

S T A T U T

**Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna
w Zespole Szkół Zawodowych
w Wolsztynie**

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	1
Rozdział 1 Przepisy definiujące.....	1
Rozdział 2 Ogólna charakterystyka Szkoły.....	2
Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji.....	2
DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ.....	4
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe.....	4
Rozdział 2 Dyrektor Szkoły.....	4
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna.....	5
Rozdział 4 Rada Rodziców.....	7
Rozdział 5 Samorząd Uczniowski.....	8
Rozdział 6 Współdziałanie organów.....	10
Rozdział 7 Spory i konflikty w Szkole.....	10
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY.....	11
Rozdział 1 Planowanie działalności Szkoły.....	11
Rozdział 2 Podstawowe formy działalności edukacyjnej.....	12
Rozdział 3 Organizacja praktycznej nauki zawodu.....	13
Rozdział 4 Zasady sprawowania opieki nad uczniami.....	14
Rozdział 5 Zasady udzielania praktyk pedagogicznych.....	14
Rozdział 6 Biblioteka.....	15
Rozdział 8 Opieka i pomoc uczniom.....	17
Rozdział 9 Współpraca z rodzicami.....	22
Rozdział 10 Szkolne doradztwo zawodowe.....	23
DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	23
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe.....	23
Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne.....	23
Rozdział 3 Prawa i obowiązki nauczycieli Szkoły.....	24
Rozdział 4 Zakres zadań wychowawcy.....	25
Rozdział 5 Zespoły nauczycielskie, zespoły przedmiotowe.....	29
DZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY.....	30
Rozdział 1 Zasady rekrutacji uczniów.....	30
Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia.....	30
Rozdział 3 Zasady zwolnień i usprawiedliwień.....	33
Rozdział 4 Nagrody i kary.....	34
Rozdział 5 Zasady porządkowe obowiązujące w Szkole.....	38

DZIAŁ VII WEWNĄTRZSKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	39
Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	39
Rozdział 2 Postanowienia szczegółowe.....	42
DZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	64

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekcroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- | | |
|----------------------|---|
| Szkole | – należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową Specjalną w Zespole Szkół Zawodowych w Wolsztynie, |
| Statucie | – należy przez to rozumieć niniejszy statut, |
| Radzie Pedagogicznej | – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej , |
| Dyrektorze | – należy przez to rozumieć dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej, |
| Radzie Rodziców | – należy przez to rozumieć radę rodziców Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej, |
| Samorząd Uczniowski | – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej, |
| uczniach | – należy przez to rozumieć uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej, |
| rodzicach | – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej, |
| wychowawcy | – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zasadniczej Szkole Zawodowej Specjalnej, |
| organie prowadzącym | – należy przez to rozumieć Powiat Wolsztyński, |
| Ustawie | – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) |

Rozdział 2

Ogólna charakterystyka Szkoły

§ 1

1. Nazwa Szkoły: Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna w Zespole Szkół Zawodowych w Wolsztynie.
2. Adres Szkoły: ul. Kusocińskiego 1, 64 – 200 Wolsztyn.
3. Typ Szkoły: trzyletnia szkoła zawodowa specjalna.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Wolsztyński.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna jest przeznaczona dla młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu lekkim.
2. Nauka odbywa się w cyklu 3-letnim w zawodach zgodnych z nomenklaturą zawodów szkolnictwa zawodowego.
3. Uczeń ma status pracownika młodocianego i po ukończeniu szkoły może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej lub w Izbie Rzemieślniczej uzyskując tytuł czeladnika.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 3

1. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując edukację w ramach opracowanego przez Radę Pedagogiczną programu wychowawczego, programu profilaktycznego i programu edukacji zgodnie z podstawami programowymi kształcenia ogólnego i w poszczególnych zawodach ustalonymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, z uwzględnieniem wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

2. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w ramach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zagadnienia Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z: Konstytucji Rzeczypospolitej Polski, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Celami i zadaniami edukacyjnymi Szkoły realizowanymi we współpracy z rodzicami jest:
 - 3.1. umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły, świadectwa maturalnego i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 3.2. umożliwienie uczniom rozwoju ich talentu i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
 - 3.3. umożliwienie uczniom uczęszczania na zajęcia pozalekcyjne w zależności od zainteresowań,
 - 3.4. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcenie rzeczywistości,
 - 3.5. zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
 - 3.6. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym.
4. W realizacji celów wychowawczych Szkoła:
 - 4.1. opiera się o założenia programów wychowawczego i profilaktyki, a także współpracuje z organizacjami wychowawczymi, kulturalnymi oraz religijnymi,
 - 4.2. dba o rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym,
 - 4.3. dba o rozbudzenie i zaspokajanie ciekawości poznawczej.
5. W Szkole zadania opiekuńcze realizowane są podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w ten sposób, że:
 - 5.1. opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują nauczyciele, ponosząc odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5.2. w trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza Szkołą opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora i ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

DZIAŁ II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 4

Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

§ 5

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 6

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

1. Dyrektor, w szczególności:
 - 1.1 kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 1.2 sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 1.3 sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne i profilaktykę uzależnień;
 - 1.4 realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 1.5 dysponuje środkami określonymi w Planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 1.6 wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 1.7 wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 1.8 współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 1.9 stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 1.10 odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych przeprowadzanych w [Szkole](#).
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami, i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
 - 2.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2.2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 2.3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej, poza osobami, o których mowa w ust. 2 mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 10

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1.1 zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 1.2 podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 1.3 podejmowaniu uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 1.4 ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 1.5 podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 1.6 przygotowanie projektu Statutu albo jego zmian i jego uchwalenie.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 powyżej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna opiniuje, w szczególności:
 - 1.1. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 1.2. projekt planu finansowego Szkoły,
 - 1.3. wnioski Dyrektora o przyznanie [nauczycielom](#) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 1.4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 12

W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

§ 13

1. 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.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 2.1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 2.1.1 programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2.1.2 programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2.2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 2.3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania uczniów,
 - 2.4. współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy Szkoły,
 - 2.5. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
 - 2.6. współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych Szkoły,
 - 2.7. współudział w organizacji różnych form pozalekcyjnej działalności uczniów,
 - 2.8. uczestniczenie w planowaniu wydatków Szkoły,
 - 2.9. udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu i stowarzyszeniom działającym na terenie Szkoły,
 - 2.10. organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, Szkole i środowisku lokalnym,
 - 2.11. współpraca z radami oddziałowymi,

- 2.12. pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
3. 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. 2 lit. 2.1.1. lub 2.1.2. program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 5.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 - 5.2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 14

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 15

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1.1 prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 1.2 prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 1.3 prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 1.4 prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 1.5 prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 1.6 prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2. Szczegółowe zasady działalności Samorządu Uczniowskiego, w tym zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego, określa jego regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

Rozdział 6

Współdziałanie organów

§ 16

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Organy Szkoły mają swobodę w działaniu i podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulaminami.
3. Organy Szkoły współpracują ze sobą, w szczególności, w zakresie:
 - 3.1. planowania rozwoju Szkoły;
 - 3.2. rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
 - 3.3. organizowania imprez, uroczystości, konkursów, zawodów;
 - 3.4. opracowania dokumentów regulujących pracę Szkoły.
4. Bieżące kontakty między organami Szkoły odbywają się bezpośrednio lub za pośrednictwem Dyrektora albo osoby specjalnie do tego powołanej.
5. W wypadku spraw, których zakres wykracza poza kompetencje danego organu lub gdy sprawy obejmują kompetencje kilku organów Szkoły, wówczas zagadnienia te powinny być omawiane z udziałem reprezentantów zainteresowanych organów Szkoły lub na wspólnych posiedzeniach tych organów.

Rozdział 7

Spory i konflikty w Szkole

§ 17

1. Spory między stronami rozpatrywane są z uwzględnieniem następującej kolejności:
 - 1.1 uczeń – uczeń : konflikt rozstrzyga wychowawca, a w przypadku, gdy uczniowie nie należą do tego samego oddziału wychowawcy uczniów wspólnie z pedagogiem szkolnym; organem odwoławczym od wydanego rozstrzygnięcia jest Dyrektor, który wydaje decyzję w sprawie po zasięgnięciu opinii psychologa szkolnego;

- 1.2 uczeń – nauczyciel: konflikt rozstrzyga wychowawca; organem odwoławczym od rozstrzygnięcia wydanego przez wychowawcę jest Dyrektor;
 - 1.3 uczeń – wychowawca: konflikt rozstrzyga Dyrektor; organem odwoławczym od rozstrzygnięcia wydanego przez Dyrektora jest organ prowadzący Szkołę;
 - 1.4 uczeń – Dyrektor: konflikt rozstrzyga organ prowadzący Szkołę; od wydanego w sprawie rozstrzygnięcia nie przysługuje odwołanie;
 - 1.5 oddział – nauczyciel: konflikt rozstrzyga Dyrektor; organem odwoławczym od rozstrzygnięcia wydanego przez Dyrektora jest organ prowadzący Szkołę;
 - 1.6 oddział – wychowawca: konflikt rozstrzyga Dyrektor; organem odwoławczym od rozstrzygnięcia wydanego przez Dyrektora jest organ prowadzący Szkołę;
 - 1.7 nauczyciel – nauczyciel: konflikt rozstrzyga Dyrektor; organem odwoławczym od rozstrzygnięcia wydanego przez Dyrektora jest organ prowadzący Szkołę;
 - 1.8 nauczyciel – pracownik admin./obsługi: konflikt rozstrzyga Dyrektor, organem odwoławczym od rozstrzygnięcia wydanego przez Dyrektora jest organ prowadzący Szkołę;
 - 1.9 nauczyciel – Dyrektor: konflikt rozstrzyga organ prowadzący Szkołę; od wydanego w sprawie rozstrzygnięcia nie przysługuje odwołanie;
 - 1.10 organ Szkoły (inny niż Dyrektor) – Dyrektor: konflikt rozstrzyga organ prowadzący Szkołę; od wydanego w sprawie rozstrzygnięcia nie przysługuje odwołanie;
 - 1.11 organ Szkoły (inny niż Dyrektor) – organ Szkoły (inny niż Dyrektor): konflikt rozstrzyga Dyrektor; organem odwoławczym od rozstrzygnięcia wydanego przez Dyrektora jest organ prowadzący Szkołę.
2. Rozstrzygnięcia w sprawach spornych powinny zostać podjęte niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia zaistnienia sporu. W wyjątkowych przypadkach termin do podjęcia rozstrzygnięcia w sprawie może zostać przedłużony do czasu niezbędnego do rozpatrzenia sprawy, nie dłużej jednak niż miesiąc od momentu zaistnienia sporu.
 3. Rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej.
 4. Odwołanie od wydanego w sprawie rozstrzygnięcia wnosi się w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania, w formie pisemnej, za pośrednictwem podmiotu, który je wydał. Złożone odwołanie niezwłocznie przekazuje się organowi odwoławczemu.
 5. Organ odwoławczy, inny niż organ prowadzący Szkołę, rozpatruje odwołanie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni od dnia wniesienia odwołania. W wyjątkowych przypadkach termin do podjęcia rozstrzygnięcia w sprawie może zostać przedłużony do czasu niezbędnego do rozpatrzenia sprawy, nie dłużej jednak niż miesiąc od momentu zaistnienia sporu. Rozstrzygnięcie organ odwoławczy wydaje w formie pisemnej.
 6. Rozstrzyganie sporów winno odbywać się w formie wzajemnej wymiany poglądów, dialogu, przyjmując zasadę poszanowania stron.
 7. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest uczeń dopuszcza się możliwość udziału w negocjacjach rodziców ucznia.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności Szkoły

§ 18

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, jak również terminy egzaminów maturalnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny w Szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusze organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W Arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 20

1. Szkoła prowadzi nauczanie według programów nauczania ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania oraz zgodnie z ramowymi planami nauczania.
2. Tygodniowy rozkład zajęć uczniów jest opracowywany z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej uczniów; może być nowelizowany w trakcie roku szkolnego.

§ 21

1. W Szkole, na życzenie rodziców uczniów, organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, wyrażane jest w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.
4. Szkoła organizuje lekcje religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale lekcje religii organizowane są w grupie międzyoddziałowej. Jeżeli na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący Szkołę w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym. Liczba uczniów w grupie lub punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż trzy.
5. Uczniom, których rodzice wyrażają takie życzenie Szkoła organizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego na zasadach określonych w [art. 22](#) ust. 2 pkt 3 Ustawy. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki mogą być organizowane według zasad podanych w ust. 4.
6. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
7. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a Szkołą.

Rozdział 2

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi do 16 osób.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Szkoły, są organizowane w oddziałach.

5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i ćwiczeniowych. Decyzję o podziale na grupy międzyoddziałowe i ćwiczeniowe podejmuje Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.
9. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
10. Po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej lub rocznej w klasie pierwszej uczeń może zmienić oddział, za zgodą Dyrektora, po zdaniu egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotów lub bloków tematycznych, z zakresu zajęć, w których nie uczestniczył. W przypadku uczniów powtarzających klasę dopuszcza się również zmianę w klasach: drugiej lub trzeciej.
11. W Szkole mogą być organizowane pozalekcyjne nadobowiązkowe zajęcia prowadzone poza systemem klasowym, wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów i ich szczególnych zainteresowań w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych. Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący nie może być mniejsza niż 15 uczniów.

§ 23

1. W Szkole, na życzenie rodziców uczniów, organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, wyrażane jest w formie oświadczenia, które musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.

Rozdział 3

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 24

1. Uczniowie Szkoły zajęcia praktyczne realizują na podstawie umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego z pracodawcą, natomiast w Szkole realizują obowiązek doksztalcania się.

2. Uczniowie, jako pracownicy młodociani, w zakładach pracy podlegają pod Kodeks Pracy.

Rozdział 4

Zasady sprawowania opieki nad uczniami

§ 25

1. Podczas lekcji za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale lub grupie międzyoddziałowej.
2. Opiekę wychowawczą nad uczniami tworzącymi oddział sprawuje nauczyciel – wychowawca danego oddziału.
3. Przed rozpoczęciem lekcji, w czasie przerw lekcyjnych i po zakończeniu zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z planem dyżurów ustalonym przez Dyrektora.
4. Podczas zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel organizujący i prowadzący zajęcia.
5. W dniach, kiedy organizowane są zajęcia w formach pozalekcyjnych, w czasie trwania tych zajęć opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy i pozostali nauczyciele według przydziału.
6. Uczniom dojeżdżającym udostępnia się bibliotekę i czytelnię. W bibliotece i czytelnii opiekę sprawują pracownicy biblioteki.
7. W czasie trwania organizowanych na terenie Szkoły imprez nadobowiązkowych, Dyrektor organizuje dyżury nauczycieli i rodziców.

§ 26

1. Szkoła realizuje swoją funkcję opiekuńczą także poprzez organizowanie różnych form pomocy socjalnej.
2. Szkoła sprawuje nad uczniami opiekę i świadczy na ich rzecz pomoc również poprzez działającego w Szkole pedagoga, psychologa i pielęgniarkę szkolną.
3. Pracownicy Szkoły mają obowiązek chronić uczniów przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, zarówno w Szkole, jak i poza nią.

Rozdział 5

Zasady udzielania praktyk pedagogicznych

§ 27

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Na początku praktyki Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli opiekuna studenta lub słuchacza.
3. Zakres i sposób współpracy określają regulaminy praktyk ustanowione przez zakład kształcenia nauczycieli lub szkołę wyższą.
4. Student lub słuchacz aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły:
 - 4.1. bierze udział w zajęciach dydaktycznych w charakterze obserwatora lub prowadzącego;
 - 4.2. bierze udział w ocenianiu osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4.3. pomaga w opiece nad uczniami;
 - 4.4. może uczestniczyć w ogólnych zebraniach z rodzicami;
 - 4.5. może uczestniczyć w posiedzeniu Rady Pedagogicznej bez prawa głosowania, na zasadach określonych przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Biblioteka

§ 28

1. W Szkole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Do zadań biblioteki należy:
 - 2.1. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych:
 - 2.1.1. podstaw programowych obowiązujących dla danego typu szkoły i etapu edukacyjnego;
 - 2.1.2. programów nauczania objętych szkolnym zestawem programów nauczania;
 - 2.1.3. podręczników niezbędnych do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2.1.4. czasopism metodycznych związanych z nauczaniem przedmiotami i prowadzonymi zajęciami;
 - 2.1.5. materiałów multimedialnych i edukacyjnych programów komputerowych.
 - 2.2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 2.3. zaspokojenie zgłaszanych przez użytkowników /uczniów i nauczycieli/ potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2.4. podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

- 2.5. przysposobienie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnorodnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
 - 2.6. rozbudzenie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych;
 - 2.7. pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole,
 - 2.8. (dodany) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z odrębnymi przepisami. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza ustala Dyrektor.
 4. Rada Pedagogiczna:
 - 4.1. zatwierdza plan pracy biblioteki na dany rok szkolny;
 - 4.2. analizuje stan czytelnictwa;
 - 4.3. opiniuje Regulamin biblioteki.
 5. Dyrektor:
 - 5.1. sprawuje nadzór nad biblioteką;
 - 5.2. zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 5.3. zatrudnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wykwalifikowaną obsługę biblioteki, zatwierdza przydziały czynności pracowników biblioteki;
 - 5.4. zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki;
 - 5.5. zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy pracownika biblioteki (w przypadku co najmniej miesięcznej przerwy w pracy biblioteki);
 - 5.6. zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupu materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu;
 - 5.7. kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki;
 - 5.8. zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika;
 - 5.9. zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych).
 6. Nauczyciele i wychowawcy:
 - 6.1. współpracują z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 6.2. współpracują z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki.
 7. W skład biblioteki wchodzi:
 - 7.1. wypożyczalnia,
 - 7.2. czytelnia.

8. Pomieszczenia wchodzące w skład biblioteki wyposażone są w meble i sprzęt potrzebny do prawidłowej pracy biblioteki.
9. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice uczniów, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz inne osoby za uprzednią zgodą Dyrektora, po zarejestrowaniu się w bazie danych.
10. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor.

§ 29

Zadania nauczycieli bibliotekarzy:

1. Praca pedagogiczna:

- 1.1. udostępnianie zbiorów — zgodnie z regulaminem biblioteki,
- 1.2. prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
- 1.3. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 1.4. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
- 1.5. współdziałanie z nauczycielami i koordynowanie procesów pedagogicznych,
(dodane)
- 1.6. poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
- 1.7. współpraca z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi,
- 1.8. organizowanie ogólnopolskich akcji i programów czytelniczych lub organizowanie szkolnych akcji promujących czytanie książek,
- 1.9. uczestniczenie i współpraca w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy biblioteki i szkoły.

2. Prace organizacyjno – techniczne:

- 2.1. gromadzenie zbiorów,
- 2.2. ewidencja i opracowanie zbiorów — zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2.3. selekcja zbiorów,
- 2.4. prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki — komputerowa baza danych, księgozbiór podręczny, zestaw czasopism),
- 2.5. prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki.

(dodane)

3. Współpraca z innymi bibliotekami:

- 3.1. wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
- 3.2. wymiana wiedzy i doświadczeń,
- 3.3. wypożyczenia międzybiblioteczne,
- 3.4. udział w targach i kiermaszach.

4. Współpraca z rodzicami:

- 4.1. pomoc w doborze literatury,

- 4.2. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 4.3. zakup nagród książkowych na prośbę Rady Rodziców,
- 4.4. informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.

Rozdział 7

Opieka i pomoc uczniom

§ 30

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole polega w szczególności na:
 - 1.1. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
 - 1.2. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 1.3. wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 1.4. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 1.5. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 1.6. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 1.7. działaniu na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane we współpracy z:
 - 2.1. Rodzicami;
 - 2.2. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2.3. Radą Rodziców;
 - 2.4. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (w szczególności z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wolsztynie) i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 2.5. podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
 - 4.1. ucznia pełnoletniego;
 - 4.2. rodziców;
 - 4.3. nauczyciela;
 - 4.4. pedagoga lub psychologa;
 - 4.5. poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Kontakt z pedagogiem i psychologiem szkolnym możliwy jest:

- 5.1. w określonych godzinach pracy;
 - 5.2. w czasie zebrań z rodzicami;
 - 5.3. w innym terminie – po wcześniejszym uzgodnieniu.
6. Szkoła informuje uczniów o możliwości uzyskania pomocy stypendialnej i nagród za osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne.
 7. Na terenie Szkoły profilaktyczną opiekę zdrowotną planuje i realizuje pielęgniarka w środowisku nauczania i wychowania.
 - 7.1. Pielęgniarka sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie Szkoły zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi w stałych godzinach przez trzy dni w tygodniu;
 - 7.2. Zakres obowiązków pielęgniarki ustalony jest na podstawie porozumienia z Narodowym Funduszem Zdrowia;
 - 7.3. Świadczenia pielęgniarki obejmują m.in.:
 - 7.3.1. wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych,
 - 7.3.2. czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi,
 - 7.3.3. sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością,
 - 7.3.4. udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów, zatruc,
 - 7.3.5. profilaktykę i promocję zdrowia
 - 7.3.6. doradztwo dla Dyrektora w sprawie bezpieczeństwa uczniów.
 8. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 30a (dodany)

1. Celem szkolnego programu profilaktyki jest przygotowanie uczniów do radzenia sobie z trudnymi sytuacjami życiowymi, ułatwiający kontakt z innymi ludźmi i radzenie sobie z samym sobą.
2. Narzędzia badawcze, dzięki którym dokonuje się diagnozy środowiska uczniowskiego:
 - 2.1 obserwacja zachowań uczniów;
 - 2.2 rozmowy z rodzicami i uczniami;
 - 2.3 wywiad z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 2.4 wywiad z wychowawcami klas, nauczycielami i personelem liceum;
 - 2.5 analiza frekwencji;
 - 2.6 analiza indywidualnej dokumentacji uczniów;
 - 2.7 analiza ankiet ewaluacyjnych.
3. Ryzykowne zachowania uczniów:
 - 3.1 absencja na zajęciach;
 - 3.2 uzależnienia:
 - 3.2.1 alkoholizm,
 - 3.2.2 narkomania,
 - 3.2.3 palenie papierosów;
 - 3.3 zachowania uczniów klas pierwszych wynikające z kłopotów adaptacyjnych;
 - 3.4 zachowania wynikające z nieumiejętności radzenia sobie ze stresem;
 - 3.5 zachowania wynikające z niestosowania zasad zdrowego stylu życia;
 - 3.6 zachowania wynikające z niepoprawnych relacji międzyludzkich w liceum.
4. Oczekiwane efekty oddziaływań profilaktycznych:
 - 4.1 zasadnicza szkoła jest uważana za bezpieczną przez rodziców i uczniów;
 - 4.2 biblioteka szkoły zaopatrzona jest w materiały dotyczące prowadzenia godzin wychowawczych;
 - 4.3 szkoła posiada stały kalendarz zajęć profilaktycznych;

- 4.4 uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość korzystania z pomocy profesjonalnych instytucji i są tego świadomi;
 - 4.5 nauczyciele chętnie poszerzają swoją wiedzę na temat emocjonalnego rozwoju współczesnej młodzieży;
 - 4.6 uczniowie biorą udział w codziennym życiu liceum, angażują się we wszelkie działania inicjowane przez nauczycieli;
 - 4.7 liczba wagarów maleje;
 - 4.8 klasy pierwsze szybko adaptują się do nowego środowiska i odnoszą sukcesy w nauce;
 - 4.9 uczniowie integrują się podczas inicjowanych akcji kulturalnych i wypracowują zasady współżycia i tolerancji;
 - 4.10 uczniowie wyposażeni są w wiedzę z zakresu profilaktyki;
 - 4.11 uczniowie znają zasady zdrowego trybu życia;
 - 4.12 w liceum panuje atmosfera zaufania oraz wzajemnej pomocy;
 - 4.13 uczniowie mają możliwość pracy nad swoją postawą i są do tego motywowani.
5. Profilaktyczne działania szkoły:
- 5.1 doskonalenie umiejętności i pogłębianie wiedzy nauczycieli w zakresie prowadzenia działań profilaktycznych;
 - 5.2 współpraca z samorządem uczniowskim i włączenie go w realizację programu wychowawczego;
 - 5.3 systematyczne organizowanie zajęć profilaktycznych przez pedagoga, psychologa i wychowawców klas dla uczniów;
 - 5.4 włączanie ich w życie szkoły i przekazywanie wiedzy na temat zagrożeń;
 - 5.5 współpraca z policją i strażą miejską – informowanie o problemach uczniów oraz o zagrożeniach płynących z usytuowania liceum;
 - 5.6 współpraca z władzami miasta w zakresie pomocy materialnej dla uczniów;
 - 5.7 współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie kierowania uczniów ze specjalnymi trudnościami;
 - 5.8 organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów klas pierwszych posiadających opinie psychologiczne stwierdzające specyficzne trudności w czytaniu i pisaniu;
 - 5.9 zaproponowanie uczniom ciekawych możliwości spędzania wolnego czasu;
 - 5.10 zachęcanie uczniów do udziału w różnorodnych akcjach na rzecz szkoły i środowiska, udziału w wolontariacie, podejmowania działań charytatywnych;
 - 5.11 reagowanie na niewłaściwe zachowania uczniów i niestosowny wygląd zewnętrzny;
 - 5.12 ewaluacja programu wychowawczego.
6. Kierunki działań profilaktycznych i interwencyjnych:
- 6.1 zapobieganie absencji uczniów:
 - 6.1.1 kontrola frekwencji uczniów i szybka interwencja w razie potrzeby,
 - 6.1.2 prowadzenie indywidualnych rozmów z uczniami opuszczającymi zajęcia lekcyjne;
 - 6.1.3 prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami uczniów opuszczających zajęcia lekcyjne;
 - 6.1.4 przestrzeganie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 6.1.5 stosowanie ciekawych metod pracy na lekcjach i indywidualizacja wymagań;
 - 6.1.6 wymaganie znajomości tematyki zajęć, na których uczeń był nieobecny;
 - 6.1.7 sprawdzanie listy obecności na każdej lekcji;
 - 6.2 zapobieganie alkoholizmowi:
 - 6.2.1 prowadzenie zajęć wychowawczych dotyczących wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi;
 - 6.2.2 przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń w przypadku uzyskania informacji, że uczeń spożywa alkohol;
 - 6.2.3 współpraca z instytucjami zajmującymi się profilaktyką antyalkoholową;
 - 6.2.4 kształtowanie asertywnych postaw;

- 6.2.5 prowadzenie konsultacji psychologiczno-pedagogicznych dla uczniów i ich rodziców;
- 6.3 zapobieganie narkomanii:
 - 6.3.1 prowadzenie zajęć wychowawczych dotyczących przeciwdziałaniu narkomanii;
 - 6.3.2 przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń w przypadku uzyskania informacji, że uczeń jest po wpływie narkotyków;
 - 6.3.3 współpraca z instytucjami zajmującymi się profilaktyką antynarkotykową;
 - 6.3.4 prowadzenie konsultacji psychologiczno-pedagogicznych dla uczniów i ich rodziców;
- 6.4 zapobieganie paleniu papierosów:
 - 6.4.1 prowadzenie zajęć wychowawczych dotyczących ochrony zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - 6.4.2 przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń w przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy;
 - 6.4.3 współpraca z instytucjami zajmującymi się profilaktyką antynikotynową;
 - 6.4.4 prowadzenie konsultacji psychologiczno-pedagogicznych dla uczniów i ich rodziców;
- 6.5 zapobieganie niewłaściwym zachowaniom uczniów klas pierwszych wynikających z kłopotów adaptacyjnych:
 - 6.5.1 określenie wymagań dydaktycznych;
 - 6.5.2 organizowanie konsultacji dla uczniów;
 - 6.5.3 motywowanie uczniów do pracy;
 - 6.5.4 organizacja wyjazdów integracyjnych;
 - 6.5.5 organizacja zajęć integracyjnych na godzinach wychowawczych;
- 6.6 omawianie z uczniami metod radzenia sobie ze stresem:
 - 6.6.1 organizacja zajęć dotyczących radzenia sobie ze stresem;
 - 6.6.2 tworzenie przyjaznej atmosfery w liceum;
 - 6.6.3 zapoznanie uczniów klas trzecich z procedurami organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego;
 - 6.6.4 prowadzenie konsultacji psychologiczno-pedagogicznych dla uczniów i ich rodziców;
 - 6.6.5 organizowanie zajęć terapeutycznych;
- 6.7 propagowanie zdrowego stylu życia:
 - 6.7.1 prowadzenie indywidualnych rozmów dotyczących higieny i jej wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 6.7.2 organizacja badań przesiewowych i przeglądów stomatologicznych;
 - 6.7.3 prowadzenie zajęć z profilaktyki chorób zakaźnych i uzależnień;
 - 6.7.4 rozwijanie zainteresowań sportem;
 - 6.7.5 wprowadzanie elementów gimnastyki korekcyjnej na lekcjach wychowania fizycznego;
 - 6.7.6 organizacja zajęć propagujących zdrowy styl życia;
 - 6.7.7 współpraca z instytucjami propagującymi zdrowy styl życia;
 - 6.7.8 poruszanie w ramach godzin wychowawczych tematyki związanej z bulimią, anoreksją, chorobami nowotworowymi i kardiologicznymi;
- 6.8 kształtowanie poprawnych relacji międzyludzkich w liceum:
 - 6.8.1 ewaluacja współpracy nauczycieli z klasami;
 - 6.8.2 prowadzenie indywidualnych rozmów z uczniami;
 - 6.8.3 organizacja wycieczek szkolnych i zajęć pozalekcyjnych;
 - 6.8.4 przestrzeganie tematyki godzin wychowawczych;
 - 6.8.5 rozwijanie działalności samorządowej uczniów;
 - 6.8.6 organizacja szkoleń rady pedagogicznej.

7. Szczegóły programu profilaktyki zawarte są w Szkolnym Programie Profilaktyki Zespołu Szkół Zawodowych w Wolsztynie.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 31

1. Szkoła wychowuje młodzież przy stałej współpracy z rodzicami, uwzględniając ich prawo do znajomości programu wychowawczego i dydaktycznego Szkoły, znajomości różnych przepisów i regulaminów normujących życie Szkoły.
2. Wychowawca zapoznaje rodziców z zadaniami i zamierzeniami wychowawczo – opiekuńczymi Szkoły i oddziału.
3. Wychowawca zapoznaje rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz innymi aktami prawnymi obowiązującymi w Szkole.
4. Każdy rodzic ma prawo zwrócić się do nauczyciela uczącego, w dogodnym dla obu stron terminie, o informację dotyczącą swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz uzyskanie pomocy w sprawach dydaktycznych i wychowawczych.
5. Rada Rodziców ma prawo wyrazić i przekazać opinię na temat pracy Szkoły organowi sprawującemu nadzór nad Szkołą.
6. W Szkole organizowane są spotkania (według corocznie opracowanego grafiku):
 - 6.1. rodziców z Dyrektorem poświęcone:
 - 6.1.1. omawianiu rocznego planu pracy Szkoła,
 - 6.1.2. zapoznaniu rodziców uczniów klas pierwszych z Szkoła (jej problemami i formami pracy),
 - 6.1.3. omówieniu wyników nauczania i wychowania oraz realizacji zadań za semestr, rok szkolny,
 - 6.1.4. omówieniu spraw związanych z egzaminami dojrzałości i z przygotowaniem zawodowego;
 - 6.2. rodziców z wychowawcami i nauczycielami poświęcone:
 - 1.1. omówieniu zadań dydaktycznych,
 - 1.2. omówieniu zadań wychowawczych (Plan Pracy Wychowawczej), planów działań i pracy pozalekcyjnej oddziału,
 - 1.3. zapoznaniu z regulaminami i aktami prawnymi,
 - 1.4. udzielaniu informacji o zachowaniu uczniów, postępach i przyczynach trudności w nauce,
 - 1.5. udzielaniu indywidualnych informacji o uczniu.
7. Spotkania, o których mowa w ust. 6 odbywają się, co najmniej 1 raz w kwartale.

Rozdział 9

Szkolne doradztwo zawodowe

§ 32

Szkoła organizuje doradztwo poprzez:

- 1.1. realizację tematyki doradztwa zawodowego w trakcie godzin lekcyjnych pozostających do dyspozycji wychowawcy;
- 1.2. prowadzenie warsztatów przez doradcę zawodowego i psychologa szkolnego;
- 1.3. indywidualne porady zawodowe udzielane przez doradcę zawodowego i psychologa szkolnego;
- 1.4. poradnictwo świadczone we współpracy z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy oraz Młodzieżowym Centrum Kariery;
- 1.5. spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni na terenie Szkoły;
- 1.6. udział w Powiatowych Dniach Doradztwa Zawodowego.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno- administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności poszczególnych pracowników ustala Dyrektor.
4. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników określają indywidualne przydziały obowiązków zawarte w aktach osobowych.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

§ 34

1. Nauczyciel wykonuje w Szkole pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jak również jest odpowiedzialny za jakość i wyniki nauczania oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
4. Nauczyciel podlega ocenie pracy dydaktycznej i wychowawczej zgodnie z właściwymi przepisami prawa.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki nauczycieli Szkoły

§ 35

Nauczyciele Szkoły mają w szczególności prawo do:

- 1.1. proponowania programu nauczania, podręczników oraz doboru metod nauczania i środków dydaktycznych;
- 1.2. wyboru programu prowadzonych przez siebie zajęć nadobowiązkowych (np. kół zainteresowań);
- 1.3. oceniania postępów w nauce swoich uczniów;
- 1.4. wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów ;
- 1.5. wnioskowania do Rady Pedagogicznej w sprawie planów i rozwiązań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły (w tym rozwiązań problemów zdrowotnych, materialnych i społecznych młodzieży);
- 1.6. uzyskiwania ze strony Dyrektora oraz powołanych w tym celu placówek i instytucji oświatowych, pomocy merytorycznej i metodycznej;
- 1.7. podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez uzyskiwanie stopni awansu zawodowego;
- 1.8. uczestnictwa w różnych formach kształcenia.

§ 36

Do obowiązków nauczycieli Szkoły należy, w szczególności:

- 1.1. dbanie o godność zawodu nauczycielskiego,
- 1.2. troszczenie się o pozycję Szkoły w środowisku,
- 1.3. czynne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 1.4. przestrzeganie Regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 1.5. stosowanie się do uchwał Rady Pedagogicznej i zarządzeń Dyrektora,

- 1.6. uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych, wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych,
- 1.7. rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 1.8. prawidłowe prowadzenie i dokumentowanie zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 1.9. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych,
- 1.10. przestrzeganie zapisów Wewnętrzny Systemu Oceniania,
- 1.11. doskonalenie zawodowe,
- 1.12. troska o poziom intelektualny i kondycję psychofizyczną uczniów,
- 1.13. szanowanie godności ucznia,
- 1.14. sprawowanie opieki nad uczniami, odbywanie dyżurów nauczycielskich,
- 1.15. dbanie o stan wyposażenia i funkcjonalność swojego warsztatu pracy,
- 1.16. stosowanie się do zaleceń Dyrektora dotyczących dyscypliny oraz terminowości w realizacji zadań i zarządzeń,
- 1.17. dbałość o powierzony jego opiece gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe, inny sprzęt stanowiący wyposażenie Szkoły.

Rozdział 4

Zakres zadań wychowawcy

§ 37

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by jeden wychowawca prowadził przydzielony mu oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest:
 - 2.1. w zakresie administrowania sprawami oddziału:
 - 2.1. prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innych dokumentów,
 - 2.2. prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
 - 2.3. prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej dotyczącej „Nauczycielskiego planu wychowawczego” obejmującego:
 - 2.3.1. w dzienniku lekcyjnym:
 - 2.3.1.1. informacje o wydarzeniach z życia oddziału,
 - 2.3.1.2. informacje o kontaktach z rodzicami uczniów,
 - 2.3.1.3. zamieszczenie w dzienniku lekcyjnym i „Teczce klasy” uaktualnionej „Tematyki lekcji wychowawczych” (będącej częścią „Tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy” opracowanej na czas kształcenia danego oddziału (cykl 2,3,4- letni) i zawierającej wyróżniki własnej pracy wychowawczej z uwzględnieniem priorytetów wychowawczych Szkoły i Kuratorium na bieżący rok szkolny,
 - 2.3.1.4. podanie „Tematyki spotkań z rodzicami” w danym roku szkolnym,

- 2.3.1.5. podanie „Rocznego planu pracy klasy” (uwzględniającego między innymi planowane wycieczki, uroczystości oddziałowe, imprezy, prace porządkowe i inne),
- 2.3.1.6. założenie „Karty uwag” (pozytywnych i negatywnych o uczniu decydującej o oddziaływaniach wychowawczych),
- 2.3.2. dokumenty inne:
 - 2.3.2.1. poinformowanie nauczycieli o konieczności zmiany wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia (potwierdzenie podpisem, złożonym pod określonym dokumentem, faktu zapoznania się nauczyciela z treścią wskazań) w zależności od stanu zdrowia i predyspozycji ucznia, zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniach (orzeczenia lekarskie, psychologiczne, orzeczenia poradni zawodowo – wychowawczej, inne zgodne z przepisami oświatowymi podpisane przez nauczycieli uczących danego ucznia) dostępnych do wglądu w „Teczce klasy”;
 - 2.3.2.2. „Teczka klasy”, w której wychowawca gromadzi wszelkie dokumenty dotyczące uczniów danego oddziału, np. orzeczenia lekarskie, orzeczenia poradni zawodowo – wychowawczej, dokumenty informujące o nagradzaniu lub dyscyplinując uczenia (umowy, kontrakty itp.), dokument określający przyczyny relegowania ucznia ze Szkoły, śródroczną i roczną punktację ocen z zachowania i inne dokumenty istotne dla pracy wychowawcy oddziału („Teczka klasy” znajduje się u zastępcy Dyrektora do spraw wychowawczych),
 - 2.3.2.3. przygotowanie coroczne dla rodziców „Małego Informatora Szkolnego”, dokument ten udostępniony jest także w „Teczce klasowej”,
 - 2.3.2.4. sporządzenie lub czuwanie nad przygotowaniem dokumentacji obowiązującej przy organizowaniu wycieczek oddziałowych, szkolnych, studniówek itp.; każdy wychowawca ma prawo do ustanowienia uściślonego regulaminu wycieczek, imprez oddziałowych, szkolnych itp. zgodnego jednak ze Statutem i innymi dokumentami pracy Szkoły.
- 2.4. wypisywanie świadectw szkolnych,
- 2.5. sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących oddziału,
- 2.6. wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej, np. wystawianie opinii, opiniowanie wniosków o stypendia, zapomogi, innych dokumentów w sprawach ucznia,
- 2.7. sprawowanie kontroli nad rozliczeniami finansowymi oddziału (wycieczki, imprezy składkowe, podejmowane akcje, wydatki okolicznościowe i inne),
- 2.8. korespondencja z rodzicami,
- 2.9. zapoznanie uczniów i ich rodziców z bieżącymi zarządzeniami Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

2.2. W zakresie opieki nad wychowankami:

- 1.2.1. organizacja pracy na lekcjach do dyspozycji wychowawcy,
 - 2.2.2. rozwijanie działalności wychowawczej i opiekuńczej w ramach pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej, organizowanie pozalekcyjnego wypoczynku oddziału; organizowanie pracy wychowawczej w czasie pozalekcyjnym z wykorzystaniem różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski inspirowanie i wspieranie działań zespołowych uczniów,
 - 2.2.3. odpowiedzialność za przygotowanie wycieczek, ich założeń programowych, przebiegu i bezpieczeństwa uczestników wycieczki/wyjazdu, a także każdej innej imprezy czy zadań, które podejmuje oddział podczas zajęć lekcyjnych i w czasie pozalekcyjnym,
 - 2.2.4. otoczenie ucznia indywidualną opieką, poznawanie i ustalanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, współpraca ze środowiskiem rodzinnym uczniów mających trudności w nauce oraz sprawiającymi trudności wychowawcze poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci); tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się; otoczenie opieką pedagogiczną młodzieży społecznie nieprzystosowanej; oddziaływanie socjotechniczne na młodzież (narady, dyskusje, pogadanki, psychodramy, decyzje grupowe itd.),
 - 2.2.5. organizowanie dni otwartych, wywiadówek, spotkań z rodzicami,
 - 2.2.6. włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i Szkoły przeprowadzenie bieżącej, okresowej i rocznej oceny zachowania się ucznia (zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania),
 - 2.2.7. planowanie, kontrola i ocena wyników pracy wychowawczej z oddziałem,
 - 2.2.8. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów i sporów w klasie,
 - 2.2.9. działania wdrażające młodzież do pracy (np. prace użyteczne na rzecz szkoły, przygotowanie imprez, uroczystości ogólnoszkolnych, spotkań, organizowanie samoobsługi młodzieży, organizacja prac użytecznych), czuwanie nad realizacją podjętych przez klasę zadań,
 - 2.2.10. umiejętny dobór uczniów do kierowania pracą samorządu klasowego, współpraca z Samorządem Uczniowskim i innymi organizacjami szkolnymi i młodzieżowymi wspomagającymi oddziaływanie wychowawcze; wspólnie z samorządem klasowym ocenianie wykonania zadań klasy w danym roku szkolnym.
 - 2.2.11. wytwarzanie właściwej atmosfery w klasie, kształtowanie obiektywnej opinii klasy w stosunku do koleżanek, kolegów, nauczycieli,
 - 2.2.12. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie) koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami,
 - 2.2.13. kontrolowanie i rozliczanie uczniów z frekwencji (analiza przyczyn niskiej frekwencji, wagarowania uczniów).
- 2.3. W ramach udziału w systemie wychowawczym Szkoły:
- 1.3.1. koordynowanie działań z pedagogiem szkolnym, innymi nauczycielami, Samorządem Uczniowskim, rodzicami, zakładami pracy,
 - 1.3.2. organizowanie czytelnictwa uczniów we współpracy z bibliotekarzami szkolnymi,

- 1.3.3. umożliwienie skorzystania uczniom z pomocy materialnej we współpracy z Dyrektorem, Radą Rodziców,
 - 2.3.3. współpraca z higienistką szkolną (lekarzem) i pedagogiem w zakresie opieki zdrowotnej nad młodzieżą oraz zapobieganiu uzależnieniom,
 - 1.3.5. umacnianie poczucia więzi uczniów ze Szkołą, poczucia współdecydowania i współodpowiedzialności za życie Szkoły, nadzorowanie pełnienia dyżurów przez oddział oraz wykonywanie innych zadań zleconych poszczególnym uczniom lub oddziałom,
 - 1.3.6. rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w oddziale a także między uczniami -wychowankami a społecznością szkolną,
 - 1.3.7. kształtowanie właściwych postaw wobec problemów środowiska lokalnego i środowiska człowieka, życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 1.3.8. włączenie klasy do imprez ogólnoszkolnych, regionalnych, państwowych.
 - 1.3.9. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych,
 - 1.3.10. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału i Szkoły.
3. Wychowawcy wszystkich oddziałów Szkoły tworzą zespół, którego działanie ukierunkowane jest na doskonalenie pracy wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
 4. Uczniowie i ich rodzice mają prawo zgłaszać uwagi na temat pracy wychowawczej zarówno samemu wychowawcy, jak i Dyrektorowi.
 5. Uczniowie i ich rodzice mogą wpływać na dobór wychowawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 6. Rada Oddziałowa Rodziców wspólnie z samorządem oddziałowym ma prawo wnioskować do Dyrektora w szczególnie uzasadnionym przypadku o zmianę wychowawcy danego oddziału. Również nauczyciel wychowawca ma prawo – w szczególnie uzasadnionych przypadkach – wnioskować do Dyrektora o zwolnienie go z funkcji wychowawcy. Wniosek o zmianę wychowawcy lub o zwolnienie z obowiązku wychowawcy winien być złożony w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie.
 7. Dyrektor po zapoznaniu się z uzasadnieniem wniosku i przeprowadzeniu stosownych czynności wyjaśniających, w terminie 30 dni od otrzymania stosownego wniosku, podejmuje decyzję, w której wniosek uwzględnia i odwołuje wychowawcę z pełnionej funkcji wyznaczając jednocześnie nowego wychowawcę lub wniosek oddala. Decyzja Dyrektora jest ostateczna. Wnioski złożone przez podmioty nieuprawnione lub niezawierające uzasadnienia Dyrektor odrzuca.

Rozdział 5

Zespoły nauczycielskie, zespoły przedmiotowe

§ 38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w tym samym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji nauczania ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 3.1. zespół językowy:
 - 3.1.1 języka polskiego i wiedzy o kulturze,
 - 3.1.2. języka angielskiego,
 - 3.1.3. języka niemieckiego,
 - 3.2. zespół matematyczno – informatyczno – fizyczny:
 - 3.2.1 matematyki i fizyki,
 - 3.2.2 informatyki,
 - 3.3. zespół historyczno – geograficzno – biologiczno – chemiczny:
 - 3.3.1 historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - 3.3.2 geografii, biologii i chemii,
 - 3.4. zespół przedmiotów zawodowych:
 - 3.4.1 ekonomiczno – logistyczny,
 - 3.4.2 mechanicznych,
 - 3.5. zespół wychowania fizycznego,
 - 3.6. zespół obejmujący pozostałe przedmioty i zajęcia:
 - 3.6.1 przysposobienia obronnego i religii,
 - 3.6.2 biblioteka, pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
4. Do celów i zadań poszczególnych zespołów przedmiotowych należy:
 - 4.1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 4.2. wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania,
 - 4.3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4.4. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 4.5. wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

- 4.6. analizowanie zagadnień na egzamin z przygotowania zawodowego w technikach i egzamin z zawodu w szkole zasadniczej oraz pytań na ustną część egzaminu dojrzałości,
- 4.7. nad realizacją zadań Szkoły dotyczących rozwoju sportu i kultury fizycznej czuwa koordynator sportu, którym jest nauczyciel wychowania fizycznego.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów

§ 39

1. Rekrutacja uczniów do Szkoły prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności do szkoły.
2. Kandydaci niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalnej.
3. Przyjęcie do klasy pierwszej szkół dla młodzieży mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
4. Szkoła przygotowuje corocznie szczegółowe informacje na temat rekrutacji przed rozpoczęciem naboru i udostępnia je osobom zainteresowanym.
5. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych zasadniczej szkoły zawodowej odbywa się na podstawie analizy przedłożonych dokumentów, o których mowa w regulaminie rekrutacji.
6. Złożone wnioski są rozpatrywane wg kolejności zgłoszeń

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 40

1. Uczeń ma prawo do :
 - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, opieki wychowawczej i socjalnej;

- 1.2. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;
- 1.3. inicjatywy społecznej i obywatelskiej; może on należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej i społecznej, o ile nie są one sprzeczne z ideami Szkoły i przepisami obowiązującego prawa;
- 1.4. uczeń znajdujący się w trudnych warunkach materialnych ma prawo do korzystania z pomocy socjalnej zgodnie z obowiązującym regulaminem na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 1.5. pełnego korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
- 1.6. opieki wychowawczej w czasie pobytu w Szkole i w czasie zajęć pozalekcyjnych, organizowanych przez Szkołę;
- 1.7. przedstawiania wychowawcy oddziału, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 1.8. jawnego wyrażania swoich opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 1.9. odwołania się w formie pisemnej od wymierzonej kary do nauczyciela, który karę wymierzył lub do wyższej instancji w terminie trzech dni od chwili orzeczenia o ukaraniu;
- 1.10. uczestnictwa w wyborze samorządu oddziału oraz Rady Samorządu Uczniowskiego zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 1.11. wywoływania imieniem i nazwiskiem, a nie „numerem” z dziennika;
- 1.12. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych (udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w Szkole);
- 1.13. reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 1.14. rzetelnie przeprowadzonej lekcji;
- 1.15. znajomości kryteriów obowiązujących przy ocenianiu;
- 1.16. umotywowania oceny przez nauczyciela;
- 1.17. jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
- 1.18. odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 1.19. uzyskania pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w opanowaniu materiału programowego, wynikających z powodów od niego niezależnych;
- 1.20. zwolnienia z odpytywania w przypadku, gdy nie był obecny z umotywowanych przyczyn na lekcji danego przedmiotu w dniu poprzednim, w przypadku dłuższej nieobecności, spowodowanej chorobą bądź inną umotywowaną przyczyną; sposób uzupełniania i termin sprawdzenia wiadomości powinien być uzgodniony z nauczycielem;
- 1.21. posiadania telefonu komórkowego, odtwarzacza mp3 itp., ale zgodnie z zasadami kultury i obowiązującymi przepisami; podczas zajęć i uroczystości szkolnych jest on wyłączony. Niedostosowanie się ucznia w tym względzie powoduje czasową konfiskatę sprzętu (w zależności od sytuacji – do końca zajęć lub do momentu spotkania z rodzicami ucznia);
- 1.22. odwołania się od otrzymanej oceny do nauczyciela, wychowawcy oddziału, w razie braku porozumienia z nauczycielem i wychowawcą – do Dyrektora.

2. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony Dyrektora i Rady Rodziców.
3. Oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje się wyłącznie za wiadomości i umiejętności.
4. Uczeń nie może otrzymać na jednej lekcji więcej niż jednej oceny niedostatecznej z danego materiału sprawdzanego poprzez tę samą formę kontroli postępu.
5. Szkoła chroni prawa ucznia do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.

§ 41

1. W przypadku naruszenia swoich praw, uczeń może złożyć skargę do właściwego organu Samorządu Uczniowskiego lub Dyrektora.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie, w terminie 14 dni liczonych od dnia, w którym nastąpiło naruszenie praw ucznia.
3. Odpowiedzi na skargę udziela się pisemnie, po zapoznaniu ze sprawą i nie później niż w ciągu 14 dni od dnia jej złożenia.

§ 42

Uczeń ma obowiązek:

- 1.1. przestrzegać zarządzeń Dyrektora oraz stosować się do poleceń nauczycieli;
- 1.2. natychmiast zawiadomić Dyrektora lub nauczycieli prowadzących zajęcia o wypadku, jaki zdarzył się na terenie Szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
- 1.3. uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, zdobywać i pogłębiać wiedzę, przygotowywać się do lekcji, wykorzystując swe możliwości i predyspozycje;
- 1.4. dbać o dobre imię Szkoły, godnie ją reprezentować i szanować jej tradycję;
- 1.5. okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 1.6. przestrzegać zasad koleżeństwa i ogólnie pojętej kultury osobistej, ze szczególnym zwróceniem uwagi na kulturę słowa;
- 1.7. przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności i przemocy;
- 1.8. dbać o mienie Szkoły, ład, porządek w Szkole i w jej otoczeniu;
- 1.9. zachowywać się w Szkole i na zajęciach przez nią organizowanych tak, aby nie zakłócać pracy nauczycieli, administracji i obsługi oraz kolegów;
- 1.10. rzetelnie wypełniać obowiązki dyżurnego;
- 1.11. usprawiedliwiać opuszczone godziny lekcyjne zgodnie z przyjętymi przez Szkołę zasadami;
- 1.12. troszczyć się o bezpieczeństwo, zdrowie cudze i własne (w tym przestrzegać całkowitego zakazu picia alkoholu, palenia tytoniu oraz używania innych środków odurzających);
- 1.13. podczas przerw nie utrudniać innym poruszania się po korytarzach szkolnych i klatkach schodowych, nie blokować ciągów komunikacyjnych;

- 1.14. stosownie ubierać się do Szkoły, traktując ją jako miejsce pracy i nauki, wyglądać schludnie i estetycznie, nosić strój odświętny w dni szczególnie ważne dla życia Szkoły.

Rozdział 3

Zasady zwolnień i usprawiedliwień

§ 43

1. Zasady ogólne.

- 1.1. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
- 1.2. Obecność ucznia jest sprawdzana na każdej lekcji przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 1.3. Zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów.
- 1.4. Dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia, są dniem szkolnym, podczas którego jest wymagana obecność ucznia.
- 1.5. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia samowolnie opuszczającego teren Szkoły.
- 1.6. Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych na wniosek nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy i po uzyskaniu zgody Dyrektora.
- 1.7. W przypadku wymienionym w pkt. 1.6. nieobecność ucznia nie jest wliczana do ogólnej liczby opuszczonych godzin.
- 1.8. Spóźnienie na lekcję powyżej 15 min traktowane jest jak nieobecność na zajęciach lekcyjnych i powinno być usprawiedliwione jak każda inna opuszczona godzina.
- 1.9. Wychowawca ma prawo w uzasadnionych przypadkach nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych (gdy sytuacje te powtarzają się często, rodzic wcześniej nie przekazał żadnej informacji, nie istnieje uzasadniona konieczność).
- 1.10. Rodzic bierze pełną odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć lekcyjnych;
- 1.11. Nieobecność ucznia w Szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.
- 1.12. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie Szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych.

2. Egzekucja obowiązku nauki.

- 2.1. Nauczyciele mają obowiązek systematycznie zaznaczać nieobecności uczniów w dzienniku lekcyjnym i zgłaszać fakt nieuczestniczenia przez ucznia na zajęciach wychowawcy.

- 2.2. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia w Szkole oraz ma prawo stosować regulaminowe kary.
 - 2.3. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie ucznia do Szkoły.
 - 2.4. Dyrektor ma prawo karania ucznia za nadmierną absencję bez usprawiedliwienia, stosując karę nagany, o czym powiadamia rodziców niepełnoletnich uczniów.
 - 2.5. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje od Dyrektora listem poleconym za potwierdzeniem odbioru zawiadomienie o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki, wezwanie do posyłania ucznia do Szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
 - 2.6. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku nauki, Dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do właściwego organu egzekucyjnego.
 - 2.7. Zastrzega się, że nieobecności ucznia mają istotny wpływ na uzyskiwane oceny, a 50% nieobecności może spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia.
3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
 - 3.1. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie zwolnienia lekarskiego.
 - 3.2. Dopuszczalne jest wcześniejsze telefoniczne usprawiedliwienie przez rodzica planowanej nieobecności ucznia;
 - 3.3. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu 7 dni począwszy od dnia jego powrotu do Szkoły.
 - 3.4. Spóźnienia na lekcje są usprawiedliwiane tylko w uzasadnionych przypadkach i w formie przyjętej w pkt. 1.
 - 3.5. O przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę zanim ta nieobecność będzie miała miejsce.
 - 3.6. Rodzice mogą być wzywani do Szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia.
 - 3.7. Uczniowie pełnoletni mają prawo do samodzielnego zwalniania się z zajęć oraz usprawiedliwienia nieobecności, w formie pisemnej, na zasadach ustalonych przez wychowawcę.
 - 3.8. W uzasadnionych przypadkach podejrzenia nierzetelności w usprawiedliwieniu absencji ucznia, wychowawca ma prawo odmówić przyjęcia usprawiedliwienia. W przypadku, gdy uczeń jest niepełnoletni, wychowawca wyjaśnia to z rodzicem.

Rozdział 4

Nagrody i kary

§ 44 (uchylony)

§ 44a (dodany)

3. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1.1. najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
 - 1.2. szczególnie wyróżniające się zachowanie,

- 1.3. wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
- 1.4. nienaganną frekwencję,
- 1.5. wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

§ 45 (uchylony)

§ 45a (dodany)

- a) Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1.1 pochwała wychowawcy klasy,
 - 1.2 pochwała ustna Dyrektora udzielona osobiście i podana do publicznej wiadomości,
 - 1.3 dyplom,
 - 1.4 list pochwalny,
 - 1.5 przyznanie tytułu –ABSOLWENT ROKU (po zakończeniu cyklu kształcenia) połączone z umieszczeniem na tablicy wyróżniających się absolwentów
 - 1.1. przyznanie tytułu – UCZEŃ ROKU (dla uczniów kontynuujących naukę w klasie programowo wyższej),
 - 1.2. nagroda rzeczowa.
2. Do rodziców ucznia, który uzyskał średnią 4,5 i wzorowo wypełnia obowiązki szkolne może być wystawiony list gratulacyjny.

§ 46

Nagrody mogą być przyznawane na wniosek:

- 1) Nauczyciela przedmiotu;
- 2) Wychowawcy;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) Samorządu Uczniowskiego;
- 5) Rady Pedagogicznej;
- 6) Dyrektora.

§ 47 (uchylony)

§ 47a (dodany)

3. Uczeń może być ukarany za postawę i czyny sprzeczne ze Statutem oraz za wejście w konflikt z prawem.
4. Rodzaj kary dostosowuje się do wagi popełnionych wykroczeń. Powtórzenie przewinień przez danego ucznia obliguje Dyrektora i wychowawców do podjęcia ostrzejszych restrykcji aż do skreślenia z listy uczniów Szkoły.
5. W zależności od przewinienia kara może być wymierzona przez:
 - a. nauczyciela przedmiotu;
 - b. wychowawcę oddziału;
 - c. Dyrektora;
 - d. Radę Pedagogiczną.
5. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 6.3. nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły,
 - 6.4. nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
 - 6.5. posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,

- 6.6. wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły (nękanie, szantaż, wymuszanie, zastraszanie, kradzież, pobicie, zastosowanie przemocy fizycznej itp.),
- 6.7. celowe zniszczenie mienia, kradzież mienia,
- 6.8. niezgodne z obowiązującymi przepisami korzystanie z różnych urządzeń, np. komórka, mp3.
5. Za każdy stwierdzony przypadek łamania Statutu Szkoły (w szkole i poza nią) uczeń otrzymuje karę regulaminową. W uzasadnionych sytuacjach stosuje się rozszerzony wymiar kar.
6. Rodzaje kar (zapis w dzienniku i dokumentacji wychowawczej) zależne od stopnia przewinienia stosuje się łącznie lub rozdzielnie.
7. Rodzaje kar:
 - 7.1 uwaga nauczyciela,
 - 7.2 upomnienie nauczyciela,
 - 7.3 upomnienie wychowawcy klasy,
 - 7.4 nagana wychowawcy klasy,
 - 7.5 upomnienie Dyrektora,
 - 7.6 nagana Dyrektora,
 - 7.7 naprawa wyrządzonej szkody lub inne ustalone działania,
 - 7.8 zadośćuczynienie wobec osoby pokrzywdzonej (np. wyrażone zobowiązaniem),
 - 7.9 praca na rzecz Szkoły lub innej instytucji adekwatna do wyrządzonej szkody,
 - 7.10 przeniesienie do równoległej klasy o tym samym programie nauczania,
 - 7.11 zawieszenie ucznia w jego prawach i przywilejach (punkt 4) stanowionych przez Statut Szkoły na czas wyjaśnienia sprawy lub aż do odwołania,
 - 7.12 skreślenie z listy uczniów.
8. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego.
9. W czasie trwania kary uczeń może być pozbawiony wszystkich lub niektórych przywilejów:
 - 9.1 korzystania z numeru bez pytania,
 - 9.2 korzystania ze zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji zgodnie z umową zawartą pomiędzy nauczycielem przedmiotu, a klasą,
 - 9.3 poprawiania ocen na zasadach przyjętych ogólnie bądź zgodnie z umową zawartą pomiędzy nauczycielem przedmiotu, a klasą,
 - 9.4 pełnienia roli asystenta nauczyciela, wychowawcy, opiekuna organizacji szkolnej we wszelkich formach zajęć organizowanych przez nauczyciela, szkołę,
 - 9.5 reprezentowania na zewnątrz społeczności uczniowskiej we wszelkiego rodzaju oficjalnych delegacjach szkoły,
 - 9.6 reprezentowania szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych (zawody sportowe, konkursy, itp.),
 - 9.7 organizowania i prowadzenia według własnego pomysłu i imprez wewnątrzszkolnych (Andrzejki, Mikołajki, Dzień Kobiet, Dzień Chłopaka, Pierwszy Dzień Wiosny i Dzień Dziecka) pod warunkiem, że są one uzgodnione z wychowawcą klasy, bądź opiekunem samorządu uczniowskiego za zgodą dyrektora szkoły,
 - 9.8 brania udziału w organizowaniu życia zbiorowego przez samorząd uczniowski i inne organizacje szkolne,
 - 9.9 udziału w imprezach kulturalnych, zabawach, koncertach itp. organizowanych dla klasy, szkoły,
 - 9.10 uczestnictwa w wyjazdach, wyjściach zorganizowanych przez klasę, szkołę, udziału w wyjściach do kina itp.
10. Kontrakt wychowawczy podpisywany jest w obecności zainteresowanych stron (nauczyciela, wychowawcy, przedstawiciela dyrekcji, pedagoga bądź psychologa szkolnego, rodzica bądź opiekuna prawnego ucznia lub innych osób, których obecność jest uzasadniona).

11. Czas trwania kary (pozbawienia przywilejów) jest uzależniony od stopnia przewinienia i może trwać od 1 tygodnia do 5 miesięcy. W uzasadnionych sytuacjach stosuje się rozszerzony wymiar kar. Karę nakłada, zawiesza lub skraca wychowawca klasy, Zespół Wychowawczy lub dyrektor szkoły.
12. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców ucznia i zapisuje ją w dzienniku elektronicznym (powody nałożenia kary, rodzaj kary i czas jej trwania).
13. Okres trwania kary może zostać skrócony w szczególnych sytuacjach, jeżeli uczeń wykona prace porządkowe, twórcze lub inne na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.
14. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować. O podjętym działaniu informowani są rodzice. W przypadku popełnienia przez ucznia czynów noszących znamiona przestępstwa szkoła powiadamia policję i sąd.
15. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
16. Po odbyciu kary regulaminowej ocena zachowania zależy od aktualnej postawy ucznia.
17. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego, przysługuje prawo wniesienia odwołania.
18. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 3 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
19. Od decyzji dotyczącej skreślenia z listy uczniów, ukarany lub jego rodzice mają prawo złożenia odwołania w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.
20. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
21. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
22. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
23. Decyzja Komisji jest ostateczna.
 1. Kara wymierzona przez organy ścigania nie wyklucza zastosowania kary dyscyplinarnej w Szkole.
 2. Obniżenie oceny klasyfikacyjnej zachowania nie jest karą.

§ 47b (dodany)

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - 1.1 otrzymania drugiej nagany dyrektora szkoły w cyklu szkolnym;
 - 1.2 udowodnienia przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa;
 - 1.3 nieprzestrzegania statutowych obowiązków ucznia;
 - 1.4 palenia papierosów na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę;
 - 1.5 posiadania, rozprowadzania lub spożywania napojów alkoholowych;
 - 1.6 posiadania, używania lub rozprowadzania środków odurzających;
 - 1.7 zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej, kradzieży mienia;
 - 1.8 umyślnego i celowego niszczenia mienia;
 - 1.9 popełnienia wykroczeń zagrażających życiu i zdrowiu własnemu i innych osób;
 - 1.10 uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez liceum w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
 - 1.11 fałszowania dokumentów;
 - 1.12 nieprzestrzegania regulaminu wycieczek szkolnych;
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane tylko w wyjątkowych wypadkach po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W przypadku popełnienia wykroczenia, które kwalifikuje się do skreślenia ucznia z listy uczniów należy:
 - 3.1 sporządzić notatkę służbową i zebrać dokumentację;
 - 3.2 poinformować pedagoga lub psychologa szkolnego o zamiarze ukarania ucznia skreśleniem z listy uczniów;
 - 3.3 zwrócić się do samorządu uczniowskiego o wyrażenie pisemnej opinii;
 - 3.4 poinformować ucznia o przysługującym mu prawie wskazania rzeczników obrony;
 - 3.5 zwołać zebranie rady pedagogicznej w celu przedstawienia wszystkich informacji mających wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

Rozdział 5

Zasady porządkowe obowiązujące w Szkole

§ 48

1. Uczniowie przed rozpoczęciem zajęć pozostawiają wierzchnie okrycie w szatni.
2. W czasie przerw uczniowie winni zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie krzyżeć oraz przebywać na korytarzu obok klasy, w której mają zajęcia.
3. Uczniom nie wolno w czasie przerw i lekcji opuszczać terenu Szkoły, a w czasie lekcji – klasy bez zgody wychowawcy lub innego nauczyciela.
4. Wyjście poza teren Szkoły w czasie trwania zajęć może nastąpić wyłącznie pod opieką nauczyciela lub za pisemną zgodą rodzica.
5. Po dzwonku na lekcje uczniowie ustawiają się przy sali lekcyjnej w określonym porządku i spokojnie czekają na nauczyciela.
6. Uczniowie aktywnie uczestniczą w lekcji, przestrzegają zasad bezpiecznego i kulturalnego zachowania.
7. Po zakończeniu lekcji uczniowie zostawiają pomieszczenie klasowe w ładzie i czystości. Po ostatniej lekcji w danym dniu w danej sali lekcyjnej podnoszą krzesła na ławki.
8. Uczeń, który uległ wypadkowi na terenie Szkoły lub poza nią w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę (wycieczki, zawody itp.) winien ten fakt zgłosić niezwłocznie nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy, który powiadamia o zaistniałym wypadku pielęgniarkę szkolną, a także Dyrektora.
9. Uczniowie nie przynoszą do Szkoły przedmiotów wartościowych; Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich uszkodzenie, zniszczenie lub kradzież.
10. Zabrania się przynoszenia do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla ludzi i otoczenia.
11. Rodzice, których dzieci z własnej winy wyrządziły szkodę materialną Szkole, zobowiązani są do pokrycia kosztów jej usunięcia.
12. W szkole organizowane są dyżury uczniowskie.

DZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 49

Wewnątrzszkolny system oceniania określa:

- 1.1. cele szczegółowe oceniania;
- 1.2. formułowanie przez zespoły przedmiotowe wymagań edukacyjnych zgodnych z podstawą programową i przyjętymi do realizacji programami;
- 1.3. ocenianie bieżące według skali i trybu podanego w Statucie;
- 1.4. skalę i tryb oceniania śródrocznego i rocznego będącego podsumowaniem osiągnięć uczniów;
- 1.5. warunki i tryb poprawiania ocen, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz o podwyższenie oceny rocznej;
- 1.6. ocenianie zachowania;
- 1.7. promowanie uczniów.

§ 50

Celem wprowadzenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania osiągnięć uczniów jest:

- 1.1. jasność i spójność w określaniu zasad oceniania;
- 1.2. określenie stopnia rozwoju ucznia;
- 1.3. określenie jakości pracy Szkoły.

§ 51

Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wypływa z systemu wartości, misji i wizji Szkoły.

§ 52

1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach i w ramach określonych Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.) oraz Statutem.
2. Wymagania wobec uczniów zostają dostosowane do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych na podstawie orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Zasady oceniania na lekcjach religii i etyki reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1994 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zm.) oraz inne przepisy.

§ 53

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 1.2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 1.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 1.4. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 1.5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 2.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 2.3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 2.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2.6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 2.8. ustalenie ocen proponowanych najpóźniej na trzy tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 54

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 1.2. zachowanie ucznia.
2. 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Klasyfikowanie, promowanie, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w odniesieniu do uczennic będących w ciąży lub tych, którym poród lub połóg uniemożliwił terminowe wywiązanie się z obowiązków szkolnych regulują odrębne przepisy.

§ 55

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 - 2.1. Uczeń lub jego rodzic może wystąpić z wnioskiem o uzasadnienie oceny w terminie 7 dni od jej wystawienia.
 - 2.2. Uzasadnienie oceny częściowej odbywa się na bieżąco tylko w formie ustnej, a w przypadku oceny śródrocznej lub rocznej w formie ustnej lub pisemnej.
 - 2.3. Uzasadnienie powinno nastąpić w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
3. Informowanie o ocenach odbywa się w następujący sposób:
 - 3.1. uczeń otrzymuje każdą pracę pisemną do wglądu wyłącznie na lekcji przedmiotu w obecności nauczyciela uczącego i jest zobowiązany do jej zwrotu;
 - 3.2. każdy rodzic ma prawo do wglądu do prac pisemnych; wychowawca udziela informacji rodzicom o ocenach w formie ustnej lub w postaci wypisu ocen z dziennika w czasie zebrań lub po lekcjach (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania);
 - 3.3. prace pisemne, jako dokumenty, nie mogą być kopiowane i wydawane poza obręb Szkoły.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Wewnątrzszkolny system oceniania udostępnia się na stronie internetowej Szkoły i w bibliotece szkolnej.

Rozdział 2

Postanowienia szczegółowe

§ 56

FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 1.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 2.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2.2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2.3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przedmiotowe Systemy Oceniania dostępne są w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły.
4. Procedura informowania uczniów i rodziców.
 - 4.1. Nauczyciel na pierwszej lekcji danego przedmiotu nauczania odczytuje i omawia wymagania edukacyjne.
 - 4.2. Stosownym wpisem w dzienniku nauczyciel dokumentuje zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi.
 - 4.3. Wychowawca na pierwszej w danym roku szkolnym godzinie wychowawczej zapoznaje uczniów z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i fakt ten dokumentuje stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym.
 - 4.4. Wychowawca na pierwszym lub drugim zebraniu zapoznaje rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
 - 4.5. Rodzice poświadczają swoim podpisem na sporządzonej przez wychowawcę liście fakt zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
 - 4.6. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

§ 57

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ DO MOŻLIWOŚCI UCZNI

2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
3. W sytuacji, gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
6. W przypadku religii zwolnienie następuje na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia.
 - 5.1. Uczeń nieuczęszczający na wyżej wymienione zajęcia powinien znajdować się w bibliotece szkolnej;
 - 5.2. Jeśli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń może być zwolniony na pisemną prośbę rodziców lub swoją, jeśli dotyczy to ucznia pełnoletniego.
7. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b Ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca etapu edukacyjnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
8. Procedura uzyskiwania zwolnienia:
 - 7.1. Uczeń dostarcza podanie o zwolnienie podpisane przez rodziców wraz z opinią wydaną przez lekarza do sekretariatu Szkoły.
 - 7.2. Po podjęciu decyzji przez Dyrektora uczeń otrzymuje pisemne potwierdzenie zwolnienia, które przekazuje nauczycielowi danego przedmiotu nauczania oraz rodzicom.
 - 7.3. uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych jest obecny na tych zajęciach.
9. W specyficznych sytuacjach losowych i zdrowotnych uczeń może być zwolniony z systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne w czasie wyraźnie określonym datami (w dzienniku dokonuje się wpisu „urlopowany od dnia do dnia”), na warunkach ustalonych ze stronami: uczniem i rodzicami oraz wychowawcą oddziału za zgodą Dyrektora. W tym czasie

uczeń uzyskuje oceny cząstkowe w wyniku zdawania bieżących partii materiału z danego przedmiotu. Warunki i czas zdawania ustalane są między uczniem a nauczycielem. Przebieg procesu edukacyjnego nadzoruje wychowawca oddziału we współpracy z nauczycielami oraz rodzicami ucznia. Po upływie czasu zaznaczonego w umowie, wychowawca ucznia sporządza notatkę dotyczącą postawy ucznia, przebiegu uzyskiwania ocen cząstkowych i ogólnych wyników w nauce. Umowę i powyższą notatkę zamieszcza się w „Teczce klasowej”.

§ 58

OCENIANIE BIEŻĄCE I KLASYFIKACYJNE, SKALA

1. Oceny dzielą się na:
 - 1.1. bieżące (cząstkowe);
 - 1.2. klasyfikacyjne (śródroczne);
 - 1.3. klasyfikacyjne końcowe (roczne).
2. Uczniowie otrzymują oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażone w stopniach według następującej skali:
 - 2.1. stopień celujący - 6- cel,
 - 2.2. stopień bardzo dobry - 5- bdb,
 - 2.3. stopień dobry - 4- db,
 - 2.4. stopień dostateczny - 3- dst,
 - 2.5. stopień dopuszczający - 2- dop,
 - 2.6. stopień niedostateczny - 1 - ndst.
3. Nauczyciele stosują prezentowaną poniżej procentową lub punktową skalę oceniania przy ocenianiu śródrocznych prac pisemnych. Z tymi zasadami oceniania uczniowie zapoznani zostają na początku każdego roku szkolnego.

Lp.	Oceny	Punkty	Udział punktów
1.	niedostateczny	0 - 40 %	punktów
2.	dopuszczający	41 % - 50 %	punktów
3.	dostateczny	51 % - 70 %	punktów
4.	dobry	71 % - 85 %	punktów
5.	bardzo dobry	86 % - 99 %	punktów
6.	celujący	100 %	punktów

4. Nauczyciel dokonujący oceniania bieżącego lub śródrocznego klasyfikowania może poszerzyć podaną skalę ocen, dodając „+” i „-”, jeśli uzna to za celowe ze względów dydaktycznych lub wychowawczych, z wyjątkiem ocen 6 +, 6 -, 1 -.
5. W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania, można stosować następujące skróty:
 - 5.1. „nb” lub „0” - nieobecność ucznia;
 - 5.2. „np” - nieprzygotowany.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 6.1. ocenę „**celujący**” otrzymuje uczeń, który:
 - 6.1.1. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

- 6.1.2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
 - 6.1.3. proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 6.1.4. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów olimpiad, konkursów, zawodów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 6.2. ocenę „**bardzo dobry**” otrzymuje uczeń, który:
- 6.2..1.1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony przez program nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 6.2..1.2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 6.3. ocenę „**dobry**” otrzymuje uczeń, który:
- 6.3..1.1. opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
 - 6.3..1.2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne).
- 6.4. ocenę „**dostateczny**” otrzymuje uczeń, który:
- 6.4..1.1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - 6.4..1.2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 6.5. ocenę „**dopuszczający**” otrzymuje uczeń, który:
- 6.5..1.1. ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki;
 - 6.5..1.2. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności.
- 6.6. Ocenę „**niedostateczny**” otrzymuje uczeń, który:
- 6.6..1.1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 6.6..1.2. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 59

SPOSOBY SPRAWDZANIA WIEDZY UCZNIÓW

1. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:

- 1.1. odpowiedzi ustne,
 - 1.2. prace pisemne,
 - 1.3. prace właściwe danemu przedmiotowi, na przykład ćwiczenia praktyczne,
 - 1.4. referaty, prezentacje, projekty,
 - 1.5. aktywność na lekcji,
 - 1.6. prace domowe.
2. Prace pisemne mogą być realizowane w formie prac klasowych (sprawdzianów) przewidzianych w planie realizacji programu nauczania lub kartkówek obejmujących materiał z trzech ostatnich lekcji.
 3. Pełne katalogi metod i form kontroli postępów wiedzy i umiejętności uczniów stosowanych na poszczególnych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
 4. Nauczyciel przedmiotu powiadamia uczniów przynajmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż jedna praca klasowa (pisemny sprawdzian), a w ciągu tygodnia – trzy (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów).
 5. Kontrola postępów, ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się systematycznie w ciągu każdego okresu.
 6. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac klasowych w ciągu 2 tygodni. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w Szkole. Prace przechowuje do końca danego roku szkolnego. Nauczyciel indywidualnie ustala z uczniami tryb i termin umożliwiający uczniowi poprawę oceny z pracy klasowej. Uczeń może tylko raz poprawiać daną pracę klasową.
 7. Sprawdziany i poprawy sprawdzianów pisane w dodatkowych terminach nie mogą zakłócać planu sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów we wszystkich formach.
 8. W przypadku zwrócenia prac pisemnych uczniom po upływie wskazanego w ust. 6 terminu, uczeń ma prawo odwołać się od otrzymanej oceny, co jest równoznaczne z niewpisaniem jej do dziennika.
 9. Kartkówki trwają 10-15 minut i nie wymagają zapowiedzi oraz uzgadniania terminu.
 10. Z bieżącej odpowiedzi (z trzech ostatnich tematów) ma prawo zrezygnować uczeń, którego tego dnia dotyczy tzw. „Numer bez pytania” (losowany codziennie przez przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego i wywieszony w widocznym miejscu); prawo to nie dotyczy kontrolnych prac pisemnych i ustnych powtórek zapowiedzianych w terminie wcześniejszym.
 11. Szkoła stwarza każdemu uczniowi posiadającemu braki programowe szansę ich uzupełnienia, poprzez możliwość korzystania z różnych form zaproponowanych przez pracowników dydaktycznych. Nauczyciel ma prawo odnotować w dzienniku lekcyjnym fakt uzupełnienia przez ucznia tych braków.

TRYB OCENIANIA ŚRÓDROCZNEGO/ROCZNEGO

1. Klasyfikacja przeprowadzana jest dwa razy w ciągu roku. Rok szkolny dzielony jest na dwa okresy. Pierwszy okres powinien zakończyć się do końca stycznia, z kolei drugi okres do końca czerwca danego roku. Dokładny termin precyzuje plan pracy Szkoły zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną w sierpniu, na zebraniu plenarnym.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, do końca stycznia według skali, o której mowa w § 60 ust. 2
4. Klasyfikacja roczna ucznia polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, do końca czerwca według skali, o której mowa w § 60 ust. 2.
5. Ocenę śródroczną wystawia się z, co najmniej trzech ocen bieżących (częstkowych) uzyskanych w każdym okresie;
 - 5.1. w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny zajęć lekcyjnych tygodniowo, ocenę śródroczną wystawia się z co najmniej dwóch ocen częściowych, uzyskiwanych z kontrolnych prac pisemnych, których terminy zostały wcześniej uzgodnione z oddziałem;
 - 5.2. wystawiając ocenę roczną, nauczyciel bierze pod uwagę oceny bieżące (częstkowe) z całego roku szkolnego;
 - 5.3. wystawiając ocenę klasyfikacyjną roczną w ostatnim roku nauki danego przedmiotu, nauczyciel nie sugeruje się ocenami rocznymi z poprzednich lat nauki z tego przedmiotu; zgodnie z obowiązującymi przepisami, nauczyciel nie może ocen rocznych z poprzednich lat traktować jako ocen częściowych w danym roku szkolnym.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej lub podczas zebrania z rodzicami odbywającego się najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją, wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o zagrożeniu ich dziecka ocenami niedostatecznymi oraz nagannymi ocenami zachowania. Uczniowie zobowiązani są zwrócić w ciągu 3 dni

podpisane przez rodziców zawiadomienia o konieczności osobistego kontaktu rodziców ze Szkołą lub powiadomienia ich o ocenach ucznia. W razie braku potwierdzenia zawiadomienia przez rodziców lub w przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przesłanie zawiadomienia listem poleconym lub listem za potwierdzeniem odbioru na podany przez rodziców adres zamieszkania, w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia. Jeżeli obniżenie oceny z zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym. W zastępstwie wychowawcy oddziału informacje te może przekazać także nauczyciel uczący danego przedmiotu zachowując powyższe procedury.

9. Na tydzień przed terminem wystawienia rocznej ocen klasyfikacji nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika w osobnej rubryce przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne a wychowawca przewidywaną roczną ocenę zachowania.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, wpisu w dzienniku dokonuje wychowawca oddziału na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela.
11. Dokumentację poinformowania przez wychowawcę o przewidywanych ocenach rocznych stanowi lista obecności uczniów z ich podpisanymi poświadczającymi odbiór zestawienia wraz ze zobowiązaniem do przekazania tego zestawienia rodzicom.
12. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „niesklasyfikowana”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem paragrafu 67.
15. 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 paragrafu 67.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 61

1. Uczeń ma prawo ubiegania się o uzyskanie wyższej w stosunku do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej. W tym celu:
 - 1) uczeń winien w ciągu dwóch dni od dnia podania mu do informacji przewidywanej oceny złożyć pisemny wniosek o podwyższenie oceny do Dyrektora,

- 2) sprawdzian umożliwiający podwyższenie oceny winien odbyć się najpóźniej na dwa dni robocze przed zaplanowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej; dokładny termin i miejsce ustala Dyrektor,
 - 3) sprawdzian trwa 45 minut, przeprowadza go nauczyciel uczący dany przedmiot, obejmuje materiał zrealizowany w ciągu całego roku szkolnego i przeprowadzany jest wyłącznie w formie pisemnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego. Egzamin z technologii informacyjnej, informatyki oraz przedmiotów zawodowych może mieć formę ćwiczeń praktycznych.
2. Uczeń ma prawo ubiegania się o uzyskanie wyższej w stosunku do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W tym celu:
- 1) uczeń winien w ciągu 2 dni od dnia podania mu informacji o przewidywanej ocenie zachowania, złożyć pisemny wniosek do Dyrektora zawierający uzasadnienie propozycji wystawienia oceny wyższej niż przewidywana,
 - 2) na polecenie Dyrektora wychowawca ponownie ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania, biorąc pod uwagę argumentację zawartą we wniosku kierowanym do Dyrektora i opinię nauczycieli oraz samorządu klasowego.

§ 62

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 2.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 2.3. dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 2.4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 2.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 2.6. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 2.7. okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 3.1. wzorowe;
 - 3.2. bardzo dobre;
 - 3.3. dobre;
 - 3.4. poprawne;
 - 3.5. nieodpowiednie;
 - 3.6. naganne.
4. Wychowawca oddziału rozpoznaje na podstawie własnych obserwacji oraz zgłoszonych przez innych nauczycieli, pracowników Szkoły uwag czy pochwał stopień respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków ucznia

określonych w Statucie. Chcąc ustalić ocenę zachowania, bierze pod uwagę m. in. następujące kategorie,:

- 4.1. stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 4.2. frekwencja;
 - 4.3. takt i kultura w kontaktach międzyludzkich;
 - 4.4. dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób;
 - 4.5. działalność społeczna.
5. Ocenę zachowania ucznia ustala jego wychowawca, biorąc pod uwagę opinię nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
 6. Procedura wystawiania oceny z zachowania:
 - 6.1. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału sporządza listę uczniów z proponowanymi ocenami z zachowania i przedstawia ją nauczycielom uczącym w danym oddziale oraz innym zainteresowanym nauczycielom w celu zaopiniowania.
 - 6.2. Ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca może wziąć pod uwagę także opinie organizacji uczniowskich oraz innych pracowników Szkoły.
 - 6.3. Oceniany uczeń ma prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu.
 - 6.4. przy wystawianiu rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym.
 7. Ocenę zachowania ucznia realizującego indywidualne nauczanie ustala jego wychowawca, biorąc pod uwagę opinię nauczycieli uczących i samoocenę ocenianego ucznia.
 8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odpowiednio na godzinie wychowawczej i na zebraniu z rodzicami.
 9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 10. Przewidywana ocena zachowania może zostać obniżona, w przypadku wejścia przez ucznia w konflikt z prawem lub rażącego naruszenia Statutu. Jako rażące naruszenie Statutu traktuje się m.in. spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia własnego lub innych osób. Wychowawca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania rodziców o zaistniałej sytuacji i obniżeniu oceny przewidywanej.
 11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 11.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 11.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 13.
 12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w Szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem paragrafu 67.

§ 63 (uchylony)

§ 63a (dodany)

Zachowanie ucznia ocenia się w następujących kategoriach:

1. frekwencja,
2. sumienność i obowiązkowość ucznia,
3. takt i kultura, postawa wobec innych,
4. aktywność pozaszkolna,
5. zaangażowanie w życie szkoły, klasy i praca nad własnym rozwojem.

Zadaniem oceniającego jest wybór jednego spośród kilku opisów zachowania w danej kategorii – najlepiej oddającego postawę ucznia. Opisy we wszystkich kategoriach zachowania ułożone są w kolejności od najbardziej pożądanых (świadomie kształtowanych przez szkołę, składających się na oczekiwaną sylwetkę jej absolwenta) do uznawanych za nieodpowiednie. Liczba przy wybranym opisie oznacza ocenę – liczbę punktów przyznanych uczniowi w danej kategorii. Punktem wyjścia do ustalenia oceny zachowania w poszczególnych kategoriach przez wychowawcę jest porównanie samooceny ucznia z oceną jego zachowania przez wychowawcę. Semestralna ocena zachowania wyznaczana jest na podstawie średniej arytmetycznej ocen cząstkowych z uwzględnieniem zasad ogólnych regulaminu oceniania zachowania ucznia. Roczna ocena zachowania wyznaczana jest na podstawie średniej arytmetycznej ocen cząstkowych z całego roku z uwzględnieniem zasad ogólnych regulaminu oceniania zachowania ucznia. Zalecane zasady zaokrąglania średniej przy wyznaczaniu oceny semestralnej i rocznej:

- 6,0 – 5,5 – zachowanie wzorowe,
- 5,4 – 4,5 – zachowanie bardzo dobre,
- 4,4 – 3,5 – zachowanie dobre,
- 3,4 – 2,5 – zachowanie poprawne,
- 2,4 – 1,5 – zachowanie nieodpowiednie,
- 1,4 – 1,0 – zachowanie naganne.

2. Oceny w poszczególnych kategoriach wystawiane są przynajmniej na tydzień przed wystawianiem semestralnej lub rocznej oceny zachowania (nie dotyczy kategorii „frekwencja”, gdzie ocena może być wystawiona najpóźniej w dniu wystawienia ostatecznej oceny zachowania). Wszyscy ucący w danej klasie mają prawo zapoznania się z ocenami ucznia w kategoriach i obowiązek zgłoszenia wychowawcy ewentualnych uwag dotyczących zachowania danego ucznia.

3. Zasady wystawiania ocen w poszczególnych kategoriach:

FREKWENCJA

NIEUSPRAWIEDLIWIONE GODZINY, SPÓŹNIENIA	Liczba punktów – ocena
Uczeń ma 0 godzin nieusprawiedliwionych i do 2 spóźnień.	6 – wzorowe

Uczeń ma 0 godzin nieusprawiedliwionych i do 4 spóźnień.	5 - bardzo dobre
Uczeń ma 1-5 godzin nieusprawiedliwionych i do 6 spóźnień.	4 – dobre
Uczeń ma 6-10 godzin nieusprawiedliwionych i do 10 spóźnień.	3 - poprawne
Uczeń ma 11-20 godzin nieusprawiedliwionych i do 16 spóźnień.	2 – nieodpowiednie
Uczeń ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych i do 16 spóźnień.	1 – naganne

Od 15 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje pisemne upomnienie wychowawcy wpisane do dziennika elektronicznego i odnotowane w Szkolnym Dzienniku Uwag oraz archiwizowane w Teczce Klasy.

Od 25 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje pisemną nagane wychowawcy wpisaną do dziennika elektronicznego i odnotowaną w Szkolnym Dzienniku Uwag oraz archiwizowaną w Teczce Klasy.

Od 30 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje pisemne upomnienie dyrektora wpisane do dziennika elektronicznego i odnotowane w Szkolnym Dzienniku Uwag oraz archiwizowane w Teczce Klasy.

Od 35 i więcej godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje pisemną nagane dyrektora wpisaną do dziennika elektronicznego i odnotowaną w Szkolnym Dzienniku Uwag oraz archiwizowaną w Teczce Klasy.

4. Dostarczanie usprawiedliwień godzin nieobecnych przez uczniów odbywać się musi w ciągu 7 dni kalendarzowych od ponownego przyjścia do szkoły.
5. W przypadku ucznia, który opuszcza zajęcia edukacyjne z określonego przedmiotu, interwencję podejmuje dany nauczyciel (rozmowa z wychowawcą, uczniem i jego rodzicem).
6. W przypadku ucznia, który ma powyżej 15 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych z poprzedniego miesiąca (poprzednich miesięcy) wychowawca podejmuje interwencję (rozmowa z uczniem, kontakt z rodzicem). Jeśli ma powyżej 25 godzin nieobecnych zgłasza ten fakt pedagogowi lub psychologowi szkolnemu w celu ustalenia dalszego działania i zasad współpracy z domem ucznia.

SUMIENNOŚĆ I OBOWIĄZKOWOŚĆ UCZNI

Charakterystyka ucznia	Liczba punktów – ocena
a- Wyróżniająco, starannie, często w poszerzonym zakresie przygotowuje się do lekcji i zajęć pozalekcyjnych. b- Jest pracowity, systematyczny, w nauce w pełni wykorzystuje swoje możliwości. Zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach. c- Uczeń zawsze w terminie usprawiedliwia nieobecności i spóznienia. Dotrzymuje ustalonych terminów, przestrzega regulaminów i zarządzeń, rzetelnie, wzorcowo wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie (indywidualnych i grupowych) zadań. Czuje się odpowiedzialny za pracę grupy.	6 – wzorowe
a- Rzetelnie, zgodnie z wymaganiami przedmiotowymi, przygotowuje się do zajęć lekcyjnych. Bardzo często aktywnie uczestniczy w zajęciach. b- Jest pracowity, w nauce wykorzystuje swoje możliwości. c- Zawsze w terminie usprawiedliwia nieobecności i spóznienia. Uczeń	5 - bardzo dobre

dotrzymuje ustalonych terminów, należycie stara się wykonać powierzone mu prace i zadania oraz bardzo często podejmowane dobrowolnie zobowiązania. Rozumie swoją rolę w pracy grupy i zawsze w pełni stara się wykonać swoje zadanie.	
a- Właściwie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych. b- Jest z reguły systematyczny, stara się osiągać wyniki w nauce na miarę swoich możliwości. Chętnie bierze czynny udział w zajęciach. c- Dobrze wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu w szkole - zazwyczaj dotrzymuje terminów okazjonalnie podjętych zobowiązań indywidualnych i z grupą.	4 – dobre
a- Czasami bywa do lekcji nieprzygotowany. b- W stosunku do oczekiwań szkoły wkład pracy i zaangażowanie ucznia jest umiarkowane, nie w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne. Sporadycznie bierze czynny udział w zajęciach. c- W terminie usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia . Czasami podejmuje indywidualne, bądź grupowe zobowiązanie, stara się mu sprostać na miarę swoich możliwości.	3 - poprawne
a- Często nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych. b- Nie wykazuje pilności. W niewielkim zakresie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne. Rzadko poprawia oceny. Jest bierny podczas zajęć - czasami je ignoruje. c- Od czasu do czasu w terminie usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia. Często nie wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu w szkole. Niekiedy dotrzymuje terminów. Niezmiernie rzadko podejmuje drobne dodatkowe prace i działania, nie zawsze właściwe je kończy.	2 – nieodpowiednie
a- Nagminnie nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych. b- Najczęściej ignoruje zajęcia (zajmuje się czym innym).W nauce nie wykazuje pilności, nie chce korzystać z pomocy koleżeńskiej oraz form indywidualnej pomocy oferowanej przez nauczyciela. Lekceważy swoje obowiązki szkolne, np. poprawienie ocen. c- Nie przejmuje się terminami, lekceważy i nie wykonuje wielu obowiązków szkolnych. Nie podejmuje dodatkowych zadań.	1 – naganne

TAKT I KULTURA W STOSUNKACH Z LUDŹMI

Charakterystyka ucznia	Liczba punktów – ocena
a-Zgodnie z wymaganiami zachowuje się na lekcjach i zajęciach dodatkowych organizowanych w ramach pracy szkoły . Zwraca uwagę na dobro grupy, klasy. b- Dbą o własne zdrowie i bezpieczeństwo, jego zachowanie i działania sprzyjają bezpieczeństwu innych osób. Jest zawsze taktowny i kulturalny w stosunku do wszystkich osób dorosłych, koleżanek i kolegów a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia. c- Dbą o piękno mowy ojczystej. Uczeń prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji. Zwraca uwagę rówieśnikom używającym wulgaryzmów. d- Czuje się współgospodarzem szkoły, szanuje cudzą pracę i własność.	6 – wzorowe

<p>e- Dbą o swój wygląd istotny w codziennym i uroczystym życiu szkoły, o higienę osobistą. Nie zaśmieca, dba o czystość w miejscu pobytu. Monitoruje wygląd otoczenia.</p>	
<p>a- Zgodnie z wymaganiami zachowuje się na lekcjach i na innych zajęciach organizowanych w ramach pracy szkoły.</p> <p>b- Dbą o własne zdrowie i bezpieczeństwo, swoim zachowaniem sprzyja bezpieczeństwu innych. Jest taktowny i kulturalny w stosunku do wszystkich osób dorosłych, koleżanek i kolegów.</p> <p>c- Dbą o piękno mowy ojczystej. Nie używa wulgaryzmów.</p> <p>d- Szanuje cudzą pracę i własność, dba o sprzęt szkolny i podręczniki.</p> <p>e- Dbą o swój wygląd istotny w codziennym i uroczystym życiu szkoły, o higienę osobistą. Nie zaśmieca, dba o czystość w miejscu pobytu.</p>	<p>5 - bardzo dobre</p>
<p>a- Zgodnie z wymaganiami zachowuje się na lekcjach i na innych zajęciach organizowanych w ramach pracy szkoły.</p> <p>b- Swoim zachowaniem nie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych. Jest taktowny i kulturalny w stosunku do wszystkich osób dorosłych, koleżanek i kolegów.</p> <p>c- Dbą o kulturę słowa</p> <p>d- Szanuje sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne i podręczniki, dba o czystość klasy i szkoły.</p> <p>e- Dbą o swój wygląd istotny w codziennym i uroczystym życiu szkoły, o higienę osobistą. Nie śmieci w miejscu pobytu.</p>	<p>4 – dobre</p>
<p>a- Z reguły poprawnie zachowuje się podczas lekcji i na innych zajęciach organizowanych w ramach pracy szkoły. Zgodnie z oczekiwaniami reaguje na uwagę zwróconą przez nauczyciela.</p> <p>b- Stara się dbać o bezpieczeństwo swoje i rówieśników. Nie zawsze jest kulturalny w stosunku do wszystkich osób.</p> <p>c- Stara się dbać o kulturę słowa, lecz czasami zdarzają mu się uchybienia.</p> <p>d- Stara się szanować sprzęt szkolny i podręczniki, dbać o czystość, ale czasami się zapomina. Naprawia zniszczone mienie.</p> <p>e- Stara się dbać o swój wygląd istotny w codziennym i uroczystym życiu szkoły, o higienę osobistą. Z reguły nie śmieci w miejscu pobytu. Reaguje na zwróconą uwagę.</p>	<p>3 - poprawne</p>
<p>a- Nietaktownie, czasami impertynencko zachowuje się w czasie różnych zajęć organizowanych w ramach pracy szkoły. Przeszkadza innym uczniom w nauce i nauczycielowi w prowadzeniu lekcji.</p> <p>b- Często zachowanie ucznia może stwarzać poczucie zagrożenia dla bezpieczeństwa innych. Jest pogardliwy wobec innych, opryskliwy.</p> <p>c- Rzadko dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów w rozmowach z rówieśnikami, a czasami także z osobami dorosłymi.</p> <p>d- Dopuszcza się niszczenia mienia, w tym mienia szkoły. Nie dba</p>	<p>2 – nieodpowiednie</p>

o porządek, czystość otoczenia. e- Często nie dba o swój wygląd istotny w codziennym i uroczystym życiu szkoły, o higienę osobistą. Śmieci w miejscu pobytu.	
a- Arogancko, butnie zachowuje się w czasie różnych zajęć organizowanych w ramach pracy szkoły. Nagminnie przeszkadza innym uczniom w nauce i nauczycielowi w prowadzeniu lekcji. Lekceważy rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły, postronne osoby. b- Jego zachowanie stwarza zagrożenie poczucia bezpieczeństwa innych osób, może być odbierane jest przez inne osoby jako przymus, szykany. Uczeń agresywnie, butnie, lekceważąco zachowuje się wobec rówieśników i innych osób. Z zasady odrzuca poszanowanie godności drugiego człowieka. Dopuszcza się czynów karalnych. c- Nie dba o kulturę słowa. Używa wulgaryzmów, także epitetując innych. d- Nie szanuje cudzej pracy, sprzętu szkolnego, wspólnego mienia. Dewastuje je. e- Lekceważy zasady schludnego, właściwego wyglądu stosownego w codziennym i uroczystym życiu szkoły, czasami nie dba o higienę osobistą. Śmieci w miejscu pobytu, lekceważy uwagi nauczycieli, pracowników szkoły, opinię o klasie.	1 – naganne

AKTYWNOŚĆ POZASZKOLNA

Charakterystyka ucznia	Liczba punktów – ocena
a- Bierze udział i osiąga premiiowane miejsce na konkursach i olimpiadach przedmiotowych i sportowych, innych organizowanych przez organy pozaszkolne b- Indywidualnie aktywnie bierze udział w promocji szkoły na terenie miasta lub regionu angażując swój czas prywatny. Promuje szkołę swoją postawą uczniowską oraz osiąganymi wynikami w nauce i działalności pozalekcyjnej.	6 – wzorowe
a-Bierze udział indywidualnie (bez osiągania premiiowanych miejsc) w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i sportowych oraz innych (np. różne akcje) organizowanych przez organy pozaszkolne lub szkolne na poziomie pozaszkolnym, międzyszkolnym. b- Włącza się aktywnie w zbiorowe formy promocji szkoły na terenie miasta lub regionu angażując swój czas prywatny. Promuje szkołę swoją postawą uczniowską oraz osiąganymi wynikami w nauce i działalności pozalekcyjnej.	5 - bardzo dobre
a- Często indywidualnie lub grupowo uczestniczy w konkursach , olimpiadach, akcjach organizowanych przez organy szkolne na terenie szkoły. b- Jego postawa uczniowska oraz osiąganymi wyniki w nauce dobrze mówią o szkole. Czasami angażuje się w promocję szkoły .	4 – dobre
a- Sporadycznie indywidualnie bądź grupowo uczestniczy w konkursach , olimpiadach, akcjach organizowanych przez organy szkolne.	3 - poprawne

b- Nie bierze udziału w promowaniu szkoły, ale dba swoją postawą o dobre imię szkoły.	
a- Nie wykazuje pożytecznej aktywności pozalekcyjnej bądź pozaszkolnej. b- Jego zachowanie, postawa, stosunek do obowiązków szkolnych i wymagań szkodzi wizerunkowi szkoły.	2 – nieodpowiednie
a- Lekceważy pożyteczną aktywność szkolną i pozaszkolną. b- Jest negatywnie nastawiony do szkoły. Jego zachowanie, postawa, stosunek do obowiązków szkolnych i wymagań niszczą dobry wizerunek szkoły. Jest negatywnie nastawiony do działań promujących szkołę.	1 – naganne

ZAANGAŻOWANIE W ŻYCIE SZKOŁY, KLASY I PRACA NAD WŁASNYM ROZWOJEM

Charakterystyka ucznia	Liczba punktów – ocena
<p>a- Przejawia inicjatywę w organizowaniu życia klasy i szkoły. W określonym zakresie można powierzyć mu obowiązki osoby decyzyjnej.</p> <p>b- Wyróżnia się aktywną pracą w organizacjach szkolnych (samorząd szkolny, zespoły artystyczne, poczet sztandarowy, wolontariat itp.) lub aktywnym udziałem (pomysł, wykonanie, nadzór) w przygotowaniu imprez klasowych bądź ogólnoszkolnych wykonując rzetelnie samodzielne podjęte zadania</p> <p>c- W stosunku do oczekiwań szkoły oraz własnych możliwości intelektualnych, wkład pracy i zaangażowanie ucznia jest bardzo duże i wyraźnie widoczne dla wszystkich.</p> <p>d- Uczeń dodatkowo rozwija swe zdolności (zainteresowania), uczestniczy w zawodach, konkursach lub olimpiadach i odnosi w nich sukcesy, chętnie i dobrowolnie podejmuje się dodatkowych obowiązków i wywiązuje się z nich, dotrzymuje ustalonych terminów.</p> <p>e- W codziennym postępowaniu kieruje się uczciwością. Jest życzliwy i koleżeński, umie współdziałać.</p>	6 – wzorowe
<p>a- Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, a z powierzonych zadań wywiązuje się właściwie. Można zdać się na jego odpowiedzialność i rzetelność.</p> <p>b- Bierze aktywny udział w przygotowaniu imprez klasowych bądź ogólnoszkolnych wykonując rzetelnie samodzielne bądź grupowo podjęte zadania</p> <p>c- W stosunku do oczekiwań szkoły oraz własnych możliwości intelektualnych, wkład pracy i zaangażowanie ucznia jest duże i łatwe do zauważenia.</p> <p>d- Uczeń dodatkowo rozwija swe zdolności (zainteresowania), uczestniczy w zawodach, konkursach lub olimpiadach; podejmuje się dodatkowych obowiązków i wywiązuje się z nich, dotrzymuje ustalonych terminów.</p> <p>e- Postępuje zgodnie z przyjętymi normami życia społecznego i obowiązującymi normami etycznymi. Jest życzliwy i koleżeński, umie współdziałać i kierować pracą grupy.</p>	5 - bardzo dobre
<p>a- Bierze udział w życiu klasy i szkoły, stara się dobrze wywiązywać z powierzonych mu zadań.</p> <p>b- Bierze aktywny udział w przygotowaniu imprezy klasowej bądź ogólnoszkolnej wykonując rzetelnie samodzielne bądź grupowo zleczone zadania</p> <p>c- W stosunku do oczekiwań szkoły oraz własnych możliwości intelektualnych, wkład pracy i zaangażowanie ucznia jest duże i łatwe do</p>	4 – dobre

<p>zauważenia. d- Uczeń uczestniczy w zajęciach rozwijających zdolności i zainteresowania; e- Postępuje zgodnie z przyjętymi normami życia społecznego i obowiązującymi normami etycznymi. Jest życzliwy i koleżeński, umie współdziałać.</p>	
<p>a- Niechętnie bierze udział w życiu klasy i szkoły, ale stara się wywiązać z powierzonych mu zadań, b- Bierze z obowiązku udział we współprzygotowaniu klasowej lub ogólnoszkolnej imprezy, poprawnie wypełniając zleczone zadania, na miarę swoich możliwości. c- W stosunku do oczekiwań szkoły oraz własnych możliwości intelektualnych, wkład pracy i zaangażowanie ucznia jest umiarkowane. d- Uczeń biernie uczestniczy w zajęciach rozwijających zdolności i zainteresowania; zazwyczaj dotrzymuje terminów. e- W codziennym postępowaniu stara się postępować zgodnie z przyjętymi normami życia społecznego i obowiązującymi normami etycznymi. Jest koleżeński, stara się współpracować w zespole. Reaguje na zwróconą uwagę.</p>	3 - poprawne
<p>a- Uczeń wykazuje obojętność na sprawy życia klasy i szkoły. Unika przyjęcia dodatkowych obowiązków. Rzadko w pełni wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań. c- Wkład pracy i zaangażowanie ucznia w przygotowanie imprezy klasowej bądź szkolnej jest niewielkie i rzadko widoczne. d- Uczeń czasem przejawia własne zainteresowania (rozmowa z nauczycielem, korzystanie z biblioteki szkolnej). Unika podejmowania dodatkowych zadań i obowiązków (indywidualnych bądź grupowych). Rzadko wykonuje je dobrze, często nie dotrzymuje ustalonych terminów. e- Jest pogardliwy wobec innych, opryskliwy, kłamie, Uczeń nie chce współpracować z kolegami i nauczycielami. Bywa, że nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag. Nierzadko wywiera zły wpływ na środowisko szkolne, często nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych Statutu regulaminów, zarządzeń.</p>	2 – nieodpowiednie
<p>a- Uczeń nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły. Nie wykonuje powierzonych prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zadań. c- Wkład pracy i zaangażowanie ucznia jest niezauważalne. d- Uczeń z zasady nie podejmuje dodatkowych zadań i nie przyjmuje na siebie dodatkowych obowiązków, nie przejawia własnych zainteresowań, nie rozwija swych uzdolnień. Ignoruje ten zakres aktywności. Nie dotrzymuje ustalonych terminów, e- Cechuje go poczucie bezkarności. Z reguły nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag. Wywiera zły wpływ na środowisko szkolne. Nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, Statutu, regulaminów, zarządzeń itp.</p>	1 – naganne

ZASADY OGÓLNE:

1. Informacje o udziale uczniów w istotnych wydarzeniach (uwagi pozytywne) wpisywane są do elektronicznego dziennika przez nauczyciela, który to wydarzenie zainicjował.
2. Uwagi o niewłaściwym zachowaniu ucznia zawsze wpisuje do elektronicznego dziennika nauczyciel, który był świadkiem zdarzenia. Powtórzone uwagi dotyczące zachowania ucznia

- skutkują podpisaniem kontraktu wychowawczego. Również jednorazowe niewłaściwe zachowanie ucznia , który złamał prawo, normy zawarte w Statucie Szkoły lub normy społeczne może skutkować podpisaniem kontraktu wychowawczego.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zapisu w dzienniku elektronicznym informacji na temat uczniów objętych karą regulaminową (powody nałożenia kary, rodzaj kary i czas jej trwania).
 4. Upomnienia i nagany wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły są odnotowywane przez wychowawcę w „Szkolnym Dzienniku Uwag” (upomnienia skutkują kontraktem i naprawieniem szkody czy zadośćuczynieniem, nagany skutkują kontraktem i naprawieniem szkody czy zadośćuczynieniem , mogą skutkować zawieszeniem w prawach ucznia).
 5. Rodzice ucznia zawsze zostają powiadomieni przez nauczyciela (wpisanie uwagi) lub wychowawcę o uwagach, upomnieniach, naganach i wymierzonych karach.
 6. Za każdy stwierdzony przypadek łamania Statutu Szkoły(w szkole i poza nią) uczeń otrzymuje karę regulaminową. W uzasadnionych sytuacjach stosuje się rozszerzony wymiar kar („Nagrody i kary”).
 7. Za każdy przypadek spożywania alkoholu lub zażywania środków odurzających (w szkole, w czasie trwania zajęć szkolnych lub podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę) obniża się uczniowi w danym semestrze ocenę zachowania do nagannej.
 8. Ocenę zachowania obniża się do nagannej, bez względu na dotychczasowe osiągnięcia za jednorazowe wykroczenie powodujące zagrożenie życia lub inny czyn będący w kolizji z prawem karnym (np. nękanie, szantaż, wymuszanie, zastraszanie, kradzież, pobicie, zastosowanie przemocy fizycznej , celowe zniszczenie mienia) .
 9. Uzyskanie przez ucznia w jakiegokolwiek kategorii oceny najniższej wyklucza otrzymanie przez niego oceny wzorowej i bardzo dobrej.
 10. Otrzymanie przez ucznia nagany dyrektora szkoły powoduje, że otrzymuje on ocenę naganną na okres/semestr, chyba, że czas trwania kary minął lub został skrócony, a zachowanie ucznia nie budzi już zastrzeżeń. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
 11. Uczeń, który otrzymał nagane wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły , jest pozbawiony przywilejów ucznia i nie reprezentuje szkoły na zewnątrz (konkursy, olimpiady, zawody sportowe itp.).
 12. Okres trwania kary może zostać skrócony w szczególnych sytuacjach, jeżeli uczeń podejmie zobowiązanie oraz wykona określone prace twórcze na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.
 13. Po odbyciu kary regulaminowej, ocena zachowania zależy od aktualnej postawy ucznia.
 14. Na tydzień przed posiedzeniem Rady klasyfikacyjnej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia o proponowanej dla niego ocenie zachowania.
 15. W terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczeń lub rodzice mają prawo do odwołania się na piśmie od wystawionej oceny zachowania do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 16. Komisja w składzie: przedstawiciel dyrekcji szkoły, pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz wychowawca ponownie wyraża opinię szkoły na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowania przez niego zasad współżycia społecznego**

i ogólnie przyjętych norm prawnych i etycznych. O swojej decyzji informuje ucznia i jego rodziców najpóźniej w terminie do ostatniego dnia zajęć okresowych lub rocznych.

§ 64

PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH I POPRAWKOWYCH

1. Uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminów: poprawkowego i klasyfikacyjnego.

§ 64 a

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nie może być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek o taki egzamin składa do dyrektora szkoły przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wydaje:
 - 1.1. w przypadku nieobecności usprawiedliwionej Dyrektor;
 - 1.2. w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy oddziału i pedagoga, psychologa szkolnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1.7 realizujący indywidualny tok nauki;
 - 1.8 spełniający obowiązek nauki poza Szkołą;
 - 1.9 zmieniający przedmiot realizowany w stopniu rozszerzonym, o ile nauczyciel prowadzący zajęcia stwierdził zbyt duże różnice programowe w porównaniu do materiału realizowanego dotychczas;
 - 1.10 zmieniający oddział lub szkołę, jeśli wcześniej nie realizował materiału z przedmiotu ujętego w ramowym planie nauczania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w niniejszym ustępie, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzaminy należy przeprowadzić nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą Dyrektor powołuje do przeprowadzenia tego egzaminu komisję egzaminacyjną w składzie:
 1. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne kierownicze stanowisko – przewodniczący;
 2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Ilość zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny w danym dniu, określa przewodniczący komisji w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół na wzór protokołu egzaminu poprawkowego, zawierający w szczególności:
 - 1.13. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 13;
 - 1.14. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 1.15. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 1.16. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem paragrafu 65.

§ 64 b

Egzamin poprawkowy

17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
19. Uczeń ubiegający się o egzamin poprawkowy lub jego rodzice składa podanie. Termin składania podań kończy się z upływem 7 dnia od plenarnego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

20. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
21. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zadania do egzaminu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z uwzględnieniem m.in. zadań na poziom konieczny (ocena dopuszczająca).
22. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja egzaminacyjna w składzie:
 - 2.4. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – przewodniczący;
 - 2.5. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący;
 - 2.6. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – członek komisji.
23. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 24 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji:
 - 3.4. na własny wniosek;
 - 3.5. w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
24. Na stanowisko nauczyciela – egzaminatora może być powołany nauczyciel z innej szkoły, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły, w przypadku, gdy:
 - 7.1. nie ma w Szkole odpowiedniego specjalisty;
 - 7.2. w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
25. Z przeprowadzonego egzaminu nauczyciel – członek komisji (protokolant) sporządza protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą notatkę na temat wypowiedzi ustnych ucznia.
26. Protokół egzaminów poprawkowych stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Rodzice ucznia mają prawo wglądu do protokołu egzaminacyjnego.
27. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ujętym w ust. 30.
28. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
29. Od przeprowadzonego egzaminu poprawkowego uczniowi (jego rodzicom) przysługuje prawo odwołania w trybie określonym w paragrafie 65.

§ 65

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD OCEN

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora 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 powołuje komisję, która:
 - 2.1. 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;
 - 2.2. 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. W skład komisji wchodzi:
 - 3.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 3.1..1.1. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 3.1..1.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3.1..1.3. dwóch nauczycieli ze Szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 3.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 3.2..1.1. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 3.2..1.2. wychowawca oddziału,
 - 3.2..1.3. wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 3.2..1.4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
 - 3.2..1.5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
 - 3.2..1.6. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 3.2..1.7. przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 3.1.2. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 6.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 6.1.1. skład komisji,
 - 6.1.2. termin sprawdzianu,
 - 6.1.3. zadania (pytania) sprawdzające,
 - 6.1.4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 6.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 6.2.1.1. skład komisji,
 - 6.2.1.2. termin posiedzenia komisji,
 - 6.2.1.3. wynik głosowania,
 - 6.2.1.4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Przepisy ust. 1-6 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.
 8. Sprawdzian, o którym mowa przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
 10. Ocena z egzaminu, ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 66

PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z wyjątkiem sytuacji, gdy :
 - 1.1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w Szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo do wniesienia na piśmie prośby o warunkowe promowanie do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego wyrazić zgodę na promowanie 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, realizowanym w klasie programowo wyższej.

4. Uczeń, który 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.
5. 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.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł 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.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 1.
9. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

DZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
5. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy Ustawy, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół publicznych.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 27.06.2011 r. ze zmianami z dnia 23.04.2013 r., 28.08.2013 r. , 30.01.2014 r., 10.09.2015r. oraz 16.02.2017 r.