

STATUT

BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA

ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH

NR 3 IM. GEN. WŁADYSŁAWA SIKORSKIEGO

W TARNOBRZEGU

uchwalony uchwałą rady pedagogicznej z dnia; 16-11-2017 r.

PODSTAWA PRAWNA

Branzowa Szkoła I stopnia w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 w Tarnobrzegu, zwana dalej „szkołą” 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. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania wycieczek przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych,
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych,
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników,
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach,
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki,
16. 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,

17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
19. 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,
20. Rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego,
21. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie zasad techniki prawodawczej,
22. Rozporządzenia w sprawie praktycznej nauki zawodu,
23. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,

ROZDZIAŁ 1	
PRZEPISY DEFINIUJĄCE	6
ROZDZIAŁ 2	
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE	6
ROZDZIAŁ 3	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ 4	
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	11
ROZDZIAŁ 5	
ZASADY REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH	31
ROZDZIAŁ 6	
ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	33
ROZDZIAŁ 7	
DYREKTOR SZKOŁY	35
ROZDZIAŁ 8	
RADA PEDAGOGICZNA	37
ROZDZIAŁ 9	
RADA RODZICÓW	38
ROZDZIAŁ 10	
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	39
ROZDZIAŁ 11	
INNE STANOWISKA KIEROWNICZE	40
ROZDZIAŁ 12	
PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY	40
ROZDZIAŁ 13	
PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ	41
ROZDZIAŁ 14	
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	43
ROZDZIAŁ 15	
BIBLIOTEKA SZKOLNA	44
ROZDZIAŁ 16	
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI - PRZEPISY OGÓLNE	46
ROZDZIAŁ 17	
ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY	52

ROZDZIAŁ 18	
ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA SZKOLNEGO	54
ROZDZIAŁ 19	
ZAKRES ZADAŃ BIBLIOTEKARZA SZKOLNEGO.....	56
ROZDZIAŁ 20	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ	57
ROZDZIAŁ 21	
NAGRODY I KARY	61
ROZDZIAŁ 22	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	64

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia,
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
5. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
6. Organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Radę Miasta Tarnobrzega;
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą lub kuratorze – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
8. Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną, świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

ROZDZIAŁ 2

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Branżowa Szkoła I stopnia jest szkołą publiczną na podbudowie gimnazjum w latach 2017/2018, a od roku 2019 – po ośmioletniej szkole podstawowej.
2. Branżowa Szkoła I stopnia wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Tarnobrzegu, zwanego dalej „Zespołem”.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek znajdujący się przy ul. Św. Barbary 1B w Tarnobrzegu.
4. Patronem Zespołu jest gen. Władysław Sikorski i szkoła nosi Jego imię.
5. Branżowa Szkoła I stopnia jest jednostką organizacyjną Miasta Tarnobrzega.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Rada Miasta Tarnobrzega.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 3

1. Proces dydaktyczny w Branżowej Szkole I stopnia odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.

2. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
3. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
4. Branżowa Szkoła I stopnia kształci w zawodach;
 - 1) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie
 - 2) murarz - tynkarz
 - 3) monter sieci i instalacji sanitarnych
 - 4) betoniarz - zbrojarz
 - 5) dekarz
 - 6) monter izolacji budowlanych
 - 7) ślusarzi przygotowuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
5. Nauka trwa 3 lata.
6. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym” z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Branżowej Szkoły I stopnia.
7. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
8. Absolwenci Branżowej Szkoły I stopnia uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
10. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodu.
11. Branżowa Szkoła I stopnia może wprowadzić nowe kierunki kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4

1. Zajęcia praktyczne uczniów i praktyki zawodowe realizowane są w Centrum Kształcenia Praktycznego w Tarnobrzegu i w zakładach pracy, z którymi Szkoła podpisze stosowne umowy.

2. Szkoła posiada internat.
3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki i czytelní;
 - 2) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
 - 3) gabinetu pedagoga szkolnego;
 - 4) obiektów sportowych;
 - 5) klasopracowni przedmiotowych.
4. Szkoła i teren do niej należący są objęte monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki wychowania i opieki. Obraz jest rejestrowany.
5. W szkole obowiązuje całkowity zakaz palenia (zakaz dotyczy również e-papierosów) w budynku szkoły oraz na terenie należącym do szkoły.

§ 5

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. W branżowej Szkole I stopnia zadania w zakresie wolontariatu będą realizowane przez szkolne koło wolontariatu. Działania koła, umożliwią uczniom wybór i opiniowanie ofert oraz dokonywanie samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

§ 6

Branżowa Szkoła I stopnia będzie współdziałała z różnymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 7

1. W Branżowej Szkole I stopnia organizuje się naukę religii lub etyki do wyboru przez uczniów na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Szkoła umożliwi naukę religii i etyki w atmosferze pełnej tolerancji wyznaniowej.

§ 8

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

§ 9

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

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Zadania szkoły:
 - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
 - 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
 - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości,
 - 6) promuje zdrowy styl życia, upowszechnia wiedzę na temat uzależnień i zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych.
4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 11

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,
- 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
- 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
- 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
- 3) na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące.

4. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

ROZDZIAŁ 4

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 12

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 13

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 14

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Systemy Oceniania dostępne są w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do końca września danego roku informują uczniów i rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.

2. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do połowy września danego roku.
3. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3.
Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 15

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. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz mogą być udostępniane drogą elektroniczną.
5. 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 zebrań lub konsultacji z rodzicami,
 - 2) wychowawca sporządza i przekazuje w trakcie spotkań z rodzicami wypisy ocen z dziennika.
6. 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.
7. Jeśli uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wystąpią z prośbą o uzasadnienie oceny – nauczyciel ma obowiązek przygotować uzasadnienie.

§ 16

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 uczniów 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 Szkole 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”.

§ 17

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 są średnią ważoną ocen bieżących.

W tym celu przyjmuje się najwyższą wagę 2 dla ocen z:

 - 1) klasówek,
 - 2) dłuższych wypowiedzi i prac pisemnych,
 - 3) prac podsumowujących dział.

Wagę 1 mają oceny za:

- 1) krótkie odpowiedzi,

- 2) kartkówki,
- 3) aktywność
- 4) zadania domowe,
- 5) zeszyt

21. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę oceny wystawiane podczas całego roku szkolnego (z dwóch okresów).

§ 18

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. 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 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.
14. 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.
15. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą oraz po jej wspólnym z nauczycielem omówieniu, uczeń zwraca pracę nauczycielowi.

16. 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.
17. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą dziecka zwracają ją nauczycielowi.
18. Na wniosek rodzica wyrażony w formie ustnej nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.

§ 19

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego; po 19 tygodniach nauki.
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.

§ 20

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. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. 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.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 21

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.
6. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
10. 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.
11. 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.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub na religię do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.
13. Zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego regulują odrębne przepisy.
14. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

§ 22

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 przeznaczonego 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 dla ucznia, o którym mowa w ustępie 2, 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Pisemną prośbą wraz z uzasadnieniem nieobecności należy złożyć nie później niż 1 dzień po upływie terminu egzaminu.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 23

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.

§ 24

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 częściowych 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.

§ 25

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 osobista;
 - 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.

§ 26

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.

§ 27

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 cząstkowe wpisane w dzienniku lekcyjnym. Pozostali nauczyciele, jeżeli zaistniała taka potrzeba, informują na piśmie o swojej propozycji oceny cząstkowej 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) 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.

§ 28

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:
 - 1) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 29

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH

§ 30

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 za oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły i 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 profilów).
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).

7. Przy przyjmowaniu do szkoły, 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. Szkoła przyjmuje absolwentów szkół 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 podstawowych,
 - c) wysyłanie delegacji szkoły do szkół podstawowych,
 - d) przygotowanie oferty i udział w Targach Edukacyjnych,
 - e) zorganizowanie punktu informacyjnego w szkole

§ 31

1. 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.

2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

3. 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.

ROZDZIAŁ 6

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

§ 32

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą 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 szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.

§ 33

Szkołą kieruje dyrektor, przy pomocy wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

§ 34

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

§ 35

W Szkole działa Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.

§ 36

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Działania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutem szkoły.

§ 37

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

§ 38

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

§ 39

1. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły.
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 szkole oraz podejmowanie ostatecznych decyzji w tego rodzaju sporach należy do Dyrektora Szkoły.

§ 40

1. Trybu, o którym mowa w przepisach § 38 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 7

DYREKTOR SZKOŁY

§ 41

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców oraz Samorządem uczniowskim,
 - 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
 - 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 13) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 19) skreślenie ucznia z listy uczniów,

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,

- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.
- 11) po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu Szkoły.

§ 42

Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

ROZDZIAŁ 8 RADA PEDAGOGICZNA

§ 43

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała Statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

ROZDZIAŁ 9

RADA RODZICÓW

§ 44

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

- 2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
- 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin.

ROZDZIAŁ 10

SAMORZĄD SZKOLNY

§ 45

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
6. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ 11

INNE STANOWISKA KIEROWNICZE W SZKOLE

§ 46

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

§ 47

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

ROZDZIAŁ 12

PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 48

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.

§ 49

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) arkusz organizacyjny szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 50

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.

§ 51

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

§ 52

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

§ 53

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

ROZDZIAŁ 13

PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ

§ 54

Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 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.

Szkoła 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.

§ 55

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły 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 szkołę.

§ 56

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 szkołę środków finansowych.
3. W miarę posiadanych środków, szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie kół zainteresowań, w których uczestnictwo umożliwia 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.

§ 57

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

§ 58

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 14

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 59

1. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Tarnobrzegu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
 - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
 - 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny.

ROZDZIAŁ 15

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 60

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, inne umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także

współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
- 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

6. Inne zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 61

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.

ROZDZIAŁ 16

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI - PRZEPISY OGÓLNE

§ 62

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.

§ 63

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 przeznaczonego 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 przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 9) redukuje czynniki wywołujące 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.

§ 64

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.

§ 65

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także ciągłe 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 szkoły,
 - 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 podejrzane zachowania osób przebywających w wyznaczonym obszarze, wskazujące na możliwość użycia środków niebezpiecznych, łatwopalnych lub wybuchowych;
 - 5) natychmiastowe powiadamianie dyrekcji placówki o wszelkich podejrzanych i pozostawionych bez opieki torbach, plecakach, pakunkach;
 - 6) przeciwdziałanie wszelkim przejawom niszczenia lub uszkodzenia wyposażenia placówki w tymw 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.

§ 66

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

§ 67

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.

§ 68

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

ROZDZIAŁ 17

ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY

§ 69

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.

§ 70

1. Realizując zadania wymienione w § 71 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 szkole.
4. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć inni nauczyciele ucący.

ROZDZIAŁ 18

ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA SZKOLNEGO

§ 71

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

§ 72

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 szkoły;
- 5) pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) współpracuje przy modyfikacji i opracowaniu dokumentów szkoły;
- 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.

§ 73

1. Uprawnienia pedagoga:
 - 1) do szczególnych uprawnień pedagoga należy:
 - a) korzystanie z dokumentów uczniów pozostających w gestii szkoły;
 - 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.

ROZDZIAŁ 19 ZAKRES ZADAŃ BIBLIOTRKARZA SZKOLNEGO

§ 74

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 3) udzielania informacji o zbiorach,
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów,
 - 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów,
 - 4) organizacji warsztatu informacyjnego,
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,

- 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta,
4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 75

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ 20 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 76

1. Uczeń Szkoły 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 tym wykorzystania np. do celów prywatnych, seksualnych itp.;
- 12) pomocy materialnej, w miarę możliwości finansowych szkoły;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły,
- 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 szkole;

§ 77

1. W przypadku naruszania praw wymienianych w § 78 uczeń, (jeśli ukończył 18 lat) lub jego rodzice mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy, opiekuna Samorządu, 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.

§ 78

1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) stosowanie się do wszystkich zaleceń i zarządzeń oraz regulaminów porządkowych szkoły;

- 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 szkoły;
- 4) posiadanie i okazywanie osobom upoważnionym legitymacji szkolnej, która jest dokumentem potwierdzającym przynależność ucznia do szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 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) zapobieganie wszelkim przejawom przemocy w życiu społecznym;

- 23) szanowanie siebie i innych;
- 24) ucznia w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę obowiązuje bezwzględny zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu, e-papierosa;
- 25) uczeń w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę nie może sprzedawać, bądź bez odpłatności rozprowadzać narkotyków, alkoholu, środków odurzających, dopalaczy, leków czy tytoniu;
- 26) Ucznia obowiązuje czysty, skromny i schludny strój nienaruszający powszechnie obowiązujących norm moralnych i estetycznych.
- 27) 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.

- 28) Szczegółowe zasady ubioru i wyglądu uczniów obowiązujące podczas pobytu w szkole określa Szkolny Dress – code ucznia.

§ 79

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 wyraźniej zgody prowadzącego zajęcia).
2. Nie wolno na terenie Szkoły 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 Szkoły.

ROZDZIAŁ 21

NAGRODY I KARY

§ 80

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 szkoły wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 4) pochwała dyrektora wobec rodziców ucznia/ uczniów;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) dyplom uznania;
 - 7) list gratulacyjny od wychowawcy lub dyrektora zespołu;
3. Do nagród mają prawo typować wychowawcy i opiekunowie agend działających na terenie szkoły.
4. O osiągnięciach ucznia i otrzymanych nagrodach winni być informowani rodzice bądź opiekunowie prawni ucznia.

§ 81

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w Statucie:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 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 szkoły (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 : wicedyrektor, nauczyciel, pracownik szkoły, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców. Kara może być także nałożona na wniosek dyrektora szkoły.
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.

§ 82

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 zaniebywanie podstawowych obowiązków szkolnych;
- 4) rażące zachowanie w szkole i poza nią;
- 5) niewykonanie poleceń i zarządzeń osób nadzorujących funkcjonowanie szkoły;
- 6) umyślne niszczenie mienia szkolnego 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) palenie papierosów, e- papierosów, spożywanie alkoholu w szkole i poza nią;
- 10) wnoszenie na teren szkoły wszelkich środków i urządzeń zagrażających wybuchem, pożarem, itp.;
- 11) wnoszenie na teren szkoły wszelkich środków i urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu innych osób;
- 12) wnoszenie na teren szkoły, upowszechnianie lub używanie wszelkich środków odurzających, szczególnie leków, narkotyków;
- 13) oszukiwanie nauczycieli;
- 14) utrudnianie prowadzenia lekcji;
- 15) obrażanie, aroganckie odzywianie się i zachowanie wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 16) pisanie na ścianach i ławkach;
- 17) umyślne potrącanie innych;
- 18) upijanie się;
- 19) rozpowszechnianie kłamstw o innych;
- 20) bicie się z kolegami i koleżankami;
- 21) grożenie użyciem broni, gazu i narzędzi ostrych;
- 22) niszczenie rzeczy nauczycieli;
- 23) podpalanie miejsc w szkole i na terenie szkolnym;

- 24) zaczepianie i prowokowanie zachowań seksualnych;
- 25) niewłaściwe stosowanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 26) naruszenie intymności osobistej;
- 27) niszczenie mienia szkoły.

§ 83

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 szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 84

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.

§ 85

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 szkoły w terminie 3 dni od udzielenia kary.
3. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły 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 skreślonemu 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.

ROZDZIAŁ 22

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 86

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Organami uprawnionymi do wnoszenia zmian do statutu są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 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.

4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w Sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po zmianach do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
7. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.