrozumienie

- i dokładne opanowanie wiedzy. Popelnia nieznaczne błędy językowe, odpowiada bez trudności.
- 5) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające (D). Wymagania dopełniające (D) obejmują pełny zakres wiadomości
- i umiejętności określonych programem nauczania, wymagające korzystania z różnych źródeł wiedzy, umożliwiające rozwiązywanie problemów, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym. Ucznia cechuje opanowanie wiedzy znacznie wykraczającej poza materiał programowy, poprawne zrozumienie i dokładne opanowanie wiedzy. Nie popelnia błędów językowych, udziela odpowiedzi prawidłowych, rozumnych i pełnych.
- 6) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który osiągnął poziom twórczy (T).
Uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje również zadania znacznie wykraczające poza program nauczania. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów wojewódzkich i krajowych.
26. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według skal przyjętych w szkole.
27. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, roczną w czerwcu, końcową w kwietniu.
28. Ocena roczna wystawiona w klasie programowo najwyższej jest oceną końcową z danego przedmiotu. Przy wystawianiu oceny końcowej nie bierze się pod uwagę wyników z klas wcześniejszych.
29. Na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia są zobowiązani do:
- 1) poinformowania ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną,
 - 2) wpisania ołówkiem, w dziennikach lekcyjnych, przewidywanych rocznych ocen niedostatecznych.
30. Na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną.
31. O zagrożeniu oceną niedostateczną wychowawca klasy informuje rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem w sposób pisemny lub osobiście w czasie konsultacji. Rodzic potwierdza podpisem fakt powiadomienia o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
32. Rocznią oceną niedostateczną mogą również otrzymać uczniowie po zastosowaniu pkt. 32 i 33 wobec których nie zachodziła potrzeba wcześniejszego zastosowania pkt. 29.
33. Co najmniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem o przewidywanych ocenach przedmiotowych i ocenie zachowania.
34. Informowanie rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem ucznia o ocenach opisanych w punkcie 32 odbywa się w formie pisemnej. Wpis wychowawcy ma być sporządzony na 7 dni przed konferencją w zeszycie korespondencji lub na oddzielnej kartce (w przypadku uczniów z ocenami niedostatecznymi).
35. Wzór wpisu, o którym mowa w punkcie 33:

Przedmiot	Nauczyciel przedmiotu	Data poinformowania	Przewidywana ocena

Proponowana ocena zachowania śródroczna/roczna ulegnie obniżeniu, jeśli uczeń będzie nieobecny bez usprawiedliwienia na lekcjach w dniach poprzedzających konferencję semestralną i końcoworoczną lub otrzyma w tym czasie ujemne punkty z zachowania.

.....
Podpis wychowawcy

.....
Podpis rodzica

36. Po podpisaniu przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem tabeli z pkt. 35 każdy uczeń ma obowiązek dostarczyć ją wychowawcy przed plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Wychowawca przechowuje ją w swojej dokumentacji do 31 sierpnia.
37. Niezastosowanie się do pkt. 36 jest podstawą do wpisania -20 punktów z zachowania.
38. W przypadku, gdy nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych uniemożliwiają wychowawcy przekazanie rodzicom, prawnym opiekunom lub osobom sprawującym pieczę nad dzieckiem informacji o proponowanych ocenach końcoworocznych, nakłada się na rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem obowiązek skontaktowania się z wychowawcą klasy w terminie, o którym mowa w § 20 pkt. 17.
39. W przypadku, gdy uczeń nie zastosuje się do pkt. 36 lub rodzice, prawni opiekunowie lub osoby sprawujące pieczę nad dzieckiem nie zastosują się do pkt. 38 zwalnia się nauczyciela przedmiotu i wychowawcę z obowiązku poinformowania rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem o przewidywanych ocenach końcoworocznych.
40. Oceny semestralne i końcoworoczne nauczyciel wystawia długopisem w dzienniku lekcyjnym najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
41. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) uczeń nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej przedmiotu, z którego stara się o podwyższenie oceny;
 - 2) uczeń pisał w terminie wszystkie prace klasowe i sprawdziany; przez pierwszy termin rozumie się również pisanie w terminie ustalonym przez nauczyciela, jeżeli nieobecność spowodowana była dłuższą chorobą ucznia lub inną trudną do przewidzenia sytuacją.
42. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej oceny rocznej:
 - 1) najpóźniej następnego dnia po wpisaniu do zeszytu przewidywanej oceny rocznej uczeń zgłasza nauczycielowi danego przedmiotu pisemną umotywowaną prośbę o podwyższenie oceny,
 - 2) nauczyciel przedmiotu przygotowuje dla ucznia pisemny sprawdzian, obejmujący zakres materiału z całego roku, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, i przeprowadza go najpóźniej na 3 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 3) uczeń może podwyższyć ocenę tylko o jeden stopień, nawet jeśli ze sprawdzianu uzyska ocenę wyższą od tej, o jaką się ubiega,
 - 4) z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego i z zajęć praktycznych sprawdzian ma formę praktyczną.
43. Dokumentację z przeprowadzonego egzaminu przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.

44. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
45. Przez brak podstaw do klasyfikacji uznaje się brak odpowiedniej liczby ocen, o których mowa § 19 pkt. 23 ust. 4.
46. Egzamin poprawkowy, obejmujący część pisemną i ustną, jest zdany, gdy uczeń wykazał się znajomością materiału programowego przynajmniej w 30%. Nauczyciel przygotowujący treści do egzaminu musi zróżnicować zagadnienia pod względem stopnia trudności.
47. Jeśli uczeń zmienił typ szkoły lub klasy na początku roku szkolnego, egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż do końca I semestru. W wyjątkowych przypadkach mogą być ustalone indywidualne dla danego ucznia terminy egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 22.

System oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania w szkole odbywa się każdorazowo zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, nauczycieli, pracowników administracji, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. W szkole przyjmuje się punktowy system oceniania.
4. Śródroczną /roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po obliczeniu uzyskanych przez ucznia punktów, zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Ocena zachowania jest jawna i zostaje podana do wiadomości ucznia na jeden tydzień przed konferencją klasyfikacyjną. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem nauczyciel – wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
7. Ocenę zachowania śródroczną/końcoworoczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowa (wz),
 - 2) bardzo dobra (bdb),
 - 3) dobra (db),
 - 4) poprawna (pop),
 - 5) nieodpowiednia (ndp),
 - 6) naganna.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia radzie pedagogicznej na konferencji klasyfikacyjnej.
9. Wychowawca informuje uczniów oraz rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem o przyjętym systemie oceniania zachowania uczniów.
10. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
11. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt w wysokości **60 punktów**.
12. Punkty **dotatnie** może uzyskać uczeń za następujące działania:
- 1) za frekwencję od 90% - 100% uczeń otrzymuje liczbę punktów równą procentowi frekwencji – do obliczenia średniej frekwencji nie bierze się pod uwagę godzi opuszczonych z powodu dłuższej choroby (od 2 tygodni);
 - 2) udział w olimpiadach przedmiotowych punkty wpisują nauczyciele przygotowujący do olimpiad przedmiotowych:
 - a) I etap: od **0** do **+40 pkt.**,
 - b) II etap: **+60 pkt.**,
 - c) III etap: **+100 pkt.**
 - 3) udział w innych konkursach - maksymalnie: **+20 pkt.**;
 - 4) udział w zawodach sportowych
 - a) I etap powiatowy: **+30 pkt.**,
 - b) II etap rejonowy: **+50 pkt.**,
 - c) III etap wojewódzki: **+70 pkt.**,
 - 5) za każdy udział w uroczystościach szkolnych: **+ 20 pkt.**,
 - 6) za pracę w kołach zainteresowań: **+15 pkt.**,
 - 7) za pracę w samorządzie uczniowskim: **+ 20 pkt.**,
 - 8) za pracę w samorządzie klasowym: **+ 10 pkt.**,
 - 9) za jednorazową pracę na rzecz szkoły: **+ 10 pkt.**,
 - 10) za całoroczną pracę na rzecz szkoły (np. Świat Kanapek, Spółdzielnia Uczniowska): **+ 100 pkt.**,
 - 11) aktywny udział w organizacjach działających na rzecz środowiska lokalnego (np. Szkolne Koło Wolontariatu): **+ 40 pkt.** (w semestrze),
 - 12) udział w działaniach charytatywnych – każdorazowo za podjęte i ukończone działania: **+ 40 pkt.**;
 - 13) stałą i systematyczną pomoc kolegom w nauce: **+ 15 pkt.**
13. Punkty za udział w olimpiadach, konkursach zewnętrznych oraz zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim podwaja się w rozliczeniu rocznym, tzn. uzyskane w I semestrze dopisuje się w II, a uzyskane w II semestrze – podwaja się.
14. Osiągnięcia w nauce i działalność na rzecz społeczności szkolnej mogą zostać nagrodzone również w następujący sposób:
- 1) pochwałą ustną wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwałą ustną dyrektora na forum szkoły,
 - 1) pochwałą pisemną dyrektora i wychowawcy,
 - 2) nagrodą książkową lub innym upominkiem uroczyście wręczanym na ogólnym zebraniu uczniów, nauczycieli i rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem,
 - 3) listem gratulacyjnym do rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem,
 - 4) sfinansowaniem, w zależności od możliwości szkoły, kosztów pobytu na wybranym przez ucznia obozie lub wycieczce.
15. Punkty **ujemne** uczeń może otrzymać za:
- 1) każde nieusprawiedliwione spóźnienie: **-2 pkt.**,
 - 2) każdą nieusprawiedliwioną godzinę zajęć lekcyjnych: **-4 pkt.**,
 - 3) niewłaściwe zachowanie w czasie lekcji i podczas przerw, używanie wulgaryzmów, niewykonywanie poleceń nauczyciela bądź innych pracowników szkoły - wpisuje wychowawca lub nauczyciel prowadzący lekcje: **- 5 pkt.**,

- 4) upomnienie wychowawcy: **-15 pkt.** – wpis do zeszytu korespondencji z rodzicami, prawnymi opiekunami lub osobami sprawującymi pieczę nad dzieckiem
 - 5) naganę wychowawcy: **- 30 pkt.** (pisemne zawiadomienie rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem, którego kopię dołącza się do arkusza ocen),
 - 6) upomnienie dyrektora: **- 40 pkt.** (postępowanie jak w pkt. 5),
 - 7) naganę dyrektora: **- 50 pkt.** (postępowanie jak w pkt. 5),
 - 8) palenie tytoniu w budynku i jego otoczeniu: **- 15 pkt.**,
 - 9) każdy przypadek spożycia alkoholu bądź przebywanie w szkole lub na szkolnej imprezie pod wpływem alkoholu: **- 45pkt.**,
 - 10) jednorazowy udowodniony kontakt z narkotykami: **- 50 pkt.**,
 - 11) brak obuwia zmiennego: **- 2 pkt.**,
 - 12) niszczenie sprzętu szkolnego: **- 20 pkt.**,
 - 13) niewywiązywanie się z obowiązku dyżurnego klasy: **- 2 pkt.**,
 - 14) niewywiązywanie się z obowiązku prowadzenia zeszytu usprawiedliwień, nieprzynoszenie go, niewpisywanie informacji o ocenach czy innych informacji od wychowawcy: **- 20 pkt.**,
 - 15) niewywiązanie się z dobrowolnie przyjętych na siebie obowiązków: **do - 15 pkt.**,
 - 16) korzystanie z telefonów komórkowych lub sprzętu audiowizualnego w czasie lekcji: **- 15 pkt.**,
 - 17) nieodpowiedni strój, ekstrawaganckie fryzury i kolor włosów: **- 15 pkt.**
16. Uczeń, który w semestrze otrzymał **100 punktów ujemnych**, nie otrzymuje punktów dodatkowych za reprezentowanie szkoły w zawodach i konkursach (przy ustalaniu oceny śródrocznej/końcoworocznej wychowawca nie bierze ich pod uwagę).
17. W trosce o realizację obowiązku szkolnego i systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne należy przyjąć, że w razie dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice, prawni opiekunowie lub osoby sprawujące pieczę nad dzieckiem są zobowiązani o tym fakcie powiadomić wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie bądź poprzez zeszyt korespondencji.
18. Każdą nieobecność uczeń ma obowiązek usprawiedliwić na najbliższej godzinie wychowawczej po ustaniu nieobecności. Nieobecności, zaistniałe przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną lub końcoworoczną, uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić do dnia poprzedzającego konferencję. Usprawiedliwienie rodzice, prawni opiekunowie lub osoby sprawujące pieczę nad dzieckiem ucznia wpisują w całości osobiście w zeszycie korespondencji. W przypadku ucznia często opuszczającego lekcje lub sprawiającego kłopoty wychowawcze wychowawca może zażądać od jego rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem, wyłącznie kontaktów osobistych ze szkołą (z pominięciem zeszytu korespondencji).
19. Punkty podlicza wychowawca klasy i informuje uczniów o propozycjach ocen zachowania na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
20. Ocenę klasyfikacyjną semestralną ustala się według kryteriów:

WZOROWE	Suma punktów powyżej 170
BARDZO DOBRE	Suma punktów od 101 do 170
DOBRE	Suma punktów od 50 do 100
POPRAWNE	Suma punktów od 0 do 49
NIEODPOWIEDNIE	Poniżej 0

21. Roczna ocenę zachowania ustala się po zsumowaniu punktów z pierwszego i drugiego semestru według następujących kryteriów:

WZOROWE	Suma punktów powyżej 340
BARDZO DOBRE	Suma punktów od 201 do 340
DOBRE	Suma punktów od 101 do 200
POPRAWNE	Suma punktów od 0 do 100
NIEODPOWIEDNIE	Poniżej 0

22. **Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń**, który w semestrze (każdym semestrze) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 5 godzin lekcyjnych.
23. **Naganną** ocenę zachowania może otrzymać uczeń, w stosunku do którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, a który w szczególności:
- 1) przekroczył granicę **300 punktów ujemnych**,
 - 2) stosuje przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób, zagrażającą ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającą ich bezpieczeństwo,
 - 3) na terenie szkoły posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa alkohol lub pali papierosy;
 - 4) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne,
 - 5) świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób,
 - 6) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację;
 - 7) opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczanego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
24. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, należy uwzględnić specyfikę zachowań wynikających z zaburzeń i odchyleń rozwojowych dziecka.
25. Ustalając ocenę zachowania w ostatnim roku nauki wychowawca bierze pod uwagę oceny zachowania z poprzednich klas.
26. Proponowana ocena zachowania ulegnie obniżeniu, jeśli uczeń będzie nieobecny bez usprawiedliwienia na lekcjach w dniach poprzedzających konferencję śródroczną i końcoworoczną lub otrzyma w tym czasie ujemne punkty z zachowania.
27. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie oceny zachowania, gdy dostarczy wychowawcy informacje, znacząco wpływające na zmianę jego wizerunku. Powyższe informacje uczeń ma obowiązek przekazać wychowawcy w formie pisemnej następnego dnia po zapoznaniu się z propozycją oceny zachowania. Ustalenie rocznej oceny z zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Wychowawca, po konsultacji z nauczycielami uczącymi danego ucznia, utrzymuje lub podwyższa ocenę z zachowania. Decyzja wychowawcy jest ostateczna.

§ 23.

1. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli ma na celu:

- 1) udoskonalenie pracy szkoły, podniesienie poziomu nauczania i kwalifikacji nauczycieli,
 - 2) dążenie do poprawy relacji międzyludzkich i rozwoju współpracy w gronie rady pedagogicznej,
 - 3) wprowadzenie zmian i ulepszeń w pracy szkoły.
2. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli musi być oparte na diagnozie potrzeb w tym zakresie, planowaniu ogólnym działań prowadzących do osiągnięcia zamierzonych celów i planowaniu szczegółowym etapów doskonalenia oraz ewaluacji.
 3. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli opracowuje się na każdy rok szkolny w ramach pracy komisji przedmiotowych i zespołu wychowawczego.
 4. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli przedstawiają przewodniczący komisji przedmiotowych i pedagog szkolny na posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
 5. Członkowie rady pedagogicznej mogą zgłosić własne propozycje do planu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli. Zgłoszona propozycja zostaje przyjęta w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
 6. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli jest zatwierdzany przez radę pedagogiczną szkoły, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
 7. Sprawozdanie z realizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zawarte jest w sprawozdaniu z pracy komisji przedmiotowych i pracy pedagoga szkolnego.

§ 24.

Nadzór pedagogiczny prowadzony jest przez dyrektora szkoły zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz priorytetami w tym zakresie, określanymi corocznie przez ministra oświaty i kuratora.

1. Nadrzędnym celem nadzoru pedagogicznego jest doskonalenie systemu oświaty, a w szczególności jakościowy rozwój szkoły z ukierunkowaniem na rozwój ucznia i rozwój zawodowy nauczyciela.
2. Nadzór pedagogiczny polega na :
 - 1) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i nauczycieli,
 - 2) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - 3) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
3. Nadzór pedagogiczny jest realizowany poprzez:
 - 1) systematyczną analizę i ocenianie stopnia spełniania przez szkołę wymagań wynikających z jej zadań, z uwzględnieniem opinii uczniów, rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem i nauczycieli,
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wypełnianiu przez szkołę wymagań w zakresie jakości pracy szkoły.
4. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie nadzoru pedagogicznego należą:
 - 1) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w wypełnianiu przez nich zadań związanych z realizacją programów edukacyjnych,
 - 2) planowanie ewaluacji wewnętrznej,
 - 3) monitorowanie jakości pracy szkoły,
 - 4) ewaluowanie rozwiązań pedagogicznych,

- 5) dokumentowanie sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - 6) kontrola i doskonalenie funkcjonowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego,
 - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli, rozpoznanie ich możliwości, wiedzy i umiejętności,
 - 8) opracowywanie programu rozwoju szkoły bazującego na analizie efektów przeprowadzanych pomiarów jakości pracy szkoły,
 - 9) budowanie dobrej atmosfery, klimatu pracy szkoły.
5. Formami i metodami realizowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego są:
- 1) hospitacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) kontrola i analiza dokumentacji,
 - 3) badanie wyników dydaktycznych, gromadzenie i analizowanie innych informacji.

§ 25.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny, za co odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły.
2. Podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W trosce o bezpieczeństwo ucznia na początku każdego roku szkolnego opracowany jest plan dyżurów międzylekcyjnych, pełnionych przez nauczycieli przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania ich nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
5. W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą za uczniów odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
6. W ramach opieki nad uczniem szkoła zapewnia korzystanie z międzyszkolnego gabinetu higienistki szkolnej.

§ 26.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem, wspieraniu rodziców prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 8) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem i nauczycieli,
 - 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania te są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami prawnymi opiekunami lub osobami sprawującymi pieczę nad dzieckiem,
 - 2) pedagogiem szkolnym,
 - 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 4) publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi publicznymi poradniami specjalistycznymi.
3. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, pracujący w wymiarze jednego etatu.

§ 27.

1. Szkoła, w miarę możliwości finansowych, organizuje pomoc materialną dla uczniów w formie zasiłku losowego.
2. Uczniowie szkoły mogą być objęci pozaszkolnymi formami pomocy materialnej.

§ 28.

1. Dla uczniów zdolnych, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych, mogą być organizowane:
 - 1) koła zainteresowań,
 - 2) nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego,
 - 3) zajęcia indywidualne dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Koła zainteresowań służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień młodzieży. Zajęcia prowadzone w ramach kół powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, ich zainteresowań, posiadanej bazy dydaktycznej szkoły. Program zajęć może wykraczać ponad wiek rozwojowy uczniów w przypadku, gdy ich poziom wiedzy i umiejętności na to pozwala. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.
3. Nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego służą poprawie ogólnego stanu zdrowia, podnoszeniu wydolności i sprawności fizycznej oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień sportowych młodzieży. Zajęcia powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, stopnia usprawnienia, płci oraz stanu zdrowia uczniów, ich zainteresowań oraz posiadanej bazy sportowej szkoły. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w międzyszkolnych zawodach sportowych.
4. W ramach zajęć rekreacyjno – sportowych mogą być organizowane:
 - 1) ruchowe zajęcia usprawniające,
 - 2) masowe imprezy sportowe,
 - 3) międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe.

§ 29.

1. Rodzice, prawni opiekunowie lub osoby sprawujące pieczę nad dzieckiem i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy Zespołu Wychowawczego.
2. Współdziałanie rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem i Zespołu odbywa się poprzez:

- a) zebrania ogólne dyrektora z rodzicami, prawnymi opiekunami lub osobami sprawującymi pieczę nad dzieckiem poszczególnych klas,
 - b) spotkania wychowawców klas i innych nauczycieli z rodzicami, prawnymi opiekunami lub osobami sprawującymi pieczę nad dzieckiem w celu wymiany informacji i dyskusji na temat ich dzieci, wg ustalonego harmonogramu,
 - c) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami, prawnymi opiekunami lub osobami sprawującymi pieczę nad dzieckiem
 - d) wizyty rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem w szkole na prośbę nauczyciela lub z ich inicjatywy,
 - e) bieżące kontakty za pomocą zeszytów korespondencji,
 - f) organizowanie zespołu wychowawczego w przypadku szczególnych trudności z uczniem,
 - g) informacje pisemne,
 - h) wizyty wychowawcy, pedagoga w domu rodzinnym ucznia.
3. Zwołanie zespołu, o którym mowa w ust. 2 pkt. f), odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela. W pracach zespołu uczestniczą: dyrektor, pedagog, wychowawca (zainteresowany nauczyciel), rodzice, prawni opiekunowie lub osoby sprawujące pieczę nad dzieckiem i uczeń.
4. Rodzice, prawni opiekunowie lub osoby sprawujące pieczę nad dzieckiem w szczególności mają prawo do:
- a) współuczestniczenia w realizacji programu wychowawczego szkoły,
 - b) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w szkole i danej klasie,
 - c) zapoznania się z programami nauczania, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
5. Rodzice, prawni opiekunowie lub osoby sprawujące pieczę nad dzieckiem powinni poinformować szkołę o zainteresowaniach ucznia, jego zamiłowaniach, trudnościach wychowawczych oraz o stanie jego zdrowia.

§ 30.

Organizacja krajoznawstwa i turystyki

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działania jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
4. Organizację i program imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

§ 31. Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni pedagogicznych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich.
2. Cel, okres oraz sposób odbywania w/w praktyk pedagogicznych określają umowy zawierane pomiędzy szkołą a placówką kształcenia pedagogicznego, umowy pomiędzy nauczycielem-opiekunem, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, a placówką kształcenia pedagogicznego lub wytyczne wymienionych placówek pedagogicznych.

Rozdział 5 Organizacja szkoły

§ 32.

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

§ 33.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz zajęć praktycznych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęć praktycznych 55 minut.
3. W szczególnych przypadkach, ze względu na dwuzmianową pracę szkoły, dyrektor może zarządzić w danym dniu lekcje skrócone. Informacja o tym fakcie zostanie podana do wiadomości co najmniej 2 dni wcześniej.
4. Przerwy lekcyjne wynoszą 5 minut, a duża przerwa 15 minut.

§ 34.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, składający się maksymalnie z 30 uczniów.
2. Zajęcia dydaktyczne z języków obcych, technologii informacyjnej, pracowni ekonomiczno-informatycznej, zajęć praktycznych oraz niektórych przedmiotów ogólnokształcących prowadzone są w grupach (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
3. Zajęcia fakultatywne mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem potrzeb uczniów związanych z egzaminem maturalnym.
4. Liczba uczniów w zespole międzyoddziałowym wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
5. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału w li-

ceum lub technikum liczbę przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 35.

1. Szkoła realizuje programy zatwierdzone przez MEN.
2. Wszelkich zmian w programach nauczania, związanych z ich aktualizacją, dokonuje się w uzgodnieniu z komisjami przedmiotowymi.

§ 36.

Obok zajęć obowiązkowych szkoła może organizować zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne – do wyboru przez uczniów i ich rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem.

§ 37.

Szkoła pracuje w systemie dwuzmianowym, w dwóch oddzielnych budynkach.

§ 38.

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią multimedialną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, prawni opiekunowie lub osoby sprawujące pieczę nad dzieckiem.
3. Harmonogram pracy biblioteki opracowuje nauczyciel biblioteki w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
4. Harmonogram pracy znajduje się w bibliotece na widocznym dla uczniów miejscu.
5. Do zadań biblioteki szkolnej należą:
 - 1) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień ucznia,
 - 2) kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - 3) kształcenie i utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji,
 - 4) wprowadzanie w świat mediów oraz zapoznawanie z podstawowymi sposobami i procesami komunikowania się ludzi,
 - 5) wprowadzenie do samodzielnego posługiwania się narzędziami medialnymi.
6. Do podstawowych zadań nauczyciela – bibliotekarza należą:
 - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej,
 - 2) opracowywanie planu pracy biblioteki szkolnej,
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 7) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 8) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 9) prowadzenie edukacji czytelniczo-informacyjnej,
 - 10) zakup i oprawa książek,
 - 11) prowadzenie gazetki informacyjnej,
 - 12) współpraca z nauczycielami szkoły, uczniami i rodzicami,
 - 13) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi w celu dokonywania wymiany książek, dostosowanych do aktualnych potrzeb uczniów; nauczyciele – bibliotekarze przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycje w/w wymian, a o ich realizacji decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem placówki, która jest partnerem w wymianie,
 - 14) współpraca z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi,
 - 15) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas i pracy biblioteki szkolnej.
7. Plan pracy biblioteki szkolnej określa:
- 1) wykaz prac biblioteczno – technicznych nauczycieli bibliotekarzy,
 - 2) treści kształcenia i wychowania,
 - 3) pracę z aktywnym bibliotecznym,
 - 4) harmonogram wystaw, uroczystości i konkursów czytelniczych.
8. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej i nauczyciela bibliotekarza określa regulamin pracy biblioteki. W/w regulamin wprowadza zarządzeniem dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 39.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
 - 5) przestrzegania tajemnicy ochrony danych,
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 7) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.

§ 40.

Prawa i obowiązki nauczycieli

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, opiekuńczo-wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość wykonywanej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Do obowiązków nauczyciela należą:
 - 1) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 2) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
 - 4) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu,
 - 7) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły,
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 11) dbanie o poprawność językową własną i uczniów,
 - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
 - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli,
 - 16) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły,
 - 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,

- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 19) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
- 20) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,
- 21) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- 22) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną dla uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują,
- 23) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom poprzez rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów, informując dyrektora szkoły o konieczności objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia,
- 24) wybór podręczników i wnioskowanie o wpisanie podręczników do szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 25) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 26) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych, oraz przedstawianie ich na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego,
- 27) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych do chwili uzyskania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego, nie dłużej jednak niż do trzeciego roku pracy.

§ 41.

Zadania wychowawcy klasy

1. W celu sprawowania właściwej opieki wychowawczej dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach dokonać zmiany wychowawcy klasy:
 - 1) na pisemny wniosek co najmniej połowy rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem,
 - 2) w przypadku dłuższej niezdolności nauczyciela do pracy, poświadczonej zaświadczeniem lekarskim,
 - 3) na uzasadniony wniosek uczniów danej klasy.
3. Wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - 3) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze,

- 5) ściśle współpracuje z rodzicami, prawnymi opiekunami lub osobami sprawującymi pieczę nad dzieckiem wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- 6) w szczególnych przypadkach wychowawca w formie pisemnej wzywa rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem do szkoły, dokumentując ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
- 7) współdziała z komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem,
- 8) wystawia uczniom oceny zachowania,
- 9) prowadzi dokumentację klasy (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

§ 42.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą komisje przedmiotowe.
2. W szkole powołuje się:
Komisję Przedmiotów Ogólnokształcących,
Komisję Przedmiotów Zawodowych.
3. Zespół Wychowawczy tworzą wszyscy nauczyciele, a jego pracą kieruje pedagog szkolny.
Cele i zadania komisji (zespołów) obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych obowiązujących od początku następnego roku szkolnego,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 43.

Pedagog szkolny

Pedagog szkolny rozwiązuje problemy w zakresie:
zadań ogólnowychowawczych,
profilaktyki wychowawczej,
pracy korekcyjno-wyrównawczej,
indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej,
pomocy materialnej.

Do zadań pedagoga należy kierowanie bieżącą pracą Zespołu Wychowawczego.

Ponadto pedagog szkolny udziela uczniom:

- pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

- diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania
- wspiera mocne strony dziecka

Pełniąc swoje obowiązki, pedagog szkolny współpracuje z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami.

§ 44.

Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa przydział czynności dla tych pracowników, opracowany przez dyrektora szkoły.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 45.

Szkoła dokonuje rekrutacji uczniów w oparciu o aktualne rozporządzenie MEN w sprawie warunków trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych, przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, a także zgodnie z wytycznymi Kuratora Oświaty. Szczegółowe zasady naboru określa regulamin przyjmowania kandydatów do klas pierwszych.

§ 46.

Prawa i obowiązki uczniów

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przez wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę jego zdrowia i poszanowanie godności osobistej,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
- 5) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) informacji na temat zakresu programów edukacyjnych,
- 7) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) usprawiedliwienia swojego nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych, spowodowanego szczególnymi przypadkami (np. chorobą, zdarzeniami losowymi); szczegółowe przypadki i procedury usprawiedliwień ujęte są w przedmiotowych systemach oceniania,

- 9) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów i poglądów oraz uzyskiwania pomocy w ich rozwiązywaniu,
- 10) korzystania z różnych form dotyczących sprawdzania wiedzy, kompetencji i umiejętności, określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
- 13) korzystania z pomocy psychologicznej, pedagogicznej i medycznej,
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 15) wpływania na życie szkoły oraz działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 16) nietykalności osobistej.

Szczegółowy zakres praw dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają przepisy Wewnątrzszkolnego systemu oceniania (§19.), przedmiotowe systemy oceniania i System oceniania zachowania (§20.).

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
- 2) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne oraz systematycznego usprawiedliwienia nieobecności,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do wszystkich członków społeczności szkolnej i pozaszkolnej,
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, a także bezpieczeństwo, życie i zdrowie innych ludzi,
- 5) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi w imię wolności, tolerancji i godności osobistej drugiego człowieka,
- 6) podporządkowania się zaleceniom dyrekcji szkoły, członkom rady pedagogicznej i ustaleniom samorządu uczniowskiego, jeśli zalecenia te są zgodne ze statutem szkoły,
- 7) dbania o ład i porządek w szkole oraz poszanowania mienia szkolnego, a w przypadku zniszczeń – pokrycia kosztów jego usunięcia lub samodzielnej naprawy,
- 8) dbania o utrzymanie higienicznych warunków nauki, w tym zmiany obuwia na tenisówki z białymi spodami,
- 9) przestrzegania regulaminu korzystania z szatni, wprowadzonego zarządzeniem dyrektora szkoły,
- 10) wyłączania telefonu komórkowego i sprzętu grającego w czasie zajęć lekcyjnych;
- 1) ubierania się schludnie i niewyzywająco (odpowiednia długość spódnicy czy spodenek, koszulki i bluzki bez głębokich dekoltów, zakryte ramiona i brzuch, ubrania nieprzeźroczyste), niestosowania mocnego makijażu, nienoszenia ekstrawaganckich fryzur i kolorów włosów,
- 11) podczas uroczystości szkolnych i egzaminów noszenia stroju stosownego do okoliczności,
- 12) codziennego noszenia zeszytu korespondencji i okazania go na polecenie nauczyciela.

§ 47.

Droge ubranie zewnętrzne, obuwie lub wartościowe przedmioty są przynoszone i używane przez uczniów na wyłączną odpowiedzialność rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w tym względzie.

§ 48. Nagrody

1. Uczeń ma prawo do otrzymywania nagród za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
 - 3) inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, rodzicom, prawnym opiekunom lub osobom sprawującym pieczę nad dzieckiem i środowisku.
2. Nagrody dla ucznia przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, innych nauczycieli, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy w obecności klasy,
 - 2) pochwałę wychowawcy klasy w obecności rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem ,
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły w obecności całej społeczności szkolnej,
 - 4) list pochwalny skierowany do rodziców prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem,
 - 5) dyplom,
 - 6) nagrody książkowe,
 - 7) inne nagrody rzeczowe.
4. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.

§ 49. Kary

1. Za nieprzestrzeganie obowiązujących przepisów i zasad w życiu szkoły ustala się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) nagana wychowawcy,
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - 4) zawieszenie prawa udziału ucznia w zajęciach pozalekcyjnych oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) obniżenie oceny ze sprawowania do nagannej,
 - 6) przeniesienie ucznia do innej klasy, szkoły lub skreślenie z listy uczniów.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego (III CZP 84/92) skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej.

3. Przypadki (sytuacje) powodujące wszczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów:
- 1) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
 - 2) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do szkoły, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu: od 100 godzin wzwyż (od 400 pkt. ujemnych),
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - 4) kradzież lub zniszczenie mienia szkoły lub osób wymienionych w punkcie 3.,
 - 5) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w punkcie 3.,
 - 6) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków,
 - 7) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie,
 - 8) prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z prostytucji.

4. Tryb postępowania w wypadku skreślenia ucznia z listy uczniów.

W związku z podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.

W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów, należy zachować następujący tok postępowania:

- 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków,
- 2) sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
- 3) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem ucznia),
- 4) zwołać posiedzenie rady pedagogicznej,
- 5) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
- 6) przedyskutować na posiedzeniu rady pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) sporządzić protokół z posiedzenia rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
- 8) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej),
- 9) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu w celu sformułowania pisemnej opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie,
- 10) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego,

- 11) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom, prawnym opiekunom lub osobom sprawującym pieczę nad dzieckiem (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni),
- 12) poinformować ucznia lub jego rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem, o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni,
- 13) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
- 14) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (z jakich powodów uczeń zostaje skreślony), jak i prawne (powołanie się na zapis w statucie). Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

Regulacje prawne, dotyczące skreślenia ucznia z listy uczniów, zawiera ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. nr 67 poz.329 z 1996 r., z późn. zmianami) oraz ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071, z późn. zmianami).

5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych stosuje się następujące kary:
 - 1) powyżej 40 godzin w semestrze – nagana wychowawcy klasy,
 - 2) powyżej 60 godzin w semestrze – nagana dyrektora z powiadomieniem pisemnym rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem,
 - 3) powyżej 100 godzin w semestrze – Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów.
6. Szkoła każdorazowo zawiadamia rodziców, prawnych opiekunów lub osób sprawujących pieczę nad dzieckiem ucznia o wymierzeniu mu jednej z powyższych kar.
7. Od zastosowanej kary uczniowi lub jego rodzicom, prawnym opiekunom lub osobom sprawującym pieczę nad dzieckiem przysługuje odwołanie, składane do dyrektora szkoły nie później niż do 14 dni po jej wymierzeniu. Dyrektor szkoły do 14 dni po otrzymaniu odwołania zobowiązany jest rozpatrzyć je po zasięgnięciu opinii wychowawcy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i pedagoga szkolnego oraz udzielić pisemnej odpowiedzi.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 50.

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową, odrębną dla każdego typu szkoły wchodzącego w skład zespołu szkół.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Zmian w statucie szkoły dokonuje i uchwała je Rada Pedagogiczna.
5. Uchwały w sprawie zmian w statucie szkoły Rada Pedagogiczna szkoły podejmuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Projekt zmian w statucie szkoły wymaga wcześniejszej dyskusji na forum Rady Pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.