

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 3

w TARNOBRZEGU

uchwalony uchwałą rady pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

PODSTAWA PRAWNA

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 w Tarnobrzegu, zwany dalej „zespołem” działa na podstawie:

1. Konstytucji RP,
2. Ustawy o systemie oświaty,
3. Karty Nauczyciela,
4. Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
5. Deklaracji Praw Człowieka i Obywatela,
6. Konwencji o ochronie praw człowieka,
7. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych,
8. Rozporządzenia w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół,
9. Ustawy o samorządzie powiatowym,
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania wycieczek przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych,
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych,

14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników,
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach,
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki,
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,
21. Rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego,
22. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie zasad techniki prawodawczej.
23. Rozporządzenia w sprawie praktycznej nauki zawodu

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

| | |
|--|----|
| ROZDZIAŁ 1 | |
| PRZEPISY DEFINIUJĄCE | 5 |
| ROZDZIAŁ 2 | |
| NAZWA ZESPOŁU I INNE INFORMACJE O ZESPOLE | 5 |
| ROZDZIAŁ 3 | |
| CELE I ZADANIA ZESPOŁU | 7 |
| ROZDZIAŁ 4 | |
| WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA | 9 |
| ROZDZIAŁ 5 | |
| ZASADY REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH | 26 |

DZIAŁ II. ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM

| | |
|--|----|
| ROZDZIAŁ 1 | |
| ZAGADNIENIA PODSTAWOWE | 28 |
| ROZDZIAŁ 2 | |
| DYREKTOR ZESPOŁU | 29 |
| ROZDZIAŁ 3 | |
| INNE STANOWISKA KIEROWNICZE W ZESPOLE | 32 |
| ROZDZIAŁ 4 | |
| RADA PEDAGOGICZNA | 33 |
| ROZDZIAŁ 5 | |
| RADA RODZICÓW | 35 |
| ROZDZIAŁ 6 | |
| SAMORZĄD UCZNIOWSKI | 35 |

DZIAŁ III. ORGANIZACJA ZESPOŁU

| | |
|--|----|
| ROZDZIAŁ 1 | |
| PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI ZESPOŁU | 36 |
| ROZDZIAŁ 2 | |
| PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ | 37 |
| ROZDZIAŁ 3 | |
| DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA | 39 |
| ROZDZIAŁ 4 | |
| BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW | 39 |
| ROZDZIAŁ 5 | |
| BIBLIOTEKA SZKOLNA | 40 |

DZIAŁ IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

| | |
|-------------------------------------|-----------|
| ZAGADNIENIA PODSTAWOWE | 42 |
|-------------------------------------|-----------|

ROZDZIAŁ 2

| | |
|---|-----------|
| ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI - PRZEPISY OGÓLNE | 43 |
|---|-----------|

ROZDZIAŁ 3

| | |
|--------------------------------------|-----------|
| ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY | 48 |
|--------------------------------------|-----------|

ROZDZIAŁ 4

| | |
|--|-----------|
| ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA SZKOLNEGO | 49 |
|--|-----------|

DZIAŁ V. UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ 1

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA | 52 |
|---------------------------------------|-----------|

ROZDZIAŁ 2

| | |
|-----------------------------|-----------|
| NAGRODY I KARY | 55 |
|-----------------------------|-----------|

DZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ 1

| | |
|------------------------------------|-----------|
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 58 |
|------------------------------------|-----------|

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 w Tarnobrzegu,
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu;
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców należy przez to rozumieć organy działające w Zespole;
5. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkół wymienionych w § 5 ust.1 pkt 1 i 2;
6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w zespole;
7. Organie prowadzącym szkołę- należy przez to rozumieć Radę Miasta Tarnobrzega,
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą lub kuratorze – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
9. Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną, świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

ROZDZIAŁ 2

NAZWA ZESPOŁU I INNE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 2

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną utworzoną przez Radę Miasta Tarnobrzega na bazie Zespołu Szkół Budowlanych w Tarnobrzegu.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek znajdujący się przy ul. Św. Barbary 1B w Tarnobrzegu.
3. Patronem Zespołu jest gen. Władysław Sikorski i szkoła nosi Jego imię.
4. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 zwany w dalszej części statutu Zespołem jest jednostką organizacyjną Miasta Tarnobrzega.
5. Organem prowadzącym Zespół jest Rada Miasta Tarnobrzega.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 3

Ustalona nazwa:

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im gen. Władysława Sikorskiego w Tarnobrzegu używana jest przez Zespół w pełnym brzmieniu.
2. Zespół przy znakowaniu spraw używa znaku ZSP 3/ /numer kolejny pisma/rok.

§ 4

1. Zespół ma własny sztandar, logo i tradycje.
2. Tradycje Zespołu uwzględnia *Program Wychowawczy Szkoły*.

§ 5

1. W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 w Tarnobrzegu wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące na podbudowie programowej gimnazjum;
 - 2) Technikum na podbudowie programowej gimnazjum.
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa na podbudowie programowej gimnazjum.
2. Czas trwania okresu kształcenia wynosi:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące na podbudowie programowej gimnazjum – 3 lata;
 - 2) Technikum na podbudowie gimnazjum – 4 lata.
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa na podbudowie programowej gimnazjum – 3 lata.
3. Dyrektor Zespołu Szkół, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Zespołu wyznacza w Liceum Ogólnokształcącym - na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu - od 2 do 4 przedmiotów wiodących, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Zajęcia praktyczne uczniów i praktyki zawodowe realizowane są w Centrum Kształcenia Praktycznego w Tarnobrzegu i w zakładach pracy, z którymi Zespół podpisze stosowne umowy.
5. Zespół posiada internat.
6. Zespół zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki i czytelnicy;
 - 2) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
 - 3) gabinetu pedagoga szkolnego;
 - 4) obiektów sportowych;
 - 5) klasopracowni przedmiotowych.
7. Szkoła i teren do niej należący są objęte monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki wychowania i opieki. Obraz jest rejestrowany.
8. W Zespole obowiązuje całkowity zakaz palenia (zakaz dotyczy również e- papierosów) w budynku szkoły oraz na terenie należącym do szkoły.

§ 6

Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor Zespołu może uczniowi zezwolić na indywidualny program lub tok nauki albo na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych, według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Zespół może wypracowywać dochody własne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

4. W Zespole są określone zasady funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z Ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.). Organizację kontroli zarządczej w szkole oraz zasady jej koordynacji regulują odrębne przepisy.
5. W oparciu o przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. Nr 14 poz. 67) została opracowana instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 w Tarnobrzegu.

§ 9

1. Zespół używa pieczęci i stempli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 11

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Zespół stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 12

Rodzice, prawni opiekunowie oraz nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie oraz *Szkolnym Programie Wychowawczym*, współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 13

1. W zakresie działalności dydaktycznej Zespół w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania promocji do klas programowo wyższych, ukończenia szkoły; świadectwa maturalnego lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub przyszłego pracodawcy;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, sportowych, olimpiad przedmiotowych i konkursów;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania, poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych.
2. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Zespół umożliwia naukę religii i etyki w atmosferze pełnej tolerancji wyznaniowej.

§ 14

1. Zespół wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Zespół w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) kształtuje postawy patriotyczne;
 - 5) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 6) wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 8) kształtuje określone cechy osobowości, rozwija w wychowankach kulturę pracy, oszczędność, systematyczność oraz odpowiedzialność za jakość wykonywanych zadań; z uwzględnieniem przestrzegania porządku i przepisów bhp;
 - 9) sprzyja zachowaniom proekologicznym, kształcąc właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 10) promuje zdrowy styl życia, upowszechnia wiedzę na temat uzależnień i zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych.
3. Zespół wypracowuje i realizuje *Szkolny Program Profilaktyki..*

§ 15

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy w adaptacji do nowych warunków szkolnych uczniom klas I;
 - 2) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 3) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami;
 - 4) zapewnieniu prozdrowotnych warunków pracy, nauki w szkole oraz udzielaniu pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 16

1. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej;
 - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego szkołę o udzielenie pomocy finansowej w zakresie przekraczającym możliwości szkoły;
 - 3) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
 - 4) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego obniżenia wymagań edukacyjnych.

2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem zespołu, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.

§ 18

1. Projekt planu dyżurów nauczycielskich przygotowuje dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 19

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Zespół określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli,
2. W miarę możliwości organizacyjnych zespołu, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

ROZDZIAŁ 4

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 21

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) ocenianie wewnątrzszkolne 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 oraz formułowaniu oceny;
 2. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno--terapeutycznym,

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- f) wyposażenie ucznia w wiadomości, wynikające z programu nauczania oraz umiejętności niezbędne do pozytywnego zdania egzaminów, w tym:
 - (-) umiejętności komunikacyjne (w języku polskim i obcym);
 - (-) umiejętności poszukiwania i analizowania informacji;
 - (-) umiejętności posługiwania się komputerem i korzystania z zasobów sieci Internetu;
 - (-) branie na siebie odpowiedzialności za wykonywane zadania;
 - (-) ponoszenie konsekwencji własnego postępowania.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowaniu o nich uczniów, rodziców / prawnych opiekunów;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 22

1. Ocenianiu podlegają wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania uwzględniającego tę podstawę.
2. Wymagania edukacyjne powinny zawierać różne formy aktywności uczniowskiej podlegające ocenie.
3. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach ucznia powinny być:
 - 1) wypowiedzi ustne udzielone na zadawane pytanie w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę,
 - 2) różne prace pisemne np. w postaci wypracowania, dyktanda, zadań,
 - 3) prace domowe krótkoterminowe, bądź długoterminowe,
 - 4) prace o charakterze praktycznym (ćwiczenia, prace produkcyjne) wykonywane w czasie zajęć lekcyjnych,
 - 5) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień, debat, pokazów, itp.
 - 6) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych,
 - 7) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z postawy programowej i realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub zespoły nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów w postaci tzw. przedmiotowego oceniania.
5. Zapisy przedmiotowego oceniania nie mogą być sprzeczne ze szkolnymi zasadami oceniania.
6. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz mogą być udostępniane drogą elektroniczną.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Przedmiotowe ocenianie jest dostępne dla uczniów w bibliotece szkolnej.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Nauczyciel ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) o uzyskanych przez ucznia bieżących ocenach cząstkowych:

- 1) ustnej informacji o ocenach udziela, na prośbę rodziców, wychowawca klasy w czasie zebrania lub konsultacji z rodzicami,
 - 2) wychowawca sporządza i przekazuje w trakcie spotkań z rodzicami wypisy ocen z dziennika.
11. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
- 1) uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi, ustaloną oceną i jej uzasadnieniem w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
12. Jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wystąpią z prośbą o uzasadnienie oceny – nauczyciel ma obowiązek przygotować uzasadnienie.
13. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 23

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z wykonywania ćwiczeń fizycznych z wychowania fizycznego; na czas określony na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii lub całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, przez okres wskazany w tej opinii.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki podejmuje dyrektor szkoły, na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wystawionej na obowiązującym w Zespole druku, wydanym przez dyrektora szkoły rodzicom /prawnym opiekunom ucznia, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno-
sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 24

1. Ustala się oceny bieżące (częstkowe) oraz klasyfikacyjne: śródroczne i roczne.
2. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia (ocena koleżeńska) lub być wynikiem samooceny.
3. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał opisowo, a które sumująco, stosując stopień zgodny ze skalą wyrażoną w ust. 6.
4. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli określa co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
5. Wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel opatruje komentarzem ustnym lub pisemnym. Szczegółowe zasady oceniania bieżącego nauczyciel określa w przedmiotowym ocenianiu.
6. Przyjmuje się następującą skalę stopni szkolnych:
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający -2,
 - 6) niedostateczny -1.
7. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią)

- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.
 - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
8. Oceny bieżące zapisuje się w dzienniku lekcyjnym w postaci cyfry arabskiej, a ustala według skali, o której mowa w ust.6. Przy ocenach bieżących (częstkowych) dopuszcza się stosowanie znaków plus „+” i minus „-”. Nie dotyczy to jednak ocen: celującej i niedostatecznej.
 9. Skala ocen, o której mowa w ust.6, obowiązuje dla ocen klasyfikacyjnych śródrocznych Oceny te zapisuje się bez znaków „+” i „-”. Oceny roczne ustala się według skali określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty.
 10. Oceny śródroczne zapisuje się w dzienniku lekcyjnym w pełnym brzmieniu lub stosując skrót literowy, zaś oceny roczne zapisuje się w dzienniku i w arkuszu ocen wyłącznie w pełnym brzmieniu.
 11. W dzienniku lekcyjnym w rubrykach dotyczących oceniania, można stosować skrót: „nb” w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie.
 12. Dwa razy w ciągu okresu uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie, które powinno zostać odnotowane w dzienniku w formie „np.”. Dla jednej godziny lekcyjnej w tygodniu przysługuje jedno nieprzygotowanie.
 13. Oceny z prac klasowych (bez względu na ich formę) wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.
 14. Nauczyciel ustala oceny bieżące, śródroczne i roczne na podstawie kryteriów zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.
 15. Oceny wystawionej przez nauczyciela przedmiotu nie można zmienić administracyjnie.

16. W przypadku zwolnienia ucznia z określonego przedmiotu, zamiast oceny należy w dokumentacji stwierdzającej przebieg nauki ucznia wpisać w odpowiedniej rubryce „zwolniony” lub „zwolniona”.
17. Religia i dodatkowe zajęcia edukacyjne oceniane są według takiej samej skali, jak zajęcia obowiązkowe. Ocena roczna wliczana jest do średniej ocen ucznia lecz nie ma wpływu na jego promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
18. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego okresu.
19. W jednym okresie ogólna ilość ocen cząstkowych z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nie może być niższa niż:
 - 1) 3 oceny w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo,
 - 2) 4 oceny dla przedmiotów realizowanych w wymiarze powyżej 2 godz. tygodniowo.
20. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
21. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę oceny wystawiane podczas całego roku szkolnego (z dwóch okresów).

§ 25

1. Podstawą wewnątrzszkolnego systemu oceniania dla wszystkich klas i przedmiotów w szkole jest:
 - 1) sprawdzanie wiedzy ucznia przy użyciu różnych narzędzi pomiaru dydaktycznego, wynikających z PSO, w tym z prac pisemnych, odpowiedzi ustnej, pracy na lekcji oraz zadania domowego.
2. Za pracę pisemną przyjmuje się:
 - 1) kartkówkę – krótką, trwającą 15 minut, formę pytania z co najwyżej trzech ostatnich lekcji, bazującą jednak na uprzednio wyuczonym materiale – nie wymaga ona wcześniejszego przygotowania przez prowadzącego ani wcześniejszej zapowiedzi;
 - 2) pracę klasową (sprawdzian) - to forma pisemnego sprawdzenia materiału, obejmująca większą ilość lekcji, trwająca 45 minut, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wcześniej zapisana w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) dwugodzinną pracę klasową - to forma pisemnego sprawdzenia materiału, obejmująca większą ilość lekcji, trwająca co najmniej 60 minut, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wcześniej zapisana w dzienniku lekcyjnym.
3. Przy ocenianiu prac pisemnych obowiązuje jednolity dla wszystkich przedmiotów przelicznik punktów na oceny:
 - 1) do 40% maksymalnej ilości punktów - ocena niedostateczna;
 - 2) do 50% maksymalnej ilości punktów - ocena dopuszczająca;
 - 3) do 70% maksymalnej ilości punktów - ocena dostateczna;
 - 4) do 90% maksymalnej ilości punktów - ocena dobra;
 - 5) do 100% maksymalnej ilości punktów - ocena bardzo dobra;
 - 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który wykazał się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza program nauczania,
4. W tym samym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, a w tygodniu maksymalnie 3 prace klasowe.
5. Nie można przeprowadzać następnego sprawdzianu, jeżeli poprzedni nie został poprawiony, oceniony i oddany uczniom do wglądu.

6. Uczeń powinien otrzymać poprawioną i ocenioną pracę pisemną w terminie:
 - 1) 1 tygodnia – kartkówka;
 - 2) 2 tygodni – sprawdziany;
 - 3) 3 tygodni – praca klasowa.
7. W przypadku zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego – sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę zadań praktycznych;
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
9. Nauczyciel informuje ucznia o uzyskanej przez niego ocenie, która zostaje wpisana do dziennika.
10. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny niższej niż ocena - bardzo dobry. Na poprawę ma dwa tygodnie od dnia jej otrzymania. Formę poprawy (ustnie, pisemnie) ustala z nauczycielem.
11. Uczeń traci prawo do poprawy oceny częściowej, jeżeli nauczyciel stwierdził niesamodzielną wypowiedź pisemną lub ustną ucznia.
12. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:
 - 1) przechowywać przez dany rok szkolny sprawdzone i ocenione prace kontrolne,
 - 2) podać uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania, czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny.
13. Uczniowie w klasach maturalnych w czasie drugiego okresu mogą być zwolnieni z pisemnych sprawdzianów i ustnych powtórzeń z przedmiotów, które nie wchodzi w skład egzaminu dojrzałości i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
14. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia przekazuje się do wglądu podczas zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale, z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem mocnych oraz trudności, na jakie napotkali uczniowie, oraz z jednoczesnym udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób się dalej uczyć, aby pokonywać trudności i rozwijać umiejętności.
15. Uczniowi, który jest nieobecny na zajęciach edukacyjnych, podczas których następuje omówienie sprawdzonych i ocenionych prac, nauczyciel udostępnia sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie jak najkrótszym czasie po jego powrocie do szkoły, w warunkach umożliwiających omówienie pracy z uczniem. Uczeń zgłasza się do nauczyciela z prośbą o udostępnienie mu jego pisemnej pracy.
16. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą oraz po jej wspólnym z nauczycielem omówieniu, uczeń zwraca pracę nauczycielowi.
17. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) podczas zebrań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z ustalonym w danym roku szkolnym harmonogramem zebrań z rodzicami;
 - 2) podczas godzin konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) podczas godzin pracy nauczyciela, o ile nie koliduje to z wykonywaniem przez niego obowiązków, po uprzednim umówieniu spotkania.

18. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą dziecka zwracają ją nauczycielowi.
19. Na wniosek rodzica wyrażony w formie ustnej nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
20. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania odbywa się na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
21. Dyrektor szkoły wskazuje termin (w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami) oraz miejsce, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi i jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust.21.
22. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub innej osoby wskazanej przez niego.
23. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania następuje w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 26

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego;
 - 1) dla klas maturalnych po 15 tygodniach,
 - 2) dla pozostałych klas po 19 tygodniach.
2. Nauczyciel przedmiotu, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ma obowiązek wpisać w dzienniku lekcyjnym propozycje ocen.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców /opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych. W przypadku proponowanych ocen niedostatecznych za przekazanie takich informacji uznaje się pisemne potwierdzenie rodzica /prawnego opiekuna) na wydruku.
4. Najpóźniej siedem dni po uzyskaniu informacji o proponowanej ocenie, uczeń/ rodzic /prawny opiekun jest zobowiązany oddać podpisany wydruk wychowawcy. Jeżeli uczeń, rodzic/ prawny opiekun nie dopełni tego obowiązku, nauczyciel uznaje, że proponowana ocena jest akceptowana.
5. Nauczyciel ma obowiązek umożliwić chętnym uczniom poprawę oceny śródrocznej i rocznej. Wiąże się to z:
 - 1) uzgodnieniem z uczniem zakresu materiału, który ma poprawić;
 - 2) wyznaczeniem formy poprawienia materiału (odpowiedź ustna lub pisemna);
 - 3) uzgodnieniem terminu poprawy nie później niż 7 dni od złożenia deklaracji chęci poprawy.
6. Uczeń może poprawić uzgodnioną partię materiału tylko raz i nie może bez uzgodnienia z nauczycielem zmienić terminu poprawy.
7. Nauczyciel ma obowiązek w ciągu 7 dni poinformować ucznia o uzyskanej ocenie z poprawy.
8. Śródroczna lub roczna ocena z przedmiotu musi być wpisana do dziennika najpóźniej na dwa dni przed wyznaczonym terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

9. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela przedmiotu, oceny ustala wyznaczony przez dyrektora szkoły inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 27

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji, powołanej przez dyrektora szkoły, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole do udziału w komisji następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 28

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, lecz nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub na religię do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.
14. Zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego regulują odrębne przepisy.
15. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

§ 29

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej - z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, niezależnie od tego ile uzyskał ocen bieżących.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców /prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Prośbę należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż do czasu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki, spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępie 3, 4, 5, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępie 5, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia, ustala się w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem ust.6.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Pisemną prośbą wraz z uzasadnieniem nieobecności należy złożyć nie później niż 1 dzień po upływie terminu egzaminu.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 30

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów;
 - 3) dostarczanie rodzicom /prawnym opiekunom oraz nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia.

§ 31

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Dopuszcza się możliwość stosowania skrótów w ocenach cząstkowych i tak:
 - 1) wzorowe wz;
 - 2) bardzo dobre bdb;
 - 3) dobre db;
 - 4) poprawne pop;
 - 5) nieodpowiednie ndp;
 - 6) naganne ng.
4. Ocenę ustala wychowawca, uwzględniając opinię zespołu klasowego, innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz samoocenę ucznia.
5. Uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się od ustalonej oceny do dyrektora szkoły.

§ 32

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania ucznia:
 - 1) wzorowe (wz) otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
 - b) osiąga jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - c) dba o honor szkoły;
 - d) wielokrotnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach oraz imprezach sportowych i kulturalnych organizowanych poza szkołą;
 - e) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć szkolnych (0 godz. nieusprawiedliwionych);
 - f) szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą;
 - g) szanuje zdanie innych;
 - h) jest tolerancyjny i odpowiedzialny;
 - i) jest sumienny i punktualny;
 - j) świadomie korzysta z praw i stosuje się do obowiązków zawartych w Statucie szkoły;
 - k) jest życzliwy i uczynny – pomaga innym;
 - l) chętnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - m) stosuje się do wymagań szkoły, mających na celu zapewnienie młodzieży bezpieczeństwa;
 - n) sumienie nosi schludny strój;
 - o) przestrzega zakazów dotyczących palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i dopalaczy nie tylko na terenie szkoły;
 - 2) bardzo dobre (bdb) otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - b) opuścił nie więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia w ciągu całego roku szkolnego;
 - c) dba o honor szkoły;
 - d) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły;
 - e) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - f) stosuje się do wymagań szkoły, mających na celu zapewnienie młodzieży bezpieczeństwa;

- g) chętnie służy pomocą wychowawcy oraz innym nauczycielom;
 - h) rozwija swoje zainteresowania;
 - i) nosi systematycznie schludny strój;
 - j) przestrzega zakazów dotyczących palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków;
 - k) jest kulturalny, dba o środowisko;
 - l) stosuje się do praw i obowiązków zawartych w Statucie Szkoły;
- 3) dobre (db) otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga pozytywne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - b) opuścił nie więcej niż 14 godzin bez usprawiedliwienia w ciągu całego roku szkolnego,
 - c) włącza się w życie klasy;
 - d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - e) stosuje się do ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego;
 - f) stara się rozwijać swoje zainteresowania;
 - g) nosi systematycznie schludny strój uczniowski;
 - h) przestrzega zakazów, dotyczących palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków;
 - i) stosuje się do wymagań szkoły, mających na celu zapewnienie młodzieży bezpieczeństwa;
 - j) jest kulturalny, dba o środowisko;
 - k) stosuje się do praw i obowiązków zawartych w Statucie szkoły;
- 4) poprawne (pop) otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga pozytywne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - b) opuścił nie więcej niż 25 godzin bez usprawiedliwienia w czasie całego roku szkolnego;
 - c) nosi schludny strój uczniowski;
 - d) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - e) mało angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - f) jego kultura osobista nie zawsze jest zgodna z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego;
 - g) łamie zakazy, dotyczące palenia papierosów w szkole i jej okolicy;
- 5) nieodpowiednie (ndp) otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki szkolne;
 - b) opuścił nie więcej niż 50 godzin bez usprawiedliwienia w ciągu całego roku szkolnego;
 - c) nie nosi schludnego stroju uczniowskiego;
 - d) po raz pierwszy złamał zakaz palenia papierosów na terenie szkoły i jej okolicy;
 - e) nie wywiązuje się z zadań i odmawia współpracy;
 - f) postępuje niezgodnie z przyjętymi zasadami współżycia w szkole;
 - g) cechuje go brak kultury osobistej;
 - h) nie respektuje obowiązków, wynikających ze Statutu szkoły;
- 6) naganne (ng) otrzymuje uczeń, który:
- a) opuścił więcej niż 50 godzin bez usprawiedliwienia w ciągu całego roku szkolnego;
 - b) rażąco lekceważy obowiązki szkolne;

- c) po przeprowadzonej Komisji Wychowawczej nadal opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia;
 - d) nie przestrzegał zarządzenia dyrektora o obowiązku noszenia schludnego stroju;
 - e) nagminnie łamał zakaz palenia papierosów na terenie szkoły i jej okolicy;
 - f) w sposób naganny narusza postanowienia zawarte w Statucie szkoły;
 - g) ignoruje pracowników szkoły;
 - h) arogancko odnosi się do rówieśników;
 - i) niszczy mienie szkolne
 - j) naruszył intymność osobistą, wchodząc do toalety płci przeciwnej.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
 3. W przypadku, gdy w drugim półroczu roku szkolnego uczeń swoim zachowaniem spełnił kryteria oceny wyższej niż otrzymał w I półroczu i jednocześnie nie zwiększył ilości godzin nieusprawiedliwionych, wychowawca ma prawo do ustalenia wyższej oceny rocznej.
 4. Każdy uczeń może podwyższyć swoją śródroczną i roczną ocenę zachowania poprzez aktywne działania, które podejmuje na rzecz: klasy, szkoły i środowiska, w którym mieszka. Ocena może zostać podniesiona o dwa stopnie, maksymalnie do oceny bardzo dobrej.
 5. Procedura podwyższenia oceny odbywa się na pisemny wniosek ucznia skierowany do wychowawcy na 2 tygodnie przed klasyfikacją.

§ 33

1. Uczeń może skorzystać z możliwości podwyższenia oceny rocznej ustalonej przez nauczyciela, gdy spełnia poniższe warunki:
 - 1) w pierwszym i drugim okresie uczeń ma tylko jedną nieobecność na sprawdzianie, w wyjątkowych przypadkach (np. dłuższa choroba ucznia) ilość opuszczonych sprawdzianów może być większa,
 - 2) odrabia regularnie zadania domowe w różnych formach i potrafi to udokumentować,
 - 3) oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia mają różną wartość,
 - 4) jego postawa i wywiązywanie się z obowiązków związanych z przedmiotem nie budzą zastrzeżeń.
2. Uczeń składa pisemną prośbę do nauczyciela, nie później niż jeden dzień po przedstawieniu przez nauczyciela propozycji oceny klasyfikacyjnej.
3. Informację o złożonych prośbach nauczyciel przekazuje wychowawcy i uczniom danej klasy.
4. W przypadku spełnienia warunków określonych w ust. 1 nauczyciel ustala termin sprawdzianu. Sprawdzian obejmuje treści programowe danego roku szkolnego i wymagania programowe na poszczególne oceny. Forma sprawdzianu zależy od specyfiki przedmiotu i określona jest w przedmiotowym ocenianiu.
5. Ocenienie sprawdzianu następuje niezwłocznie według kryteriów przedmiotowego oceniania.
6. W przypadku uzyskania oceny wyższej niż ustalona wcześniej roczna ocena, nauczyciel zmienia roczną ocenę klasyfikacyjną na korzystniejszą dla ucznia.
7. Ocena ze sprawdzianu nie może obniżyć uprzednio już ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 34

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna być ona brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej (na dwa tygodnie przed planowanym śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, w drugim półroczu na dwa tygodnie przed planowanym rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej).
2. Samorząd klasowy, w porozumieniu z zespołem klasowym, proponuje na piśmie ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania (na dwa tygodnie przed planowanym śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, w drugim półroczu na dwa tygodnie przed planowanym rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej).
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii od nauczycieli uczących w szkole. Formą opinii są oceny częściowe wpisane w dzienniku lekcyjnym. Pozostali nauczyciele, jeżeli zaistniała taka potrzeba, informują na piśmie o swojej propozycji oceny częściowej dla danego ucznia wychowawcę klasy. W przypadku szczególnych wyróżnień i osiągnięć lub rażących naruszeń obowiązków ucznia, nauczyciel pisemnie informuje o nich w dzienniku lekcyjnym. Uwagi te powinny być brane pod uwagę przez wychowawcę klasy przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej (dotyczy to w szczególności oceny wzorowej i nagannej).
4. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ustalona ocena podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Na ocenę zachowania składają się: ocena samorządu klasowego, ocena wychowawcy, ocena frekwencji oraz aktywność ucznia.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 35

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która na posiedzeniu ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin posiedzenia, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog/ psycholog
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH

§ 36

1. Rekrutacja do klas pierwszych przeprowadzana jest elektronicznie.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor zespołu powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
3. Zadania szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć;
 - 2) analiza i weryfikacja dokumentów kandydatów.
4. O przyjęciu do klasy pierwszej decyduje suma punktów z egzaminu gimnazjalnego, punktów za oceny uzyskane na świadectwie ukończenia gimnazjum, punktów za osiągnięcia wyszczególnione na świadectwie.
5. Przedmioty, za które uczeń może otrzymać punkty rekrutacyjne w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 ustala dyrektor, w porozumieniu ze szkolną komisją rekrutacyjno-kwalifikacyjną (odrębnie dla każdego z profili).
6. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do klasy I może otrzymać max. 10 dodatkowych punktów rekrutacyjnych (szczegóły przyznawania punktów dodatkowych zostały określone w regulaminach rekrutacji dla poszczególnych typów szkół) za:
 - 1) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem;
 - 2) udział w konkursach;
 - 3) osiągnięcia sportowe i artystyczne;

- 4) wzorową ocenę zachowania na świadectwie ukończenia gimnazjum lub stałą, udokumentowaną działalność na rzecz innych ludzi zwłaszcza w formie wolontariatu.
7. Przy przyjmowaniu do szkół, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
8. Zespół przyjmuje absolwentów gimnazjum na podstawie podania o przyjęcie do szkoły, do którego dołączone są:
 - 1) świadectwo ukończenia szkoły;
 - 2) 2 fotografie;
 - 3) orzeczenia kwalifikacyjne poradni psychologiczno – pedagogicznej dla kandydatów z wadami słuchu, wzroku, narządów ruchu i innymi schorzeniami;
 - 4) zaświadczenia wydane przez komisje konkursowe dla laureatów lub finalistów olimpiad, konkursów przedmiotowych;
 - 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w określonym zawodzie, wystawione przez lekarza medycyny pracy.
9. Dokumenty kandydatów nieprzyjętych do szkoły zwracane są po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego.
10. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej w przypadku, gdy uczeń powraca z zagranicy.
11. Dyrektor zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania podań, warunków przyjęć do szkoły oraz jej oferty edukacyjnej poprzez:
 - a) organizowanie drzwi otwartych szkoły,
 - b) wysyłanie informacji do szkół gimnazjalnych,
 - c) wysyłanie delegacji szkoły do szkół gimnazjalnych,
 - d) przygotowanie oferty i udział w Targach Edukacyjnych,
 - e) zorganizowanie punktu informacyjnego w szkole.
12. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w WSO ,w przypadku przyjmowania ucznia:
 - a) ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy;
 - b) ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień publicznej;

- c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
13. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
14. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
- 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego lub;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego się uczył w poprzedniej szkole;
 - 3) dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

DZIAŁ II. ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM

ROZDZIAŁ 1

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 37

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego zespół oraz organu sprawującego nad zespołem nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust.1, mogą ingerować w działalność zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.

§ 38

Zespołem kieruje dyrektor, przy pomocy wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

§ 39

Kolegialnym organem zespołu, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, jest Rada Pedagogiczna.

§ 40

W Zespole działa Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.

§ 41

1. Działające w zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 42

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa -wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

§ 43

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust.3 ustawy.

§ 44

1. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest Dyrektor Zespołu.
2. Spory między organami zespołu rozpatrywane są na wspólnych zebraniach organów.
3. Organy między sobą ustalają formy ich rozstrzygnięcia.
4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami działającymi w zespole oraz podejmowanie ostatecznych decyzji w tego rodzaju sporach należy do Dyrektora Szkoły.

§ 45

1. Trybu, o którym mowa w przepisach § 43 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

ROZDZIAŁ 2

DYREKTOR ZESPOŁU

§ 46

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zespół.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 47

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy zespołu.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zespołu.

§ 48

1. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową zespołu:
 - a) przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej zespołu na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej;
 - b) decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych zespołu;

- c) wydanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
 - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
 - g) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowywanie projektów planów pracy zespołu;
 - b) opracowanie arkusza organizacyjnego zespołu;
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - d) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w zespole;
 - e) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego zespołu;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno –gospodarczą zespołu;
 - b) organizowanie wyposażenia zespołu w środki edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii zespołu;
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, reagowanie, poprzez zawiadomienie policji lub sądu, na wszystkie, nawet najdrobniejsze, przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 6) zapewnienie klimatu wychowawczego zespołu, w którym:

- a) zasady funkcjonowania w szkole są powszechnie znane i przyjęte do stosowania przez wszystkich członków społeczności szkoły;
- b) pracownicy szkoły kategorycznie i konsekwentnie stosują te same zasady wobec wszystkich uczniów i w każdej sytuacji;
- c) zachowania pozytywne są promowane i wzmacniane (pochwała na forum klasy, wymienienie przez dyrektora podczas uroczystości szkolnych, przekazanie informacji rodzicom, nagrody dyrektora zespołu);
- d) uczniowie wiedzą, że w przypadku działań niezgodnych z przyjętymi zasadami, poniosą konsekwencje stosownie do rangi wykroczenia.

§ 49

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników, którzy nie są nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach wniosków o odznaczenie, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników zespołu, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy zespołu;
 - b) ustala zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego;
 - c) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników zespołu;
 - d) ustala regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - e) ustala plany urlopów pracowników zespołu, którzy nie są nauczycielami,
 - f) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 50

Dyrektor jest przedstawicielem zespołu na zewnątrz oraz - w sprawach wynikających z ustawy – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 51

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 52

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy zespołu;
 - 3) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) lub w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń (przez kuratora oświaty) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - b) organ prowadzący zespół o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
 - 4) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej zespołu;
 - 5) po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednoczony Statutu Zespołu.

ROZDZIAŁ 3**INNE STANOWISKA KIEROWNICZE W ZESPOLE****§ 53**

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół oraz Rady Pedagogicznej.

§ 54

1. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. Do zadań wicedyrektorów należy:
 - 1) przygotowanie rocznego planu pracy szkoły;
 - 2) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 3) przygotowanie projektu organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) przygotowanie harmonogramu imprez szkolnych;
 - 5) przygotowanie planu ewaluacji wewnętrznej na dany rok szkolny;
 - 6) sporządzanie kalendarium na dany miesiąc;
 - 7) organizowanie przebiegu egzaminu maturalnego;
 - 8) organizowanie przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i kwalifikacje w zawodzie;
 - 9) organizowanie rekrutacji do klas pierwszych;
 - 10) przygotowanie informacji o stanie pracy szkoły, zgodnie z przydziałem określonym w zakresie obowiązków;
 - 11) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej;
 - 12) utrzymywanie kontaktu z rodzicami ;

- 13) współpraca ze szkolną służbą zdrowia;
- 14) opracowanie harmonogramu nauczycielskich dyżurów szkolnych;
- 15) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 16) prowadzenie obserwacji lekcji, zajęć wychowawczych, wycieczek, imprez szkolnych, sportowych, posiedzeń zespołów przedmiotowych, zajęć kół zainteresowań;
- 17) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny w zespole;
- 18) terminowe realizowanie wniosków i uchwał Rady Pedagogicznej;
- 19) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 20) realizowanie obowiązkowego wymiaru zajęć, wynikających z pełnienia funkcji wicedyrektora;
- 21) pełnienie bieżącego nadzoru pedagogicznego;
- 22) zachęcanie nauczycieli do uzyskania kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 23) dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem;
- 24) naliczanie godzin ponadwymiarowych dla podległych nauczycieli;
- 25) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;
- 26) nadzorowanie pracy Zespołu Wychowawców;
- 27) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej nauczycieli;
- 28) realizowanie zadań zawartych w zakresie obowiązków służbowych oraz zadań zleconych przez dyrektora szkoły lub organ nadzorujący, związanych z wymogami statutowymi zespołu;
- 29) przydzielanie zadań służbowych i wydawanie poleceń nauczycielom;
- 30) opieka nad nowozatrudnionymi nauczycielami;
- 31) opracowanie propozycji oceny pracy nauczyciela.

ROZDZIAŁ 4

RADA PEDAGOGICZNA

§ 55

W Zespole działa jedna Rada Pedagogiczna.

§ 56

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada Pedagogiczna może działać w zespołach nauczycieli uczących w poszczególnych typach szkół.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób, nie będących członkami tego organu zespołu.

§ 57

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwały w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) uchwalanie zmian w regulaminie swojej działalności;
 - 7) zatwierdzenie *Programu Wychowawczego Szkoły*;
 - 8) zatwierdzenie *Szkolnego Programu Profilaktyki*.
 - 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w zespole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 3) organizację pracy zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) projekt planu finansowego zespołu;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) podjęcie w zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w zespole;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
5. Rada Pedagogiczna uchwała i wprowadza zmiany do Statutu Zespołu.
6. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora zespołu do opracowania ujednoliconego tekstu Statutu Zespołu.

ROZDZIAŁ 5 RADA RODZICÓW

§ 58

1. W Zespole działa jedna Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.
3. Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez ogół rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 59

1. Rada Rodziców może występować do innych organów zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.
2. Do zadań Rady Rodziców należy uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) *Programu Wychowawczego Szkoły;*
 - 2) *Szkolnego Programu Profilaktyki.*
3. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w zespole.
4. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora Zespołu.

§ 60

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności zespołu (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

ROZDZIAŁ 6 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 61

Wszyscy uczniowie tworzą Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 w Tarnobrzegu.

§ 62

Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów w zespole.

§ 63

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego Zespołu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 64

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 65

Dyrektor zapewnia Samorządowi Uczniowskiemu Zespołu organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z nim poprzez opiekuna.

§ 66

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, a w szczególności dotyczących takich praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela;
 - 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

Dział III. ORGANIZACJA ZESPOŁU

ROZDZIAŁ 1

PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI ZESPOŁU

§ 67

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 68

1. Podstawę organizacji pracy zespołu w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;

- 2) arkusz organizacyjny zespołu;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 69

Szkolny zestaw planów nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowych planów nauczania, określonych w odrębnych przepisach.

§ 70

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny zespołu opracowywany na podstawie szkolnych planów nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego zespołu.
2. Arkusz organizacyjny zespołu zatwierdza organ prowadzący zespół.
3. W arkuszu organizacyjnym zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół.

§ 71

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 72

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ

§ 73

Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej zespołu:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i
 - 2) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
 - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania; (zajęcia te organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców);
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Formami działalności dydaktyczno –wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:

- 1) religia/etyka,
- 2) wychowanie do życia w rodzinie.

Zespół może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, niż wymienione w pkt 1 i 2.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 74

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie edukacji danego roku szkolnego biorą udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych szkolnymi planami nauczania, zgodnymi z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. O liczebności oddziału decyduje organ prowadzący.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez zespół.

§ 75

1. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez zespół środków finansowych.
3. W miarę posiadanych środków, zespół organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie kół zainteresowań, w których uczestnictwo umożliwi wszechstronny rozwój ucznia oraz przygotowuje do prawidłowego funkcjonowania społecznego w relacji z rówieśnikami dorosłymi, przygotowuje do funkcjonowania uczestników w rolach społecznych.
4. Liczba uczestników kół zainteresowań nie może być niższa niż 15 uczniów. W razie większej liczby chętnych do udziału w zajęciach decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez Radę Pedagogiczną, a także w uzgodnieniu z Radą Rodziców, jeśli prowadzenie zajęć ma być dofinansowane ze środków Funduszu Rady Rodziców.

§ 76

Na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, zespół może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków będących w dyspozycji Rady Rodziców.

§ 77

1. Organizowanie i finansowanie praktyk zawodowych, prawa i obowiązki podmiotów organizujących tę naukę oraz uczniów, odbywających praktykę zawodową, regulują odrębne przepisy.
2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w centrum kształcenia praktycznego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 3**DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA****§ 78**

1. Nauczyciel lub grupa nauczycieli może opracować autorski program nauczania. Autorskie programy nauczania podlegają zatwierdzeniu przez:
 - 1) Radę Pedagogiczną- w przypadku przedmiotów ogólnokształcących,
 - 2) Kuratora Oświaty- w przypadku przedmiotów zawodowych.
2. Zatwierdzone programy są włączone do zestawu szkolnych programów nauczania.
3. Innowację w zespole wprowadza się zgodnie z rozporządzeniem MEN.

ROZDZIAŁ 4**BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW****§ 79**

1. Zespół zapewnia bezpieczeństwo uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy.
2. Zespół broni uczniów przed dostępem do niepożądanych treści zamieszczanych w Internecie instalując odpowiednie oprogramowanie komputerowe w pracowniach i centrum multimedialnym.
3. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.
4. Wszelki ruch uczniów związany z procesem dydaktycznym odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
5. Każde indywidualne wyjście ucznia poza teren szkoły, w trakcie trwania zajęć edukacyjnych, powinno być zgłoszone i uzgodnione z wychowawcą klasy lub dyrekcją szkoły.
6. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący wg harmonogramu, który określa czas i miejsce dyżuru proporcjonalnie do liczby godzin.
7. W czasie nieobecności nauczyciela dyżur pełni przed tą lekcją nauczyciel zastępujący.
8. Opiekę nad grupowym wyjściem młodzieży do kina, teatru, na wycieczkę naukową sprawuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu.
9. W czasie wycieczek osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo młodzieży są wszyscy pełnoletni opiekunowie. Za prawidłowy przebieg wycieczki odpowiedzialny jest powołany przez

Dyrektora Zespołu kierownik wycieczki, którym może być wychowawca lub inny nauczyciel zespołu.

11. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy mają obowiązek na pierwszej lekcji przedmiotowej lub godzinie do dyspozycji wychowawcy zapoznać uczniów z ogólnymi przepisami bhp dotyczącymi bezpiecznego przebywania na terenie szkoły oraz podczas przechodzenia na zajęcia do innych budynków.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowni mają obowiązek zapoznania uczniów szczegółowo z regulaminem pracowni i przepisami bhp przed każdym ćwiczeniem.
13. Wszyscy uczniowie zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania regulaminu pracowni.
14. Zajęcia w klasopracowniach i pracowniach przedmiotowych prowadzone są zgodnie z obowiązującymi regulaminami pracowni, umieszczonymi w miejscu widocznym dla ucznia.
15. Uczniowie po zakończeniu lekcji opuszczają sale lekcyjne, które zamyka nauczyciel po wcześniejszym sprawdzeniu porządku przez dyżurnych klasowych.
16. Początek i koniec zajęć edukacyjnych dla ucznia i nauczyciela wyznacza dzwonek.
17. Organizacja i przebieg wycieczek, imprez masowych, organizowanych poza szkołą, odbywa się zgodnie z regulaminem wycieczek.
18. W szkole przy wejściu do budynku i na korytarzach pełnione są dyżury przez nauczycieli, zgodnie z harmonogramem.
19. W sytuacjach niebezpiecznych, np. pożar w szkole, podłożona bomba uczniowie opuszczają pomieszczenia nauki pod nadzorem nauczyciela zgodnie z obowiązującą instrukcją ewakuacji młodzieży ZSP nr 3.
20. Raz do roku planowane są i organizowane alarmy próbne w celu przygotowania uczniów do szybkiej i bezpiecznej ewakuacji.
21. W przypadku zagrożenia uczniów demoralizacją i przestępczością uruchamia się procedury reagowania sytuacyjnego.

ROZDZIAŁ 5

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 80

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia;
 - 3) czytelnia multimedialna.

§ 81

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby - za zgodą dyrektora szkoły.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel - bibliotekarz.
4. Wszyscy czytelnicy zobowiązani są poprzez tzw. "karty obiegu" do rozliczenia się z biblioteką szkolną przed końcem każdego roku szkolnego, końcem etapu nauki lub pracy w szkole.
5. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich na miejscu, a także zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione normują regulaminy wypożyczalni i czytelnicy, zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

§ 82

1. Dyrektor Zespołu:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę, zgodnie z obowiązującymi normami (w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu z nich powierza obowiązek kierowania biblioteką);
 - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
 - 4) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelnicy, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych);
 - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
2. Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy biblioteki;
 - 2) opiniuje projekt budżetu biblioteki;
 - 3) analizuje stan czytelnictwa (w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku).
3. Nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelnicych uczniów i słuchaczy;
 - 2) współuczestniczą w edukacji samokształceniowej uczniów;
 - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielania pomocy w selekcji zbiorów;
4. Współpracują w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

§ 83

- 1) Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły;
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;

- 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 4) stanowi źródło informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
- 5) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
- 6) wspiera działalność opiekuńczo - wychowawczą zespołu w zakresie pomocy uczniom wymagających opieki dydaktycznej (zdolnym, trudnym);
- 7) zaspakaja potrzeby kulturalno - rekreacyjne uczniów;
- 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 9) współuczestniczy w działaniach, mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

§ 84

1. Zadania nauczyciela - bibliotekarza szkolnego.
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami zespołu;
 - 2) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) systematyczna selekcja książek i materiałów zniszczonych - konserwacja zbiorów;
 - 4) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenie bieżącej dokumentacji pracy biblioteki;
 - 6) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnii;
 - 7) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
 - 8) dokonywanie przeglądu nowości wydawniczych;
 - 9) prowadzenie przysposobienia czytelniczego;
 - 10) poradnictwo w doborze lektury;
 - 11) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 12) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
 - 13) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi.

§ 85

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

DZIAŁ IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

ROZDZIAŁ 1

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 86

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników zespołu określają odrębne przepisy.

§ 87

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI - PRZEPISY OGÓLNE****§ 88**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej uczniów oraz ich bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) reagowania na agresję i przemoc;
 - 2) prowadzenia działalności interwencyjnej i korekcyjnej wobec sprawców i ofiar przemocy;
 - 3) chronienia ofiar przemocy;
 - 4) skutecznego karania sprawców przemocy;
 - 5) reagowania i zwalczania różnych problemów społecznych, np. narkomanii, alkoholizmu, palenia papierosów, e-papierosów.
3. Do prawnych obowiązków nauczyciela należy zawiadomienie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego, a w szczególności:
 - 1) naruszenia przez niego zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnienia czynu zabronionego;
 - 3) używania alkoholu, środków odurzających lub dopalaczy
 - 4) wnioskowanie o ustanowienie przez sąd odpowiednich środków wychowawczych lub poprawczych;
 - 5) reagowanie na przemoc fizyczną, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów i gestów.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz wspieranie rodziców w zakresie zadań wychowawczych i profilaktycznych.

§ 89

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) diagnozuje oraz monitoruje swoje działania;
 - 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

- d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - f) sporządzanie rocznych rozkładów materiału nauczania z prowadzonych zajęć edukacyjnych,
 - g) sporządzanie rocznego sprawozdania z realizacji materiału nauczania, zgodnie z zatwierdzonym rozkładem materiału.
- 4) wdraża interesujący program działań pozalekcyjnych, które:
- a) umożliwiają uczniom aktywny kontakt z nauką, kulturą, sportem, turystyką,
 - b) zagospodarowują czas wolny,
 - c) kształtują pożądane postawy duchowe, psychiczne, zdrowotne, społeczne, obywatelskie, potrzeby intelektualne i duchowe,
 - d) utrwalają pozytywne wzory zachowań,
 - e) rozwijają i kształtują zainteresowania uczniów,
 - f) wzmacniają poczucie wartości młodego pokolenia,
 - g) promują uczniów uzdolnionych,
 - h) są profilaktyką i formą preorientacji zawodowej.
- 5) dba o nowoczesne pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
- 6) dba o stworzenie klimatu przyjaznego dla ucznia poprzez:
- a) wspieranie umiejętności radzenia sobie z konfliktami w relacjach nauczyciel- uczeń, oraz nauczyciel-rodzic,
 - b) budowanie i rozwijanie środowiska szkoły jako wspólnoty,
 - c) budowanie otwartej komunikacji interpersonalnej,
 - d) wspieranie kształtowania poczucia własnej wartości ucznia,
 - e) kształtowanie więzi emocjonalnej z rodzicami,
 - f) zainteresowanie młodzieży nauką szkolną,
 - g) poszanowanie norm, wartości społecznych i religijnych oraz autorytetów.
- 7) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 8) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 9) redukuje czynniki wyzwalające negatywne zachowania uczniów w szkole i poza nią;
- 10) uczestniczy w konsultacjach dla rodziców uczniów oraz w miarę potrzeby w zebraniach poszczególnych klas(zgodnie z harmonogramem);
- 11) dba o zachowanie zgodności praw i obowiązków uczniów z tradycją wychowania w poszanowaniu wartości rodzinnych i narodowych;
- 12) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz opracowanych dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń opracowanych dla ucznia;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń opracowanych dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
5. Do zadań wychowawcy- w odniesieniu do ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną należy:
 - 1) ustalenie zakresu wsparcia dla ucznia;
 - 2) określenie zalecanych form i okresu udzielania uczniowi pomocy – uwzględniając jednocześnie zalecenia zawarte w orzeczeniu, opinii;
 - 3) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) określenie działań wspierających wobec rodziców ucznia oraz zakresu współpracy z PPP i innymi placówkami;
 - 5) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego – (IPET) w przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) dostosowanie działań opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 90

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 Ustawy.

§ 91

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także ciągle doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich i w ramach WDN;
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego oraz wspierania działalności pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela należy również diagnoza sytuacji wychowawczej szkoły, a w szczególności następujących problemów, dotyczących agresji i przemocy:
 - 1) fizycznej;

- 2) werbalnej;
 - 3) psychicznej;
 - 4) przeciwko rzeczom;
 - 5) z użyciem broni;
 - 6) seksualnej;
 - 7) przeciwko nauczycielom i zachowania zakłócające relacje interpersonalne w rodzinie.
3. Do obowiązków nauczycieli, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych, należy w szczególności:
- 1) przeciwdziałanie wszelkim sytuacjom mogącym zagrażać zdrowiu lub życiu osób przebywających na terenie zespołu,
 - 2) w przypadku zaistnienia wypadku, niezwłoczne zapewnienie poszkodowanej osobie opieki, powiadomienia służb medycznych i dyrekcji placówki, a w miarę możliwości udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy;
 - 3) przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji, agresywnych zachowań naruszających cudzą godność osobistą i ich mienie;
 - 4) zwracanie uwagi na wszelkie podejrzanе zachowania osób przebywających w wyznaczonym obszarze, wskazujące na możliwość użycia środków niebezpiecznych, łatwopalnych lub wybuchowych;
 - 5) natychmiastowe powiadamianie dyrekcji placówki o wszelkich podejrzanym i pozostawionych bez opieki torbach, plecakach, pakunkach;
 - 6) przeciwdziałanie wszelkim przejawom niszczenia lub uszkodzenia wyposażenia placówki w tym w szczególności urządzeń przeciwpożarowych i elektrycznych;
 - 7) zakazywanie przebywania i siadania uczniom na schodach;
 - 8) natychmiastowe reagowanie na przebywanie w toaletach osób przeciwnych płci.
4. Do zadań nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży w czasie lekcji, zajęć, przebywania w obiektach szkolnych należą w szczególności:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzi zajęcia; zagrożenie bezpieczeństwa musi albo usunąć sam albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły;
 - 2) zwracanie uwagi na pęknięcia, rozbite szyby, ostre przedmioty, uszkodzony sprzęt, odsłonięte przewody elektryczne;
 - 3) kontrolowanie obecności na zajęciach lekcyjnych;
 - 4) opracowanie regulaminu pracowni i zapoznanie z nim młodzieży.

§ 92

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 93

1. Nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. W szkole funkcjonują zespoły:
 - 1) przedmiotów humanistycznych;
 - 2) matematyczno – przyrodniczy;

- 3) przedmiotów zawodowych;
- 4) sportu ;
- 5) wychowawców klas ,
2. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 1, kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ujednoczenia zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania, wyboru lektur, podręczników a także uzgadnianie wymagań edukacyjnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole lub proponowanych do realizacji w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) wspólne opracowanie ankiet badania jakości pracy i innych problemów edukacyjnych;
 - 6) analizowanie wyników matur, wykorzystywanie wniosków z tych analiz do dalszej pracy.
5. W celu objęcia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole funkcjonuje Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Do zadań Zespołu, o którym mowa w ust.5, należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 3) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniami;
 - 4) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 5) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 94

Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej może utworzyć zespół problemowo - zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania.

ROZDZIAŁ 3 ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY

§ 95

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 3) edukację w zakresie potrzeby ujawniania oraz sposobów i konieczności reagowania na zachowania negatywne.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, wykonuje:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 4) uzgadniania z rodzicami formy opieki i ewentualnego nadzoru nad uczniami dojeżdżającymi, mieszkającymi na stacji lub w internacie itp.;
 - 5) utrzymania wysokiej frekwencji na zajęciach szkolnych i przestrzegania założeń Statutu.
4. Kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Współpracuje z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami w zakresie udzielania pomocy i wsparcia rodzicom i uczniom.

7. Szkoła zdecydowanie i konsekwentnie reaguje na zachowania agresywne i przemoc w szczególności na:
 - 1) pobicia;
 - 2) wymuszanie określonych zachowań;
 - 3) wymuszanie pieniędzy;
 - 4) kradzieże;
 - 5) posiadanie środków odurzających.
8. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności:
 - 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego, arkusza ocen, wypisywania świadectw, sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy, opinii o swoich wychowankach;
 - 2) modyfikowania na bieżąco dokumentacji w zakresie wychowania i profilaktyki;
 - 3) wykonywanie innych czynności administracyjnych, dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, dyrekcji i Rady Pedagogicznej.
9. Wychowawca klasy ma obowiązek dbania o dobrą frekwencję uczniów na zajęciach szkolnych, przestrzegania regulaminu usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów i ich rodziców.
10. Wychowawca klasy uczestniczy w posiedzeniach Zespołu Wychowawców.

§ 96

1. Realizując zadania wymienione w § 102 ust. 1. i 3., wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż wskazane w harmonogramie.
2. O terminie spotkań dodatkowych, o których mowa w ust. 1 decyduje dyrektor na wniosek wychowawcy.
3. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w zespole.
4. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć inni nauczyciele uczący.

ROZDZIAŁ 4

ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA SZKOLNEGO

§ 97

1. Do zadań nauczyciela – pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) w zakresie zadań wychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w zespole,
 - b) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze kierunku dalszego kształcenia,
 - c) udzielanie rodzicom wsparcia i pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania przez nich trudności wychowawczych,
 - d) współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego zespołu, szkolnego programu profilaktyki.
 - 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:

- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - b) udzielanie wsparcia i pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - c) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 3) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
- a) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie wsparcia i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - c) udzielanie wsparcia i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
- 4) w zakresie pomocy materialnej:
- a) w miarę potrzeb i możliwości, wspieranie uczniów z rodzin posiadających trudne warunki materialne, opuszczonych i osieroconych,
 - b) dbanie o zapewnienie pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom wychowujących się w rodzinach mających trudności materialne.
- 5) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) diagnozowanie potrzeb uczniów zakresie kierunku ich zapotrzebowania na informacje edukacyjne, kształcenia, kierowania karierą zawodową,
 - b) prowadzenie zajęć przygotowujących młodzież do świadomego planowania kariery i podjęcia ról zawodowych.
 - c) koordynowania działalności informacyjno-doradczej.

§ 98

1. Organizacja pracy pedagoga szkolnego:
 - 1) pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły;
 - 2) plan pracy pedagoga szkolnego zatwierdza dyrektor zespołu;
 - 3) roczny plan pracy pedagoga szkolnego jest częścią rocznego planu dydaktyczno – wychowawczego zespołu oraz innych problemów związanych z prowadzeniem doradztwa, poradnictwa, wsparcia pedagogiczno psychologicznego;
 - 4) pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie – okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów zespołu;
 - 5) pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 6) współpracuje przy modyfikacji i opracowaniu dokumentów zespołu;
 - 7) w ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z:

- a) wicedyrektorem;
- b) wychowawcami klas;
- c) nauczycielami;
- d) pielęgniarką szkolną;
- e) z innymi osobami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami i instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 8) współpraca, o której mowa w pkt 7 e) prowadzona jest w zakresie:
 - a) diagnozowania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych młodzieży;
 - b) udzielania wsparcia i pomocy rodzinie, dziecku, zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - c) wsparcia i pomocy w kierunku właściwego wyboru dalszego kształcenia i zawodu;
 - d) wspomagania w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej w celu przezwyciężenia trudności szkolnych i zaburzeń występujących u młodzieży;
 - e) wsparciu i pomocy młodzieży w zakresie specyficznych potrzeb edukacyjnych, w tym również młodzieży wykazującej się zdolnościami i szczególnymi umiejętnościami;
 - f) udzielania pomocy rodzinie- jednostki zagrożonej ryzykiem nieprawidłowego rozwoju wychowania;
- 9) współpraca, o której mowa w pkt 7 lit. e) polega na:
 - a) konsultacjach, doradztwie, mediacjach;
 - b) wspólnym działaniu w zakresie interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - c) wymianie doświadczeń i informacji;
 - d) wspólnym podejmowaniu systemowych działań na rzecz dziecka, rodziny i środowiska lokalnego;
 - e) przekazywaniu ważnych informacji (za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów) z punktu widzenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) współdziałaniu przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów;
 - g) diagnozowaniu nieprawidłowości rozwojowych;
 - h) wspólnym podejmowaniu działań w zakresie profilaktyki.

§ 99

1. Uprawnienia pedagoga:
 - 1) do szczególnych uprawnień pedagoga należy:
 - a) korzystanie z dokumentów uczniów pozostających w gestii zespołu;
 - b) współpraca z placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeśli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie;
 - c) koordynowanie zadań opieki i wychowania na terenie zespołu, a w szczególności działań w zakresie profilaktyki.

DZIAŁ V. UCZNIOWIE
ROZDZIAŁ 1
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§ 100

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) równości bez jakiegokolwiek dyskryminacji, niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, poglądów, statusu majątkowego, niepełnosprawności, cenzusu urodzenia;
 - 3) ochrony przed wszelką dyskryminacją;
 - 4) zachowania tożsamości w tym obywatelstwa, nazwiska,
 - 5) swobodnego wyrażania swoich poglądów, idei; do swobodnej wypowiedzi, swobody poszukiwania, otrzymywania informacji, w formie pisemnej, ustnej lub na druku, z wykorzystaniem dowolnych nośników informacji.
 - 6) prawo, o którym mowa w ust.1 lit. 5 podlega ograniczeniu w przypadku, jeżeli godzi w prawo i reputację innych osób oraz bezpieczeństwo narodowe, zdrowie, moralność społeczną czy godność osobistą innych osób;
 - 7) swobody myśli i wyznania;
 - 8) ochrony sfery życia prywatnego, rodzinnego, domowego, korespondencji oraz honoru i reputacji;
 - 9) zaspakajania potrzeb dostępu do źródeł informacji oraz ich nośników;
 - 10) ochrony i poszanowania godności;
 - 11) ochrony przed wszelką przemocą psychiczną, fizyczną i ekonomiczną, wyrządzeniem krzywdy w tym wykorzystania np. do celów prywatnych, seksualnych itp.;
 - 12) pomocy materialnej, w miarę możliwości finansowych zespołu;
 - 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym zespołu;
 - 14) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 16) takiego sposobu stosowania i egzekwowania dyscypliny szkolnej, aby była zgodna z poszanowaniem ludzkiej godności;
 - 17) szacunku dla siebie, własnych rodziców, tożsamości, języka, wartości etyczno-moralnych, kulturowych;
 - 18) wypoczynku i czasu wolnego, do uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
 - 19) ochrony prawnej odpowiedniej do wieku ucznia;
 - 20) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 21) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 22) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 23) wpływania na życie zespołu poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w zespole;

24) uczennica w ciąży ma prawo do:

- a) urlopu, jeżeli o taki wystąpi,
- b) dodatkowego terminu klasyfikacji, jeżeli dłuższa, uzasadniona nieobecność w szkole spowoduje niemożność sklasyfikowania jej w terminie obowiązkowym,
- c) w przypadku nieobecności na zajęciach szkolnych, na prośbę uczennicy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów udzielą jej konsultacji w celu ułatwienia zaliczenia przedmiotów.

§ 101

1. W przypadku naruszania praw wymienianych w § 107 uczeń, (jeśli ukończył 18 lat) lub jego rodzice mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy, opiekuna Samorządu, Rzecznika Praw Ucznia, pedagoga szkolnego, przewodniczącego Rady Rodziców, z uzasadnionym zażaleniem lub skargą na osoby naruszające prawa ucznia w szkole.
2. Dyrektor, po zapoznaniu się ze sprawą, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w ciągu 14 dni od daty wniesienia zażalenia lub skargi, informuje wnoszącego o sposobie załatwienia sprawy.
3. Od powyższego przysługuje, w terminie 7 dni od otrzymania, odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

§ 102

1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) stosowanie się do wszystkich zaleceń i zarządzeń oraz regulaminów porządkowych zespołu;
 - 2) stosowanie się do zaleceń dyrektora i innych nauczycieli (chyba, że zalecenia te naruszają godność osobistą ucznia, łamiąc jego prawa);
 - 3) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych i w życiu zespołu;
 - 4) posiadanie i okazywanie osobom upoważnionym legitymacji szkolnej, która jest dokumentem potwierdzającym przynależność ucznia do zespołu;
 - 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu;
 - 6) dbanie o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) wykonywanie zadanych prac domowych i innych obowiązujących prac, w tym prac klasowych, testów itp.;
 - 9) usprawiedliwianie, nieobecności w szkole w terminie nieprzekraczającym tygodnia;
 - 10) przestrzeganie zasad i przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 11) troska i dbanie o dobre imię szkoły, godne reprezentowanie jej w środowisku, pielęgnowanie najlepszych tradycji oraz osiągnięć szkoły;
 - 12) dbanie o swoją postawę etyczno-moralną w szkole i poza nią;
 - 13) zapobieganie przejawom przemocy, wandalizmu i chuligaństwa na terenie szkoły;
 - 14) solidne wykonywanie powierzonych zadań na rzecz klasy i szkoły, w tym pełnienie dyżurów, drobnych prac porządkowych w pomieszczeniach do nauki itp.;

- 15) poszanowanie dóbr osobistych i godności współuczniów, nauczycieli i innych osób, szczególnie osób chorych, niepełnosprawnych i ludzi starszych;
- 16) udzielanie wsparcia i pomocy potrzebującym szczególnie w trudnych sytuacjach życiowych, rodzinnych i osobistych (pomoc koleżeńska w nauce, wsparcie w pokonaniu stresów itp.);
- 17) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych oraz działalności kulturalno-oświatowej i społecznej szkoły;
- 18) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w działaniach na rzecz swojego rozwoju;
- 19) informowanie w trybie natychmiastowym rodziców opiekunów, wychowawców, nauczycieli o ewentualnych trudnościach i porażkach szkolnych;
- 20) informowanie w trybie natychmiastowym rodziców i opiekunów o wynikach edukacyjnych;
- 21) przekazywanie poleceń wychowawcy i nauczycieli (i odwrotnie - pilne przekazywanie szkole informacji lub życzeń rodziców i opiekunów);
- 22) pogłębianie wiedzy o naturze świata, jego zasadach oraz naturalnej potrzebie zachowania równowagi w środowisku naturalnym człowieka, działania na rzecz ochrony środowiska naturalnego;
- 23) zapobieganie wszelkim przejawom przemocy w życiu społecznym;
- 24) szanowanie siebie i innych;
- 25) ucznia w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę obowiązuje bezwzględny zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu, e- papierosa;
- 26) uczeń w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę nie może sprzedawać, bądź bez odpłatności rozprowadzać narkotyków, alkoholu, środków odurzających, dopalaczy, leków czy tytoniu;
- 27) Ucznia obowiązuje czysty, skromny i schludny strój nienaruszający powszechnie obowiązujących norm moralnych i estetycznych.

28) Obowiązują dwa rodzaje strojów;

codzienny:

- a. bluzka lub koszula z krótkim lub długim rękawem,
- b. spódnica (co najmniej do kolan) lub długie spodnie, a w okresie letnim spodnie za kolana,
- c. bez napisów i rysunków obraźliwych lub propagujących treści sprzeczne ze Statutem Zespołu,
- d. zmienne obuwie na jasnej podeszwie.

galowy: biała bluzka, koszula i ciemna spódnica lub ciemne długie spodnie.

§ 103

1. W czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych (nie dotyczy przerw międzylekcyjnych) odbywających się na terenie szkoły, obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w celach rozmowy, wysyłania wiadomości SMS, nagrywania filmów, robienia zdjęć (bez wyraźnej zgody prowadzącego zajęcia).
2. Nie wolno na terenie Zespołu nagrywać, fotografować i filmować uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły bez wyraźnego zezwolenia zainteresowanych.

3. Urządzenia elektroniczne, użyte w tych celach przez uczniów, zostaną przekazane do depozytu, z którego będzie je mógł odebrać tylko rodzic (prawny opiekun).
4. Wobec nieprzestrzegających niniejszych zasad wyciągane będą konsekwencje, zgodne ze Statutem Zespołu.

ROZDZIAŁ 2 NAGRODY I KARY

§ 104

1. Uczeń ma prawo do nagrody za wyróżniające wyniki w nauce, wysoki poziom kultury osobistej, osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych oraz życiu kulturalnym szkoły i środowiska.
2. Za osiągnięcia określone w ust. 1, uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała dyrektora zespołu wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora zespołu wobec społeczności szkolnej;
 - 4) pochwała dyrektora wobec rodziców ucznia/ uczniów;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) dyplom uznania;
 - 7) list gratulacyjny od wychowawcy lub dyrektora zespołu;
 - 8) nagrodę pieniężną dla najlepszego ucznia w każdym typie szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Do nagród mają prawo typować wychowawcy i opiekunowie agend działających na terenie zespołu.
4. O osiągnięciach ucznia i otrzymanych nagrodach winni być informowani rodzice bądź opiekunowie prawni ucznia.

§105

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w Statucie zespołu:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora zespołu;
 - 3) przeniesienie ucznia do innego oddziału;
 - 4) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
2. Wymienione kary mogą być stosowane odpowiednio przez wychowawcę klasy, wicedyrektora oraz dyrektora zespołu (z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów).
3. Kary nie mogą być oparte na zasadzie odpowiedzialności zbiorowej.
4. Z uzasadnionym wnioskiem o ukaranie może wystąpić do dyrektora zespołu: wicedyrektor zespołu, nauczyciel, pracownik zespołu, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców. Kara może być także nałożona na wniosek dyrektora zespołu.
5. Za jedno wykroczenie uczeń może być ukarany tylko raz.
6. O zastosowaniu kary wobec ucznia, wychowawca klasy powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów w terminie 3 dni od daty udzielenia kary.

§ 106

1. Kary udzielane są za:

- 1) notoryczne i rażące naruszanie obowiązującego Regulaminu Ucznia oraz innych regulaminów porządkowych;
- 2) naruszanie godności i dóbr osobistych nauczycieli, uczniów i innych ludzi;
- 3) notoryczne zaniechanie podstawowych obowiązków szkolnych;
- 4) rażące zachowanie w szkole i poza nią;
- 5) niewykonanie poleceń i zarządzeń osób nadzorujących funkcjonowanie szkoły;
- 6) umyślne niszczenie mienia szkolny oraz mienia publicznego, w tym mienia szkoły i własności prywatnej;
- 7) chuligaństwo w szkole i poza nią;
- 8) nieuszanowanie godności i nietykalności osobistej innych ludzi, wymuszanie, szantaż, znęcanie się, stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej wobec innych osób;
- 9) znęcanie się nad zwierzętami;
- 10) palenie papierosów, e- papierosów, spożywanie alkoholu w szkole i poza nią;
- 11) wnoszenie na teren szkoły wszelkich środków i urządzeń zagrażających wybuchem, pożarem, itp.;
- 12) wnoszenie na teren szkoły wszelkich środków i urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu innych osób;
- 13) wnoszenie na teren szkoły, upowszechnianie lub używanie wszelkich środków odurzających, szczególnie leków, narkotyków;
- 14) oszukiwanie nauczycieli;
- 15) utrudnianie prowadzenia lekcji;
- 16) obrażanie, aroganckie odzywanie się i zachowanie wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 17) pisanie na ścianach i ławkach;
- 18) umyślne potrącanie innych;
- 19) upijanie się;
- 20) rozpowszechnianie kłamstw o innych;
- 21) bicie się z kolegami i koleżankami;
- 22) grożenie użyciem broni, gazu i narzędzi ostrych;
- 23) niszczenie rzeczy nauczycieli;
- 24) podpalanie miejsc w szkole i na terenie szkolnym;
- 25) zaczepianie i prowokowanie zachowań seksualnych;
- 26) niewłaściwe stosowanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 27) naruszenie intymności osobistej;
- 28) niszczenie mienia szkoły.

§107

1. Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora, wicedyrektora, wychowawcy klasy, może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów, w szczególności za:

- 1) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych - powyżej 60 godzin;

- 2) wnoszenie na teren szkoły, posiadanie, rozpowszechnianie, używanie lub handlowanie środkami odurzającymi, szczególnie narkotykami, lekami psychotropowymi, lekami;
 - 3) pobicie lub rozbój na innych osobach;
 - 4) kradzież i umyślne niszczenie mienia;
 - 5) pijaństwo i rozpijanie innych;
 - 6) naruszanie zasad i norm komunikacji interpersonalnej w stosunku do uczniów, nauczycieli lub innych osób, oszukiwanie nauczycieli, utrudnianie prowadzenia lekcji, obrażanie oraz aroganckie zachowanie i odzywanie się do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, rozpowszechnianie kłamstw wobec innych;
 - 7) stosowanie wobec innych uczniów, nauczycieli przemocy fizycznej, psychicznej, ekonomicznej;
 - 8) stosowanie szantażu i groźby;
 - 9) wnoszenie na teren szkoły lub użycie wszelkich środków i urządzeń grożących wybuchem, pożarem;
 - 10) wnoszenie na teren szkoły lub użycie wszelkich środków i urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu osób (trucizny, środki żrące, broń, gazy, niebezpieczne przedmioty);
 - 11) nieprzestrzeganie i lekceważenie zasad i przepisów BHP oraz przepisów i zasad przeciwpożarowych;
 - 12) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, przymuszanie do zachowań seksualnych;
 - 13) prawomocne ukaranie przez sąd za przestępstwa kryminalne i inne poważne wykroczenia przeciw prawu.
2. Za naruszanie powyższych zasad zawartych w Statucie Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreślenie z listy uczniów bez zastosowania stopniowania kar.
 3. Dyrektor zespołu może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 108

1. Zasady skutecznego stosowania kar przez szkołę:
 - 1) akceptowanie norm i zasad, za przekroczenie których uczeń jest karany;
 - 2) karę wymierza osoba do tego upoważniona;
 - 3) kary są udzielane bezpośrednio po wystąpieniu zachowań negatywnych;
 - 4) kary są adekwatne do przewinień.

§ 109

1. Od udzielonej kary, uczeń lub działający w jego imieniu Samorząd Uczniowski, rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, mają prawo odwołać się do Rady Pedagogicznej.
2. Odwołujący się od udzielonej kary składa pisemną prośbę o zmianę decyzji na ręce wychowawcy klasy lub dyrektora zespołu w terminie 3 dni od udzielenia kary.
3. Wychowawca klasy lub dyrektor zespołu przedstawia prośbę zainteresowanego na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która po ponownym rozpatrzeniu podejmuje decyzję.
4. O zastosowaniu kary wobec ucznia, wychowawca klasy powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów.

5. Uczniowi skreślonego decyzją dyrektora szkoły z listy uczniów przysługuje 14-dniowy termin na odwołanie się od tej decyzji do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
6. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia szkolne.

DZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 110

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Organami uprawnionymi do wnoszenia zmian do statutu są:
 - 1) dyrektor Zespołu;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) organ prowadzący;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 111

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.