

S T A T U T

Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Puławach

II Liceum Ogólnokształcące

Spis treści

Preambuła.....	2
Misja szkoły.....	2
Wizja szkoły.....	2
ROZDZIAŁ I.....	3
ROZDZIAŁ II.....	5
Cele i zadania szkoły.....	5
ROZDZIAŁ III.....	10
Organy szkoły.....	10
ROZDZIAŁ IV.....	18
Organizacja Szkoły.....	18
ROZDZIAŁ V.....	24
Bezpieczeństwo i opieka.....	24
ROZDZIAŁ VI.....	30
Pomoc psychologiczno- pedagogiczna.....	30
ROZDZIAŁ VII.....	36
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	36
ROZDZIAŁ VIII.....	45
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	45
Zasady oceniania.....	46
Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej.....	52
Egzaminy klasyfikacyjne.....	57
Tryb ustalania oceny zachowania.....	59
Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	62
Zasady klasyfikowania i promowania.....	63
Zasady postępowania w przypadku zastrzeżeń dotyczących procedur wystawiania ocen klasyfikacyjnych.....	65
Egzamin poprawkowy.....	67
Wspomaganie ucznia zdolnego.....	68
Wsparcie dla ucznia mającego trudności w nauce.....	68
Egzamin maturalny.....	69
ROZDZIAŁ IX.....	70
Prawa i obowiązki uczniów.....	70
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	77
ROZDZIAŁ X.....	78
Obowiązek szkolny.....	78
ROZDZIAŁ XI.....	79
Postanowienia końcowe.....	79

Preambuła

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej jest zgodny z Konstytucją RP, Ustawą o systemie Oświaty z 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami oraz z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i szkół publicznych z późniejszymi zmianami.

Określa on sposób powoływania i kompetencje organów szkoły, wewnętrzną organizację nauczania i wychowania, normuje prawa i obowiązki uczniów i pracowników szkoły. Stanowi podstawę do formułowania przez organy szkoły innych aktów wewnątrz organizacyjnych, adekwatnych do zmieniającej się rzeczywistości szkolnej.

Reguły ustalone dla całej społeczności szkolnej są zgodne z opiniami i oczekiwaniami rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów, którzy chcą zdobywać wiedzę w nowoczesnej szkole a nauczyciele są gwarantem profesjonalnego podejścia do procesu wychowania i kształcenia.

Statut jest tylko punktem wyjścia do realizacji misji naszej szkoły.

Misja szkoły

Motto: „Salusdiscipulorum – suprema lex.”

(Dobro uczniów – najwyższym prawem)

Wszystkie aspekty działalności naszej szkoły zaplanowane i realizowane są w taki sposób, że dobro młodzieży jest naczelną zasadą. Umożliwiamy wszechstronny rozwój intelektualny młodych ludzi, kształtujemy w nich uniwersalne wartości etyczne, przygotowujemy do życia w społeczeństwie.

Upowszechniając naukę kontynuujemy tradycję naszego patrona KEN.

Wizja szkoły

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej to szkoła z tradycjami. Każdy uczeń ma zapewnione odpowiednie warunki rozwoju umiejętności i postaw, które są niezbędne w dalszym etapie nauki i kształtują wrażliwość na potrzeby drugiego człowieka i środowiska. Osiągane sukcesy w pracy dydaktyczno – wychowawczej są wynikiem zaangażowania wysoko wykwalifikowanej, doświadczonej i kompetentnej kadry pedagogicznej, świadomej realizowanej misji i otwartej na potrzeby ucznia.

Podejmowane przez szkołę działania umożliwiają uczniom odkrywanie świata, spełnienie aspiracji życiowych, szeroki dostęp do różnych źródeł informacji w sposób niekonwencjonalny, wieloaspektowy i twórczy, tworząc zintegrowany obraz rzeczywistości.

Realizację tego zapewnia indywidualne podejście do każdego dziecka, przyjazna atmosfera oparta na wzajemnej akceptacji, jak również nowoczesne metody pracy. Bezpieczne warunki rozwoju psychicznego i fizycznego oraz oferowana przez szkołę duża różnorodność zajęć pozalekcyjnych sprawiają, że uczeń jest zadowolony i ma satysfakcję z pobytu w szkole.

Rodzice aktywnie uczestniczą w życiu szkoły. Są partnerami we wszystkich podejmowanych działaniach. Współtworzą prawo szkolne i programy, wspomagają ich realizację.

Placówka dysponuje bardzo dobrze wyposażoną bazą dydaktyczną. Realizacja możliwa jest dzięki odpowiedniemu zapleczu materialnemu: doskonale wyposażonym pracowniom, nowoczesnym pomocom dydaktycznym, obiektom sportowo-rekreacyjnym, dostępowi do współczesnych źródeł wiedzy i poznania. Szkoła jest otwarta na szeroką współpracę z uczelniami wyższymi i placówkami z zagranicy, w wyniku której młodzież realizuje wspólne projekty i programy edukacyjne.

Władze lokalne są pełne wyrozumiałości i gotowości, aktywnie współdziałają ze szkołą i nauczycielami.

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o Zespole Szkół

§ 1

1. Placówka nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Puławach.
2. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Puławach jest szkołą powołaną na podstawie Uchwały Nr IX/90/99 Rady Miasta Puławy z dnia 31.03.1999r. w sprawie przekształcenia Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. KEN w Puławach, którego siedzibą jest budynek przy ul. Kaniowczyków 32.
3. II Liceum Ogólnokształcące wchodzi w skład Zespołu Szkół, zwanego dalej „Zespołem” lub „Szkołą”,
4. Liceum prowadzi klasy (oddziały) o nachyleniu przedmiotowym (trzy przedmioty w zakresie rozszerzonym w konkretnej klasie).
5. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ul. Kaniowczyków 9 w Puławach.
6. Zespół działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Puławy.

8. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
9. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Tablice szkół w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Puławach zawierają nazwę: „II Liceum Ogólnokształcące w Puławach”.
11. Szkoła posiada sztandar.

§ 2

1. Zespół jest placówką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w liceum w cyklu trzyletnim.
2. Zespół może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.
3. Zespół wydaje świadectwa ukończenia liceum, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Świadectwo ukończenia liceum upoważnia absolwentów do przystąpienia do matury lub podjęcia nauki w szkołach policealnych.
5. Zespół może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem szkoły a daną placówką.
7. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z zastrzeżeniem pkt. 10.
8. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt.8, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
9. W szkole nie mogą działać partie, organizacje polityczne i sekty.
10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
11. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę, w szczególnych przypadkach na dwie zmiany.
 12. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Szkoła umożliwia nauczanie integracyjne, zwane włączającym, zakładające udostępnienie istniejącego systemu szkolnictwa masowego osobom niepełnosprawnym.
4. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy zespołu i rozwoju organizacyjnego placówki.

§ 4

W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości dziecka Szkoła zapewnia:

1. Realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie.

2. Zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki na kolejnych etapach kształcenia.
3. Dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia.
4. Rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych - poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych.
5. Udział w zajęciach wyrównawczych.
6. Naukę religii i etyki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci.
7. Dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga, psychologa szkoły, a w miarę potrzeb i możliwości innych specjalistów.
8. Organizowanie nauczania indywidualnego.
9. Udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
10. Nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - 1) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
 - 2) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole.
11. Współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym w celu tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów.
12. Opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w placówce dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica.
13. Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez zapewnienie bezpiecznych warunków nauki i opieki między innymi przez monitorowanie budynku szkoły i boiska za pomocą systemu kamer.

§ 5

1. Szczegółowe cele i zadania szkoły określa dokument pod nazwą Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki. Opracowują je zespoły powołane przez dyrektora.
2. Program Wychowawczy uchwała Rada Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. W oparciu o Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki konstruowany jest plan pracy wychowawczej zespołów wychowawczych oraz plan pracy wychowawcy klasowego.
4. Program Wychowawczy może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w pkt. 2.
5. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki obowiązujący w Zespole.

§ 6

1. Zasady systemu oceniania, klasyfikowania i promowania ujęte są w rozdziale VIII pod nazwą: „Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów”.
2. W oparciu o szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w ramach zespołów przedmiotowych tworzy się wymagania edukacyjne z przedmiotu.
3. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów mogą być modyfikowane z zachowaniem procedury.

§ 7

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
3. W szkole tworzy się szkolny zestaw programów nauczania.
4. Dyrektor Zespołu może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z rozporządzeniem. Wniosek do Dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:

- 1) uczeń, za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Szkoła umożliwia młodzieży uczęszczanie na zajęcia z religii i/lub etyki. Rodzice kierują swoje dzieci- wypełniając stosowny wniosek - na naukę religii i/lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki.
 6. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii i etyki w danej klasie w formie zgłoszenia, skierowanego do dyrektora Zespołu . Mogą to zrobić w każdej chwili.
 7. Dla uczniów nieuczęszczających na lekcję religii a wyrażających chęć uczestnictwa w lekcjach etyki szkoła organizuje zajęcia z tego przedmiotu.
 8. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
 9. Nauczyciele wychowania fizycznego przedstawiają propozycje obowiązkowych zajęć wychowania -fizycznego do wyboru (dla grupy) w wymiarze 1 godziny w tygodniu . Uczniowie deklarują rodzaj zajęć, spośród proponowanych, a rodzice w dzienniku wychowawcy, podpisem, akceptują go.

§ 8

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) organizowanie szkolnych konkursów wiedzy;
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;

- 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne, przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły nauczyciele tworzą następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół edukacji polonistycznej i artystycznej;
 - 2) zespół edukacji języków obcych;
 - 3) zespół przedmiotów przyrodniczych;
 - 4) zespół przedmiotów społecznych;
 - 5) zespół do spraw sportu i edukacji obronnej;
 - 6) zespół matematyczno- informatyczny.
 3. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
 4. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
 5. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
 6. Zespoły, o których mowa w ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
 7. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
 8. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, w szczególności zespoły zadaniowe.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 9

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Szkoły,
- 4) Rada Rodziców,
- 5) Samorząd Uczniowski
- 6) Rzecznik Praw Ucznia.

§ 10

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.
2. Zadania dyrektora szkoły:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły lub placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wobec nauczycieli i nadzoru wewnątrzszkolnego wobec pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) ocenianie pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 5) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 7) organizowanie i przeprowadzenie egzaminów zewnętrznych;
 - 8) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) ustalanie zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym, zestaw podręczników opiniuje rada pedagogiczna i rada rodziców i szkoły;

- 10) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 11) określanie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 12) podaje corocznie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- 13) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
- 14) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 15) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi;
- 16) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 17) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły ma także prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
4. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń najpóźniej na 5 dni przed terminem obowiązującym w zarządzeniu, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
5. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację powierzonych zadań przed organem prowadzącym i nadzorującym.

§ 11

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Funkcje wicedyrektora powierza jak i odwołuje z niej Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora.
4. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji zastępcy Dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) współprzygotowywanie z Dyrektorem szkoły projektów dokumentów programowo organizacyjnych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor szkoły.
6. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje Dyrektor szkoły.

§ 12

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian;
 - 7) podejmowanie uchwał odnośnie organizacji roku szkolnego na terenie placówki;

- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 9) opiniowanie projektu planu finansowego,
 - 10) opiniowanie tygodniowego podziału godzin,
 - 11) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nagród nauczycielom, wyższe niż nagroda dyrektora,
 - 12) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału stałych prac i zajęć,
 - 13) opiniowanie szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązujących zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 9. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
 10. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala Regulamin działania Rady Pedagogicznej ustalony przez tę Radę Pedagogiczną.
 11. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. W Zespole działa Rada Szkoły.
2. Ustala się następujący tryb wyboru członków Rady Szkoły:
 - 1) do Rady Szkoły mogą kandydować wszyscy nauczyciele, rodzice i uczniowie Szkoły;

- 2) Rada Szkoły liczy 15 członków;
 - 3) w skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie nauczyciele, rodzice i uczniowie Szkoły;
 - 4) dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu osobowego Rady;
 - 5) podczas plenarnych posiedzeń organów ich członkowie zgłaszają umotywowane kandydatury; wszyscy kandydaci ustnie lub pisemnie wyrażają zgodę na kandydowanie do Rady;
 - 6) przy równej liczbie głosów zarządza się ponowne głosowanie według niniejszego trybu.
3. Do Rady Szkoły zostają wybrani ci kandydaci, którzy:
 - 1) dotyczy nauczycieli: uzyskali większość głosów przy obecności nie mniej niż 2/3 regulaminowego składu Rady Pedagogicznej;
 - 2) dotyczy rodziców: uzyskali większość głosów przy obecności, co najmniej połowy regulaminowego składu Rady Rodziców;
 4. Wszyscy członkowie Rady Szkoły zobowiązani są do reprezentowania na forum Rady opinii uzyskanych podczas plenarnych posiedzeń swoich organów.
 5. Przewodniczącym Rady Szkoły winien być rodzic.
 6. Zasady pracy Rady Szkoły określa Regulamin pracy Rady Szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
 7. Do kompetencji Rady Szkoły należy w szczególności:
 - 1) uchwała statut szkoły;
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) opiniuje plan pracy szkoły lub placówki, projekty i innowacje i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły lub placówki.
 - 4) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa zasady działania tego organu, nie może on być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 5) wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 6) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
6. Typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

§ 15

1. W Zespole funkcjonuje jeden Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z dokumentami określającymi działania Szkoły.
5. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;

- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 4) przedstawianie władzom opinii i potrzeb uczniów;
- 5) współdziałanie z władzami Zespołu Szkół w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
- 6) dbanie o mienie szkoły;
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce;
- 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński);
- 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej;
- 10) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.

6. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
- 2) przedstawiania propozycji do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych Zespołu wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży;
- 4) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 5) wydawania gazetek, kronik, prowadzenia radiowęzła;
- 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla dzieci i młodzieży;
- 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów, udziału przedstawicieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) wnioskowania do Dyrektora Zespołu w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej oraz na Rzecznika Praw Ucznia;
- 9) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;

10) wydawania opinii, na wniosek Dyrektora Zespołu, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

§ 16

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który określa zasady wybierania i działania tego organu, nie może on być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Zadaniem Rzecznika Praw Ucznia jest monitorowanie praw człowieka, dziecka i ucznia na terenie szkoły.
 - 1) uczestniczy w mediacji, rozstrzyganiu konfliktu pomiędzy uczniem a nauczycielem,
 - 2) sprawy nie rozstrzygnięte lub wątpliwe kieruje do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 17

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
7. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich, Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Zespołu a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Zespół.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Szkoły

§ 18

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 25 maja danego roku.
3. Arkusz organizacyjny zawiera listę pracowników, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym - godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się od godziny 7¹⁰.

3. Podział na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Liczba członków kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu nie może być niższa niż 15 uczniów oraz 13 na zajęciach fakultatywnych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych.
7. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach gimnazjum i liceum prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych liczących od 12 do 26 uczniów oddzielnie chłopcy i dziewczęta.
9. Uczeń ma prawo uczestniczenia w zajęciach religii i etyki, wychowania do życia w rodzinie na życzenie rodziców/prawnych opiekunów wyrażone w formie pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem .
 - 1) oświadczenie woli można zmienić w trakcie nauki;
 - 2) w przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów / dzieci, Dyrektor Szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych;
 - 3) w przypadku nieuczestniczenia w w/w zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą uczniowi z wyłączeniem jego pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej.

§ 20

1. Szkoła realizuje wewnętrzne i zewnętrzne programy profilaktyczne wspierające rozwój ucznia, socjoterapeutyczne i resocjalizujące.
2. Uczniom z orzeczeniem o kształceniu specjalnym organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia pomoc i opiekę.
3. Nadzór nad organizacją i przebiegiem programów sprawuje Dyrektor szkoły, pedagodzy, psycholog lub wyznaczeni nauczyciele.
4. Szkoła umożliwia uczniom udział w programach szkolnych i pozaszkolnych.

5. Szkoła współpracuje według opracowanych procedur z odpowiednimi instytucjami.
6. Wyznaczeni nauczyciele i uczniowie współpracują z odpowiednimi instytucjami i organizacjami na zasadach dobrowolności np. PCK.

§ 21

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu oraz do wejścia na rynek pracy.
2. Cele do realizacji w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - 1) Kształtowanie umiejętności rozpoznawania zasobów osobistych i właściwego ich wykorzystania;
 - 2) Kształtowanie umiejętności planowania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej;
 - 3) Budowanie postawy odpowiedzialności za podejmowane wybory;
 - 4) Pogłębianie wiedzy uczniów na temat systemu szkolnictwa;
 - 5) Nabywanie wiedzy o zawodach i rynku pracy;
 - 6) Kształtowanie umiejętności selektywnego poszukiwania informacji;
 - 7) Kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - 8) Kreowanie aktywnej, przedsiębiorczej postawy wobec rynku pracy;
 - 9) Zwiększenie wiedzy uczniów z zakresu rozwoju aktywności i mobilności edukacyjno – zawodowej;
 - 10) Aktywizowanie rodziców w proces wyboru dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej ich dzieci;
 - 11) Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
3. Doradztwo zawodowe jest skierowane do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
4. Osoby odpowiedzialne za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Doradca zawodowy – koordynator doradztwa zawodowego w szkole;
 - 3) Specjaliści: pedagog, psycholog;
 - 4) Wychowawcy klas;
 - 5) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
 - 6) Nauczyciele świetlicy;
 - 7) Nauczyciele bibliotekarze.

5. Koordynacją działań w zakresie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole zajmuje się psycholog szkolny i doradca zawodowy.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) Konsultacje indywidualne dla uczniów;
 - 2) Zajęcia grupowe aktywizujące i przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery w ramach zajęć obowiązkowych z doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) Diagnozę zapotrzebowania na działania doradcze w szkole;
 - 4) Uczestnictwo uczniów w inicjatywach lokalnych organizowanych przez szkoły średnie, uczelnie wyższe i instytucje rynku pracy;
 - 5) Spotkania z absolwentami, pracodawcami, przedstawicielami zawodów, wycieczki zawodoznawcze - promowanie dobrych wzorców;
 - 6) Rozwój zainteresowań i talentów poprzez różnorodne formy pracy z uczniem;
 - 7) Przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad;
 - 8) Przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) Poruszanie tematyki planowania ścieżki edukacyjno – zawodowej na lekcjach przedmiotowych;
 - 10) Udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 11) Monitorowanie losów absolwentów;
 - 12) Organizację spotkań informacyjno - szkoleniowych dla rodziców i nauczycieli;
 - 13) Konsultacje indywidualne dla rodziców;

- 14) Współpracę Rady Pedagogicznej w zakresie planowania i realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 15) Podejmowanie działań wynikających z bieżących potrzeb szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 16) Współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) Kuratorium Oświaty w Lublinie;
 - b) Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Puławach;
 - c) Powiatowym Urzędem Pracy w Puławach;
 - d) Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej w Lublinie;
 - e) Młodzieżowym Centrum Kariery przy OHP w Puławach.
8. Szczegółowy Program Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. KEN w Puławach na dany rok szkolny stanowi odrębny dokument i jest zatwierdzany do 30 września.
9. Program Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole podlega ewaluacji i może ulegać zmianom.
10. Szczegółowy program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego stanowi odrębny dokument

§ 22

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia pomieszczenia zgodnie z art. 67 ust.1 ustawy, a ponadto dysponuje takimi pomieszczeniami jak:

- 1) biblioteka wraz z czytelnią;
- 2) klub szkolny;
- 3) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych wraz z boiskami;
- 4) plac szkolny;
- 5) stołówka szkolna z zapleczem;
- 6) gabinet pomocy przedlekarskiej;
- 7) gabinet stomatologiczny;
- 8) archiwum;
- 9) szatnie;
- 10) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 11) sale komputerowe;

§ 23

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno-obsługowi oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
5. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy.
6. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora szkoły.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza ustala się, sporządzając roczny plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora.
8. Biblioteka gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe zgodnie z opracowanym regulaminem.

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami, uwzględniając możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie oraz pracownicy szkoły. Szczegółowe zasady określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

§ 25

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Liczba praktykantów u jednego nauczyciela nie powinna być większa niż dwóch.

§ 26

1. W szkole prowadzona jest kontrola zarządcza. Zadania realizowane przez szkołę podlegają systemowi kontroli zarządczej.
2. W szkole funkcjonuje system ochrony danych osobowych.
3. Zespół do spraw ewaluacji dokonuje ewaluacji pracy szkoły w wybranych obszarach zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ V

Bezpieczeństwo i opieka

§ 27

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki nad uczniami budynek szkoły i teren bezpośrednio do niego przyległy obejmuje się systemem monitoringu wizyjnego.
2. Budynek Zespołu oraz teren przyszkolny objęty jest całodobowym monitoringiem.
3. W godzinach nocnych dozorca pełni nadzór w budynku Szkoły oraz terenie przyszkolnym.
4. Woźny szkolny w celu zapewnienia bezpieczeństwa, decyduje o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku Szkoły. Ma też prawo zatrzymywania wszystkich osób. Pracownicy obsługi prowadzą rejestr wejść i wyjść wszystkich osób z zewnątrz.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
7. Za organizację szatni szkolnej odpowiada szatniarz.
8. Uczniowie wchodzą na teren placówki wejściem dolnym usytuowanym przy szatniach znajdujących się w przyziemiu.

§ 28

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem, w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;

- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
 - 3) Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Zespołu. Wycieczki szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.
9. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.
10. Opiekunowie prowadzący zajęcia są obowiązani do:
- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 3) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
11. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
12. W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
- 1) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
 - 5) nie wydaje uczniom przed zajęciami sprzętu, np.: kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.
13. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może wydać w razie potrzeby zarządzenia porządkowe dotyczące bezpieczeństwa uczniów.

§ 29

1. Nauczyciele obowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów nauczycielskich, według corocznie ustalanego harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych lub na korytarzu, w ich pobliżu przed i po każdej swojej lekcji według ustalonego przez Dyrektora harmonogramu.

3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru, dyżur powinien być pełniony aktywnie.
4. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie Dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 30

W celu określenia warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się co następuje:

1. Rodzice lub opiekunowie ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia na przykład w związku z używaniem przez niego narkotyków lub piciem alkoholu, szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną (np. wzywane jest pogotowie).
3. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że uczeń jest na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, przedstawiciele szkoły podejmują następujące działania:
 - 1) w razie potrzeby zapewniają uczniom opiekę medyczną;
 - 2) bezzwłocznie zawiadamiają rodziców lub opiekunów;
 - 3) ustalają jak najbliższy termin spotkań z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami;
 - 4) prowadzą rozmowę z uczniem;
 - 5) prowadzą rozmowę z rodzicami w czasie której ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą oraz możliwości uzyskania pomocy specjalistycznej;
 - 6) uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do zaprzestania używania substancji psychoaktywnych i przestrzegania określonych w kontrakcie reguł zachowania;
 - 7) nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice lub opiekunowie i przedstawiciel szkoły;

- 8) uczniów mających poważniejsze problemy związane z używaniem i nadużywaniem substancji psychoaktywnych szkoła kieruje do odpowiedniej placówki specjalistycznej.
4. W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca wychowawcy klasy z rodzicami lub opiekunami ucznia.
5. Policja jest wzywana w przypadku:
 - 1) znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych;
 - 2) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne lub je rozprowadzać;
 - 3) gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób;
 - 4) kradzieży albo naruszenia zasad bezpieczeństwa i nietykalności innych osób lub innych wykroczeń.
6. Brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze używanie substancji psychoaktywnych przez ucznia powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem:
 - 1) zastosowania określonych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych, łącznie z możliwością przeniesienia do innej szkoły;
 - 2) zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego.
7. W klasie ucznia bądź uczniów, u których ujawniono problem związany z używaniem substancji psychoaktywnych są prowadzone dodatkowe zajęcia profilaktyczne.
8. Powyższe działania interwencyjne są prowadzone przez przeszkolonych pracowników szkoły.

§ 31

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
 - 3) na swój wniosek w przypadku ucznia pełnoletniego po uprzedniej deklaracji rodzica na zebraniu z rodzicami.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej

wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu przez rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor zespołu lub Dyrektor.

4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.
9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całej klasy z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
10. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu jest podawana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej z wyłączeniem sytuacji doraźnych.

§ 32

1. W Zespole Szkół obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi (prawnemu opiekunowi) telefonicznie, osobiście lub pisemnie za pośrednictwem poczty;
 - 2) dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.
2. Źródłem informacji dla uczniów, rodziców jest strona internetowa szkoły.

§ 33

1. W szkole organizuje się nauczanie i zajęcia rewalidacyjne uczniom niepełnosprawnym.

2. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi(z uszkodzeniami bądź zaburzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku) realizującymi obowiązek szkolny w szkole poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
 - 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub badań lekarskich;
 - 4) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku;
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych z niektórych przedmiotów, zgodnie z zarządzeniem w sprawie zasad klasyfikowania, oceniania i promowania.
3. Procedury dotyczące w/w działań regulowane są odrębnymi przepisami.

§ 34

1. W Zespole funkcjonuje gabinet pomocy przedlekarskiej i stomatologiczny.
2. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.
3. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem Szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców (opiekunów) ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
5. Każdy pracownik Zespołu oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom niepełnosprawnym w nagłych sytuacjach.

ROZDZIAŁ VI

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 35

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele oraz psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i rodziny.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia; rodziców ucznia; nauczyciela specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem; poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy klasy, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
10. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole i należy w szczególności:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
11. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadków uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
12. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy, pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy.

14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel, wychowawca lub pedagog, psycholog, logopeda niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
15. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcą klasy lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców specjalistów oraz w bieżącej pracy z uczniem.
16. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji Szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców klas.
18. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
19. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy klas i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
20. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

21. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
22. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 20 , wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
23. Przepisy ust. 3–20 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
24. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy.
25. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
27. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
28. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 36

1. Każdy nauczyciel i specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne , których celem jest :
 - 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 2) zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
2. W razie stwierdzenia potrzeby pomocy należy przekazać informację konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy, ten przekazuje ją Dyrektorowi.
3. Wychowawca klasy, o ile uzna to za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
4. W celu organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.
5. Na podstawie zaleceń Zespołu Dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin , w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną, powodowaną różnymi przyczynami, wnioskować mogą, składając wniosek do Dyrektora:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) kurator sądowy.
7. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku wskazuje zespół nauczycieli , którego zadaniem będzie zorganizowanie takiej pomocy.

§ 37

1. W szkole tworzy się zespoły :
 - 1) w poszczególnych klasach, dla uczniów potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ds. pomocy uczniom z orzeczeniami o niepełnosprawności;

- 3) ds. pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanym społecznie;
 - 4) ds. wspierania uzdolnień.
2. Zadaniem Zespołów jest planowanie działań wspierających i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole. Szczegółowe zadania regulują odrębne przepisy.
 3. Koordynatorem pracy zespołów jest pedagog szkolny , koordynatorem pracy zespołu jest wychowawca.
 4. Rodzice lub opiekunowie informowani są, w formie pisemnej lub ustnej, o ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy.
 5. W spotkaniach zespołów mogą uczestniczyć:
 - 1) rodzice/opiekunowie dziecka;
 - 2) na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) na wniosek rodzica/opiekuna inne osoby, w szczególności lekarz psycholog, logopeda lub inny specjalista.
 6. Osoby uczestniczące w spotkaniach zespołów są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 39

Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor szkoły, wicedyrektorzy, nauczyciele, w tym nauczyciele biblioteki, pedagog szkolny, psycholog.

§ 40

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. Programem Wychowawczym Szkoły i Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 2) sporządzenie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie;
 - 3) sprawdzanie na początku każdego z zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
 - 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
 - 6) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
 - 7) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 8) współpraca z wychowawcami klas;
 - 9) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych;
 - 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły;
 - 11) informowanie na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .
3. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne, wynikające z art. 42 ust. 2 pkt 2 lit a i b Karty Nauczyciela, uwzględniając potrzeby i zainteresowania ucznia.

§ 41

Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:

1. Nauczyciel wybiera metody, formy organizacyjne i środki dydaktyczne w nauczaniu swego przedmiotu.

2. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręczniki spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel ma prawo realizować program własny lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
4. Decyduje o doborze treści programowych w przypadku prowadzenia zajęć pozalekcyjnych.
5. Decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w systemie oceniania wewnętrznego.
6. Wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
7. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze i problemowo- zadaniowe. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
8. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zapewnienia mu podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażonego stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela
 - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się;
 - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
 - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;
 - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj.:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty,

- c) Nagrody Prezydenta Miasta,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły,
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”;
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela, odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole;
 - 10) udziału w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi, dostępu do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym;
 - 11) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 13) oceny swojej pracy;
 - 14) zdobywania stopni awansu zawodowego;
 - 15) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
 - 16) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
9. Nauczyciel podczas lub w zawiązku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

§ 42

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, nauczyciele uczący w danym oddziale mogą tworzyć zespoły.
2. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu. W przypadku zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale przewodniczącym jest wychowawca klasy.
3. Do zadań zespołu m. in. należy:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej, programów nauczania, korelowania treści nauczania

przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników i materiałów ćwiczeniowych;

- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, planów pracy oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 3) opracowanie i realizacja programów naprawczych, których wprowadzenie wymaga aktualna sytuacja w danej klasie;
- 4) opracowanie i realizacja sposobu oddziaływań w stosunku do uczniów, którzy czasowo znaleźli się w trudnej sytuacji rodzinnej lub szkolnej.

§ 43

1. Nauczycielowi stażystcie i kontraktowemu ubiegającemu się o awans zawodowy, Dyrektor szkoły przydziela opiekuna stażu.
2. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:
 - 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
 - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych, przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;
 - 3) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu;
 - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy, przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu;
 - 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje, napisaniu sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego, opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 44

Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

1. Poziom wyników dydaktyczno–wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych.
2. Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

§ 45

1. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego
lub w wypadku pożaru;
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
3. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 „Karty Nauczyciela” z 1982r.

§ 46

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania.
3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) długotrwałej nieobecności;
 - 2) braku efektów pracy wychowawczej;
 - 3) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do prezydium Rady Rodziców przez co najmniej 51% ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

§ 47

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
 - 2) interesowanie się postęпами uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie

- z zespołem klasowym, nauczycielami uczącymi w klasie, a w razie potrzeby z pedagogiem i psychologiem;
- 3) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
 - 6) wywieranie wpływu na pozytywne zachowanie uczniów w szkole;
 - 7) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
 - 8) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną, rodzicami (opiekunami) uczniów;
 - 9) wdrażanie do przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 10) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 11) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał;
 - 12) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej;
 - 13) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole;
 - 14) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 15) uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor Zespołu wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców uczniów, nauczyciela lub wychowawcy organizują:
 - a) doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat,
 - b) czynią starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność zgodnie z Regulaminem przyznawania pomocy materialnej;
 - 16) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;
 - 17) tworzenie tradycji w zespole klasowym szkoły i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych;

- 18) opracowanie wspólnie z klasą rocznego planu różnych form życia społecznego (wyjazd do teatru, wycieczki itp.);
- 19) systematycznego uzupełniania wpisów w dzienniku elektronicznym i dzienniku wychowawcy;
- 20) udzielania informacji uczniom i rodzicom o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
- 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 48

1. W szkole pracuje pedagog i psycholog szkolny, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Szczegółowy zapis czynności i rodzaj prowadzonej dokumentacji ustala Dyrektor.
3. Pedagog i psycholog szkolny wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego.
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 10) organizowanie i prowadzenie pedagogizacji rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
 - 11) udział w opracowywaniu i realizacji programów profilaktycznych,
 - 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 13) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego
 - 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej okresowo informacji na temat trudności i problemów wychowawczych występujących w szkole.
5. W zakresie wykonywanych zadań pedagog i psycholog szkolny współpracuje z wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi

§ 49

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) specjalista do spraw kadr;
 - 3) intendent;
 - 4) kierownik administracyjno-gospodarczy;
 - 5) kucharka;
 - 6) starszy woźny;
 - 7) sprzątaczką;
 - 8) szatniarz;

- 9) konserwator;
 - 10) kierowca,
 - 11) dozorca.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1, określa Dyrektor szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
 3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Postanowienia ogólne

§ 50

Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

Ocenianie obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych.
3. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych i warunki ich poprawiania.
5. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
6. Ustalenia warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 51

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce;
 - 2) uświadomienie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;

- 3) udzielenie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić, udzielić uczniowi wskazówek na przyszłość;
- 4) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań oraz pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 5) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 8) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
- 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 10) śródroczne (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego na dany okres(rok).

§ 52

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się regulują przepisy dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Zasady oceniania

§ 53

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów dokonuje się:
 - 1) systematycznie i na bieżąco;
 - 2) wieloaspektowo (w różnych formach);
 - 3) w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
 - 4) jawnie (kryteria ocen powinny być znane dla uczniów);
 - 5) rzetelnie;
 - 6) sprawiedliwie.
2. Formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) odpowiedź pisemna;
 - 3) praktyczne działanie ucznia;

- 4) obserwacja pracy ucznia i jego aktywność podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Nie wolno robić sprawdzianu końcowego, zaliczeniowego na koniec okresu (roku), który decydowałby o ocenie końcowej oraz na początku roku szkolnego z materiału ubiegłego roku, który był już oceniony.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do udostępniania sprawdzianu uczniowi i jego rodzicowi/opiekunowi prawnemu.
 - 1) pracę udostępnia nauczyciel przedmiotu; może być kopiowana, fotografowana i przekazana zainteresowanej stronie;
 - 2) wszystkie prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia każdego roku.
5. Nie wolno robić sprawdzianu końcowego, zaliczeniowego na koniec okresu (roku), który decydowałby o ocenie końcowej oraz na początku roku szkolnego z materiału ubiegłego roku, który był już oceniony.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do udostępniania sprawdzianu uczniowi i jego rodzicowi.
 - 1) pracę udostępnia nauczyciel przedmiotu; może być kopiowana, fotografowana i przekazana rodzicowi; w/w prace nie mogą być udostępniane osobom trzecim;
 - 2) wszystkie prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia każdego roku.
7. Uczeń powinien znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianu pisemnego lub powtórki ustnej z materiału obejmującego więcej niż trzy lekcje wstecz.
8. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian. W ciągu dnia mogą odbyć się maksymalnie dwie formy pisemnego sprawdzania wiadomości (jeden sprawdzian i jedna kartkówka lub dwie kartkówki).
9. Termin sprawdzianu oraz kartkówki winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
10. W ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy sprawdziany.
11. Jeżeli uczniowie na własne życzenie przenoszą termin pracy klasowej, to pkt. 8, 9 i 10 nie obowiązuje i uczniowie ponoszą konsekwencje możliwości pisania dwóch sprawdzianów w ciągu dnia.
12. Oceny ze sprawdzianu powinny być wystawione w ciągu dwóch tygodni, a z prac klasowych z języka polskiego w ciągu trzech tygodni.
13. Zasady poprawy sprawdzianów:

- 1) uczeń nieobecny na pisemnej pracy klasowej ma obowiązek zaliczyć zaległy materiał z pracy klasowej w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później jednak niż w ciągu trzech tygodni;
 - 2) poprawa oceny ze sprawdzianu nie jest obowiązkowa.
 - 3) uczeń może poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu.
14. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki ustalają nauczyciele prowadzący w/w zajęcia.
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć wlicza się do średniej ocen;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 54

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego przedstawia uczniom system oceniania wewnętrznego, zwracając szczególną uwagę na ogólne kryteria stopni szkolnych, o których mowa w § 55 oraz kryteria ocen zachowania, o których mowa w § 72.
4. Wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) system oceniania wewnętrznego, informując szczególnie o ustalonych w szkole ogólnych kryteriach stopni szkolnych.
5. Wychowawca klasy informuje również o warunkach i trybie uzyskania , wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 55

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne i końcowe ustala się w stopniach w/g następującej skali (skrót literowy stosuje się przy ocenie bieżącej i klasyfikacji śródrocznej).
 - 1) stopień celujący (100% plus zadanie dodatkowe): 6 - cel;

2) stopień bardzo dobry	(90% - 100%):	5 - bdb;
3) stopień dobry	(75% - 89%):	4 - db;
4) stopień dostateczny	(51% - 74%):	3 - dst;
5) stopień dopuszczający	(30% - 50%):	2 - dop;
6) stopień niedostateczny	(0% - 29%):	1 - ndst.

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe), określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
- 2) klasyfikacyjne śródroczne, roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny). Stopnie te nie są ustalone jako średnia arytmetyczna i ważona stopni częstkowych.

3. Określa się następujące ogólne zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów:

- 1) Wystawione w każdym okresie oceny częstkowe powinny w stałych proporcjach dotyczyć:
 - a) stopnia opanowania przez uczniów umiejętności uwzględnionych w podstawach programowych dla danego etapu edukacyjnego,
 - b) stopnia opanowania przez uczniów wiadomości przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny).
- 2) ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana w oparciu o ogólne kryteria stopni szkolnych, o których mowa w § 57 oraz o szczegółowe kryteria zawarte w przedmiotowym systemie oceniania;
- 3) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna uwzględnia w równych proporcjach oceny częstkowe wystawione uczniom za:
 - a) udział w różnych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - b) wykonywanie ćwiczeń praktycznych specyficznych dla poszczególnych przedmiotów oraz prezentacje wyników pracy,
 - c) aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych oraz prezentacje efektów własnych poszukiwań w różnych źródłach informacji;
- 4) szkoła prowadzi wyłącznie elektroniczny system kontroli postępów w nauce. Dopuszcza się odnotowywanie w dzienniku elektronicznym znaków „plus” , „minus” jako elementy oceny wybranej aktywności ucznia;

- 5) z przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” nie wystawia się oceny śródrocznej i rocznej. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „uczestniczył(a)”.
- 6) Z każdego przedmiotu w wymiarze więcej niż jedna godzina tygodniowo powinny być co najmniej trzy oceny bieżące w okresie, otrzymane z różnych form kontroli, a z przedmiotów o wymiarze jednej godziny tygodniowo powinny być co najmniej dwie takie oceny.

§ 56

1. Stopień celujący – uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych na szczeblach powiatowych, wojewódzkich i ogólnopolskich;
2. Stopień bardzo dobry - uczeń opanował wiadomości i umiejętności w pełnym zakresie przewidzianym w programie nauczania, wykazuje się dużą aktywnością na lekcjach, bierze udział w konkursach przedmiotowych i jw. Nabyta wiedza i umiejętności pozwalają mu samodzielnie rozwiązywać problemy i zadania postawione przez nauczyciela;
3. Stopień dobry - uczeń posiada wiadomości i umiejętności, które może wykorzystać w typowych zadaniach teoretycznych i praktycznych, spełnia rozszerzone wymagania z zajęć edukacyjnych, zna najważniejsze pojęcia, wiadomości, posiada podstawowe umiejętności, jest aktywny na lekcjach;
4. Stopień dostateczny - uczeń opanował podstawowe treści programowe z zajęć edukacyjnych, rozwiązuje samodzielnie zadania i problemy o średnim stopniu trudności. Wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadawalającym;
5. Stopień dopuszczający - uczeń opanował konieczne treści programowe z zajęć edukacyjnych, rozwiązuje tylko proste zadania, wykonuje proste polecenia z pomocą nauczyciela, ma poważne braki w wiedzy, które nie przekreślają możliwości dalszej nauki;
6. Stopień niedostateczny - uczeń nie opanował minimum programowego, nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać prostych zadań, wykonywać elementarnych poleceń.

§ 57

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 67.

§ 58

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 52 ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 52 ust. 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno -pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 52 ust.1, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne, dyrektor szkoły może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w jakich zajęcia są realizowane. Wniosek wraz z uzasadnieniem akceptuje Dyrektor swoim podpisem.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony,, albo „zwolniona,,.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki i zajęć artystycznych, jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi –

należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia należy brać pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 59

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, lub technologii informacyjnej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo inną poradnię specjalistyczną na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej

§ 60

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy o równej ilości tygodni z wyłączeniem ferii zimowych, (wyjątkiem klasy trzeciej liceum).
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się na 10 do 6 dni przed zakończeniem zajęć w danym okresie (roku szkolnym).
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w stopniach szkolnych, o których mowa w § 55 ust. 1, oraz oceny zachowania wg kryteriów zawartych w § 72.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie

nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg skali, o której mowa odpowiednio w §55 ust.1i §72.

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust. 2 pkt 8UoSO, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

§ 61

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania ucznia – wychowawca klasy.
2. Ocena ustalona przez nauczyciela i ocena zachowania ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

§ 62

1. Informacji o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych udziela rodzicom (prawnym opiekunom) wychowawca klasy, a w uzasadnionych wypadkach innych nauczyciel uczący ucznia.
2. Obowiązują następujące formy kontaktów nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebrania ogólnoszkolne,
 - b) zebrania klasowe,
 - c) indywidualne konsultacje,
 - d) zapowiedziana wizyta w domu ucznia;
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) poczta elektroniczna/wiadomość e-mailowa,
 - c) korespondencja listowna,
 - d) adnotacja w zeszycie przedmiotowym;
3. Wychowawca klasy obowiązany jest na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) przedstawić harmonogram zebrań na bieżący rok szkolny oraz poinformować rodziców o obowiązku uczestniczenia w wymienionych zebraniach. Wychowawca informuje również o terminach indywidualnych konsultacji w szkole.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów (w pierwszym semestrze: pierwsze zebranie we wrześniu, drugie zebranie na około miesiąc przed planowanym terminem klasyfikacji śródrocznej i trzecie zebranie po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej; w drugim semestrze pierwsze zebranie w marcu lub kwietniu, drugie zebranie w maju na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego); dopuszcza się organizację indywidualnych zebrań poszczególnych klas z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego
5. Nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę klasy o zagrażających uczniowi rocznym stopniu niedostatecznym w maju na miesiąc przed końcem roku szkolnego.
 6. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o grożącym mu stopniu niedostatecznym rocznym w maju na miesiąc przed końcem roku szkolnego.
 7. Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje się w odpowiednio oznaczonej rubryce w dzienniku elektronicznym.
 8. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywana jest w terminie czterech dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 9. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych i przewidywanym nieklasyfikowaniu na zebraniu z rodzicami w maju na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego i odnotowuje ten fakt w dzienniku wychowawcy.
 10. Przewidywana ocena ma charakter wyłącznie informacyjny i może zostać podwyższona, w zależności od indywidualnej sytuacji ucznia.
 11. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu z rodzicami, rodzic może uzyskać informacje o przewidzianych ocenach niedostatecznych rocznych i zagrażającym nieklasyfikowaniu u wychowawcy klasy i ten fakt wychowawca odnotowuje (zaznaczając datę udzielania informacji) w dzienniku wychowawcy.
 12. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie są zobowiązani do zapoznania się w dzienniku elektronicznym z proponowaną oceną klasyfikacyjną roczną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania dziecka na cztery dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, zgodnie z kalendarzem szkoły na dany rok szkolny.

§ 63

1. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała rada pedagogiczna na zebraniu w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Przed zebraniem uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej odbywają się w miarę zaistniałej potrzeby zebrania klasowych zespołów nauczycielskich dla poszczególnych poziomów oddziałów, z których sporządza się protokół.
 - 1) Przed zebraniem w sprawie klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub jest niesklasyfikowany ustala wspólnie z nauczycielem przedmiotu sposób uzupełnienia braków.
4. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną uchwalającą klasyfikację roczną wychowawca klasy na zebraniu z rodzicami przekazuje pisemną informację rodzicom o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) nauczyciel informuje uczniów o proponowanych ocenach rocznych i klasyfikacyjnych na poszczególnych godzinach zajęć z wpisaniem tego faktu w temacie lekcji do dziennika;
5. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości tej informacji.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
7. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wysłanie do rodziców (prawnych opiekunów) dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców (prawnych opiekunów) uznaje się za doręczony (KPA).

9. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 5 przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawczej klasy do zakończenia roku szkolnego.

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny
klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

Egzaminy sprawdzające

§ 64

1. Uczeń ma prawo zgłosić do Dyrektora zastrzeżenia dotyczące otrzymanej oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 1, w formie pisemnego podania, uczeń pełnoletni, rodzic/opiekun prawny zgłasza od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne (frekwencja powyżej 80%) i brak godzin nieusprawiedliwionych z danego przedmiotu,
 - 2) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - 3) brak zagrożeń oceną niedostateczną nie więcej niż z jednego przedmiotu,
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w regulaminie oceniania
 - 5) co najmniej dobra ocena zachowania i pozytywna postawa ucznia na zajęciach.

§ 65

Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu sprawdzającego podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii u wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu.

§ 66

1. Egzamin sprawdzający prowadzony jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub jego zastępca jako przewodniczący
- 2) nauczyciel uczący przedmiotu od którego nastąpiło odwołanie
- 3) nauczyciel uczący tego lub pokrewnego przedmiotu

§ 67

Egzamin sprawdzający powinien odbyć się w ciągu trzech dni po wystawieniu stopni końcoworocznych, przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

§ 68

Egzamin sprawdzający odbywa się w formie pisemnej, a w przypadku:

- 1) języka obcego pisemnej i ustnej
- 2) z przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego w formie praktycznej.

§ 69

Z przebiegu egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 70

Wynik egzaminu sprawdzającego potwierdza lub nie skuteczność odwołania. Nie przewiduje się dalszej procedury odwoławczej.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 71

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały ustalone dla niego oceny śródroczne (roczne) zgodnie z § 55 i § 72 ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem zajęć, z których na podstawie § 58 został zwolniony.
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, biorąc pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia potwierdzone wpisem do dziennika z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Brak zgody na egzamin klasyfikacyjny końcowy wyklucza promocję ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek

- szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz uczniów u którego występują różnice programowe z powodu zmiany szkoły, klasy, rozszerzenia lub grupy językowej.
6. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), ale nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w drugim okresie, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
 7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 – 5 przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 8. Egzamin, o którym mowa w ust.5 nie obejmuje przedmiotów: technika, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, informatyka, technologia informatyczna. Egzamin klasyfikacyjny z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może jednego dnia zdawać egzamin, o którym mowa w ust. 3 – 5, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
 10. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w § 46.
 11. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień wg skali stopni wymienionej w § 56 ust.1. Od oceny pozytywnej uzyskanej na egzaminie klasyfikacyjnym nie przysługuje odwołanie.
 12. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego wymienionego w ust. 3 – 5 w klasyfikacji śródrocznej odwołanie nie przysługuje.
 13. Uczeń Liceum, który uzyskał stopień niedostateczny z jednych zajęć edukacyjnych, z których zdawał egzamin klasyfikacyjny (w klasyfikacji końcoworocznej) o którym mowa w ust. 3 – 5, może zdawać egzamin poprawkowy w trybie określonym w § 79.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

15. Nieklasyfikowanie ucznia na I okres, nie zwalnia go z realizacji obowiązku szkolnego w II okresie.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany„ lub „nieklasyfikowana„

Tryb ustalania oceny zachowania

§ 72

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólne metody przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych i odwrotnie;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej;z zastrzeżeniem:
 - a) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny z zachowania należy brać pod uwagę opinię uczniów nauczycieli.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73..
5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe: wz;
 - 2) bardzo dobre: bdb;
 - 3) dobre: db;
 - 4) poprawne: pop;
 - 5) nieodpowiednie: ndp;
 - 6) naganne: ngn.

Skrót literowy jest stosowany w ocenie bieżącej i śródrocznej.

6. Szkoła prowadzi elektroniczny system kontroli frekwencji. Dane dotyczące uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych odnotowywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym. Procedury usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień określa Regulamin Szkolny.
7. Kryteria ocen zachowania oparte są o poniższe zagadnienia:

- 1) kultura osobista ucznia i postawa wobec nauczycieli, kolegów i innych osób, ocena powinna wyrażać:
 - a) postawę ucznia, szacunek wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
 - b) dbałość o kulturę języka i poprawne wypowiedanie się,
 - c) uczciwość w postępowaniu codziennym,
 - d) tolerancję w stosunku do osób o odmiennych poglądach,
 - e) sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych,
 - f) umiejętność, życzliwość, takt, delikatność, uczynność, gotowość do niesienia innym pomocy,
 - g) znajomość i przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się,
 - h) przestrzeganie higieny osobistej, troska o estetykę ubrań i wygląd zewnętrzny,
 - i) dbałość o wygląd najbliższego otoczenia i poszanowanie majątku szkoły i zieleni wokół niej.
- 2) wypełnianie obowiązków szkolnych, ocena powinna wyrażać:
 - a) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 - b) stopień pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
 - c) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu trudności w nauce.
- 3) udział w życiu klasy, szkoły, środowiska, ocena powinna wyrażać:
 - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - b) umiejętność współdziałania w zespole, pomoc innym,
 - c) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych,
 - d) inicjowanie i wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy , szkoły i środowiska.
- 4) postawa wobec uzależnień i nałogów:
 - a) palenie papierosów, picie alkoholu lub posiadanie, rozprowadzanie, używanie środków odurzających powoduje obniżenie oceny do nieodpowiedniej, jeżeli w ocenie nauczycieli zastosowane środki wychowawcze roszą nadzieje na poprawę
- 5) postawa moralna i społeczna;
 - a) w codziennym życiu szkolnym wykazywanie się uczciwością,
 - b) ciągle reagowanie na dostrzeżone przejawy zła,
 - c) szanowanie godności osobistej własnej i innych osób,

- d) podkreślanie swoją postawą szacunku dla pracy własnej i innych osób, mienia publicznego i własności prywatnej,
- e) pomaganie kolegom w nauce jak i innych sprawach życiowych, wykazywanie dużej aktywności w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią
- f) uczestnictwo w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, kursach specjalistycznych lub innych formach rozwijających ucznia, dzięki czemu ma on osiągnięci w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub innych dziedzinach.

6) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań

8. Kryteria oceny zachowania ucznia:

- 1) Zachowanie wzorowe – otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny. Jest wzorem dla innych, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach
- 2) Zachowanie bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny. Dopuszcza się najwyżej 5 spóźnień. Może mieć nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych.
- 3) Zachowanie dobre - otrzymuje uczeń, który realizuje wszystkie wymagania zawarte w treści oceny. Dopuszcza się najwyżej 5 spóźnień. Może mieć nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych.
- 4) Zachowanie poprawne – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny, ale czasami wyłamuje się z tych wymagań. Stosowane środki wychowawcze dają pozytywne efekty. Może mieć do 20 godzin nieusprawiedliwionych. Dopuszcza się najwyżej 5 spóźnień.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie– otrzymuje uczeń, który często uchybia niektórym istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, a stosowane środki wychowawcze nie dają oczekiwanych efektów, uczeń negatywnie oddziałuje na otoczenie. Ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych i dużo spóźnień.
- 6) Zachowanie naganne – otrzymuje uczeń, który nagminnie spóźnia się i opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę zajęć przeznaczonych na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i który w szczególności:
 - a) stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającą ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającą ich bezpieczeństwo,

- b) na terenie szkoły: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe lub pali wyroby tytoniowe,
 - c) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne,
 - d) świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób,
 - e) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób przez zniesławienie, agresję lub prowokację.
8. W uzasadnionych sytuacjach wychowawca może wystawić ocenę z zachowania wyższą niż to wynika z w/w zapisów, uwzględniając spóźnienia usprawiedliwione przez rodziców.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. Uzasadnienie oceny nagannej odnotowane jest w protokole posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. O otrzymanej przez ucznia ocenie zachowania rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są na zebraniu.
11. Uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki ustala się ocenę z zachowania.

Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 73

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.

3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej ocen, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wicedyrektor zespołu, jako przewodniczący komisji
 - 2) wychowawca klasy
 - 3) pedagog
 - 4) psycholog
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

Zasady klasyfikowania i promowania

§74

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały ustalone dla niego oceny okresowe (roczne) zgodnie z § 55 i § 72 ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem zajęć, z których na podstawie § 59 został zwolniony.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie), szkoła w miarę możliwości organizuje dodatkowe zajęcia umożliwiające uczniowi uzupełnienie braków.
3. Ustala się, że w liceum ogólnokształcącym organizowane są w miarę potrzeb zespoły wyrównywania wiedzy dla uczniów, których trudności w nauce wynikają z przyczyn usprawiedliwionych i finansowane są ze środków budżetowych bądź pozabudżetowych.

§ 75

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisu § 59 uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 76

1. 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, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczniowie klasy maturalnej podlegają takiej samej klasyfikacji jak wszyscy uczniowie.
4. Uczniom klas programowo najwyższych przysługują wszystkie uprawnienia związane z egzaminami klasyfikacyjnymi.

§ 77

1. Świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
2. Świadectwo ukończenia z wyróżnieniem szkoły otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły (tzn. z zajęć edukacyjnych realizowanych w najwyższej programowo klasie szkoły danego typu i zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej danego typu szkoły) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Zasady postępowania w przypadku zastrzeżeń dotyczących procedur wystawiania ocen klasyfikacyjnych

§ 78

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Przepisy ust. 1 -9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną, śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §54 ust. 1.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) w terminie 7 dni od wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu sprawy.

Egzamin poprawkowy

§ 79

1. Uczeń szkoły, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał stopień niedostateczny z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Nauczyciel ucznia przystępującego do egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu ustala zakres materiału.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu letnich ferii.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji.
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący.
 - 3) Nauczyciel prowadzący taki same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę

ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie przyszedł na egzamin poprawkowy nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.11.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

Wspomaganie ucznia zdolnego

§ 80

Uczeń zdolny może realizować indywidualny tok lub program nauki.

§ 81

Uczeń zdolny może rozwijać, doskonalić, prezentować swoje zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach kół przedmiotowych, sesjach naukowych, zajęciach dodatkowych, pracę w sekcjach SU, konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach.

§ 82

Uczeń zdolny może otrzymać stypendium naukowe lub inne stypendia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 83

Uczeń zdolny może otrzymać nagrodę Prezydenta Miasta Puławy, Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej – zgodnie z regulaminem przyznawania tych nagród

Wsparcie dla ucznia mającego trudności w nauce

§ 84

1. Uczeń mający trudności w nauce może otrzymać następującą pomoc:
 - 1) pomoc pedagoga szkolnego
 - 2) wsparcie psychologa szkolnego

- 3) uczestniczenie w zajęciach wyrównawczych
- 4) badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej
- 5) pomoc koleżeńską zorganizowaną przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasowego.

Egzamin maturalny

§ 85

1. Uczniowie liceum po ukończeniu ostatniej klasy mogą przystąpić do egzaminu maturalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Termin egzaminu ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za organizację i przebieg egzaminu w szkole.
4. Arkusze egzaminu maturalnego przygotowuje komisja okręgowa.

§ 86

1. Absolwenci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego w formie i warunkach dostosowanych do ich dysfunkcji, określonych i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
2. Opinię o której mowa rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny.
3. Absolwenci chorzy lub niesprawni czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie odpowiednich do stanu zdrowia. Formę i warunki określa i zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Absolwenci posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania mogą przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie odpowiednio dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych zgodnie z orzeczeniem. Formę i warunki określa i zatwierdza Rada Pedagogiczna.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 87

Do sali w której przeprowadzany jest egzamin maturalny nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani z nich korzystać w tej sali.

§ 88

Niezdanie lub nieprzystąpienie do egzaminu maturalnego z określonego przedmiotu w części ustnej nie stanowi przeszkody w zdawaniu egzaminu w części pisemnej.

§ 89

Zdający który nie przystąpił lub nie zdał egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów w części pisemnej, ustnej, albo przerwał egzamin maturalny, może przystąpić ponownie do części ustnej lub pisemnej egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w sesjach kolejnych przeprowadzania egzaminu maturalnego przez okres 5 lat.

§ 90

Absolwent, który nie przystąpił do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, ma prawo przystąpić do niego w kolejnych sesjach jego przeprowadzania w szkole, w której jest absolwentem.

§ 91

Wynik egzaminu maturalnego oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia okręgowa komisja przesyła do szkoły w terminie określonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej.

§ 92

Zadania przewodniczącego i członków komisji oraz procedury przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IX

Prawa i obowiązki uczniów

§ 93

1. Ustala się dla uczniów następujące prawa:
 - 1) Prawo do znajomości swoich praw.
 - 2) Prawo do nauki.
 - 3) Prawo do wolności religii i przekonań(zgodnie z postanowieniami statutu i regulaminu).
 - 4) Prawo do wypowiedzi; wyrażania poglądów i opinii.
 - 5) Prawo do informacji.

- a) Elektroniczny system frekwencji i postępów w nauce umożliwia bieżące informowanie rodziców i uczniów o poziomie ich osiągnięć. Informacja dla ucznia przekazywana jest nie na forum klasy, ale poprzez moduł.
 - b) uczeń ma prawo do jawnej oceny, w przypadku odpowiedzi ustnej, bezpośrednio po jej udzieleniu;
 - c) uczeń ma prawo znać zasady oceniania i kryteriach oceny zachowania, oceniania i klasyfikowania;
- 6) Prawo wolności od przemocy fizycznej i psychicznej.
 - 7) Prawo do ochrony zdrowia.
 - 8) Prawo do odpowiedniego standardu życia.
 - 9) Prawo do zrzeszania się.
 - 10) Prawa proceduralne.
 - 11) Prawo do ochrony danych osobowych
 - 12) Prawo do rozstrzygania sporów drogą mediacji

Szczegóły dotyczące wszystkich praw zawarte są w regulaminie szkoły.

§ 94

1. Ustala się następujące obowiązki ucznia:

- 1) uczeń ma obowiązek zachowania się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny;
- 2) ma obowiązek troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię i tradycje szkoły.
- 3) uczeń jest zobowiązany uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 4) zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zlecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 6) zobowiązany jest usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły na pierwszej godzinie wychowawczej, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;

- a) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenia może być podpisane przez jednego lub dwojga rodziców;
 - b) dokumentem usprawiedliwiającym może być również zaświadczenie lekarskie.
- 7) uczeń ma obowiązek poszerzać swoją wiedzę i umiejętności;
 - 8) jest zobowiązany do przestrzegania statutu szkoły;
 - 9) uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek na terenie szkoły;
 - 10) uczeń ma obowiązek niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
 - 11) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
 - 12) uczeń ma dbać o schludny i estetyczny wygląd w szkole;
 - 13) wygląd ucznia powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi normami obowiązującymi w instytucjach publicznych i nie powinien wskazywać na przynależność do jakiegokolwiek subkultury młodzieżowej;
 - 14) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy;
 - 15) na terenie szkoły obowiązuje zmiana obuwia; obuwie noszone przez ucznia na terenie szkoły powinno być stabilne, na miękkiej i suchej podeszwie oraz bezpieczne - celem uniknięcia złamań, zwichnięć i innych wypadków.

2. Uczniom zabrania się noszenia na terenie szkoły:

- 1) mocnego makijażu, ekstrawaganckich fryzur i nienaturalnych kolorów włosów;
- 2) odzieży nadmiernie odsłaniającej ciało, np. bluzek z głębokim dekoltem, bluzek i topów odsłaniających brzuch, plecy, zbyt krótkich spódnic i spodenek (ustala się, że spódnica nie może być krótsza niż do połowy uda a spodenki do kolan),
- 3) noszenia prześwitującej odzieży;
- 4) noszenia, ze względu na bezpieczeństwo biżuterii typu bardzo duże kolczyki, grube łańcuchy, kolczyki w brwiach, nosie, ustach, itp.;
- 5) noszenia nakryć głowy np. kapturów na głowie, czapek z daszkiem, beretów, opasek sportowych.
- 6) noszenia emblematów, strojów charakterystycznych dla subkultur.
- 7) noszenia na ubraniach, torbach i gadżetach (np. telefonach) napisów czy naklejek z przekleństwami (również w językach obcych), pornografii oraz odwoływania się do przemocy oraz substancji uzależniających i zachęcających do ich stosowania (np. narkotyków, dopalaczy).

3. Na uroczystości szkolne uczeń ma obowiązek przychodzenia w stroju galowym w stonowanych kolorach:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, spódnica lub spodnie w ciemnych, stonowanych kolorach;
 - 2) chłopcy: wizytowa koszula (bluzka) i spodnie w ciemnych stonowanych kolorach.
4. Strój galowy obowiązuje podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz egzaminów, inne dni ustala Dyrektor Szkoły z Samorządem Uczniowskim.
5. Powyższe ustalenia odnośnie stroju i wyglądu ucznia wprowadza się mając na uwadze dobro wszystkich wychowanków oraz fakt, iż szkoła jest miejscem pracy i nauki.
6. Zabrania się wnoszenia innych niż telefon komórkowy urządzeń elektronicznych (np.: e-papierosy) na teren szkoły, zgodnie z art.99. Ustawy Prawo Oświatowe.
7. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych, innych urządzeń telekomunikacyjnych i teleinformacyjnych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, zgodnie z art.99. Ustawy Prawo Oświatowe, bez zgody nauczyciela, wszystkie urządzenia telekomunikacyjne mają być wyłączone i schowane.
8. W przypadku, gdy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel ma prawo zabrać je w depozyt i przekazać rodzicom po ich osobistym zgłoszeniu się.
9. W przypadku, gdy to rozwiązanie nie przynosi efektów i sytuacja się powtarza, wychowawca ma prawo obniżyć ocenę zachowania.
10. W czasie przerw uczeń może korzystać z telefonu komórkowego.
11. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za telefon oraz inne urządzenia elektroniczne będące własnością ucznia.
12. Zabrania się na terenie szkoły bez zgody dyrektora nagrywania dźwięku, fotografowania oraz filmowania.
13. Podczas wszystkich przerw obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły.
14. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów.
15. Każda klasa opiekuje się przydzieloną jej pracownią lekcyjną.
16. Uczeń kończąc naukę w szkole oraz zmieniając szkołę obowiązany jest do rozliczenia się wobec Szkoły wypełniając kartę obiegową, wzór karty obiegowej ustala Dyrektor Szkoły.

1. Uczeń może być nagradzany przez dyrektora szkoły na wniosek nauczyciela, specjalisty, wychowawcy za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
2. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
3. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody można składać do dyrektora szkoły z uzasadnieniem w formie pisemnej.
4. Dyrektor zobowiązany jest rozpatrzyć zastrzeżenie w ciągu dwóch dni roboczych i informuje o swojej decyzji rodzica.

§ 96.

1. Ustala się następujące nagrody związane z frekwencją uczniów w szkole:
 - 1) klasa, która uzyskała średnią frekwencję w okresie powyżej 92% otrzymuje w nagrodę w następnym okresie prawo do przeznaczenia jednego dnia zajęć lekcyjnych na wycieczkę lub wyjście rekreacyjne;
 - 2) uczeń, który uzyskał 100% frekwencję w danym miesiącu otrzymuje w nagrodę w następnym miesiącu prawo zgłoszenia dodatkowego nieprzygotowania z jednego przedmiotu;
 - 3) uczeń, który opuścił nie więcej niż 20 godzin lekcyjnych w okresie i wszystkie nieobecności usprawiedliwił w terminie, otrzymuje w nagrodę prawo zgłoszenia w następnym okresie dodatkowego nieprzygotowania z dwóch wybranych przez niego przedmiotów.

§ 97.

1. Uczeń może być ukarany za naruszenie obowiązków ucznia określonych w Statucie, za naruszenie dyscypliny lub zasad współżycia.
2. Nakładając karę uwzględnia się:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
3. Kary udziela Dyrektor na wniosek wychowawcy lub Rady Pedagogicznej w terminie 21 dni od zgłoszenia wniosku zachowując procedurę postępowania.
4. Ustala się następującą procedurę:

- 1) wniosek o ukaranie,
 - 2) wysłuchanie ucznia (forma ustna lub pisemna),
 - 3) udzielenie kary na piśmie z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości odwołania się oraz z podaniem podstawy prawnej,
 - 4) w przypadku skorzystania z prawa do odwołania – rozpatrzenie pozytywne lub odrzucenie odwołania,
 - 5) wszelkie informacje muszą mieć formę pisemną i zawierać pouczenie o możliwości dalszego odwołania się.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
6. Ustanawia się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawienie pełnionych funkcji w oddziale klasowym lub szkole;
 - 3) nagana wychowawcy klasy
 - 4) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły.
 - 6) skreślenie z listy uczniów
7. Uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę z określeniem terminu.
8. Dodatkowo, oprócz w/w kar uczeń może być ukarany częściowym lub całkowitym pozbawieniem przywilejów wynikających ze Statutu.
9. Karę tę stosuje się z pominięciem gradacji, o której mowa w punkcie 14 lub jako wzmocnienie kary określonej w ust. 6.
10. Dyrektor liceum może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:
- 1) uporczywego lekceważenia obowiązków szkolnych i pomimo zastosowania kar niższego stopnia – dalszego rażącego naruszenia statutu szkoły;
 - 2) znajdowania się pod wpływem alkoholu lub narkotyków;
 - 3) posiadania lub spożywania alkoholu na terenie szkoły albo na wycieczkach lub imprezach organizowanych przez liceum;
 - 4) posiadania lub zażywania narkotyków na terenie szkoły albo na wycieczkach lub imprezach organizowanych przez liceum;

- 5) posiadania lub zażywania dopalaczy na terenie szkoły albo na wycieczkach lub imprezach organizowanych przez liceum;
 - 6) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów lub pracowników liceum;
 - 7) umyślnego dewastowania mienia szkolnego;
 - 8) kradzieży mienia społecznego i prywatnego;
 - 9) wejścia w konflikt z prawem, w szczególności popełnienia przestępstwa;
 - 10) w innych sytuacjach zagrażających współżyciu społecznemu;
 - 11) nieobecności w szkole trwającej nieprzerwanie co najmniej 30 dni nauki,
 - 12) nieobecności w szkole trwającej nieprzerwanie co najmniej 20 dni nauki, w przypadku ucznia powtarzającego klasę.
11. O zastosowanej wobec ucznia karze są powiadamiani rodzice.
12. Udzielenie kary jest odnotowywane w dokumentacji szkolnej przez wychowawcę oddziału i potwierdzone podpisem ucznia i jego rodzica.
14. Kary stosuje się wg ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem w/w gradacji.
15. Rodzice ucznia mają prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły od decyzji o karze, w terminie 14 dni od dnia otrzymania kary.
16. Ustala się następujący tryb odwoławczy:
- 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają wniosek o odwołanie kary;
 - 2) do Dyrektora Szkoły;
 - 3) wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie;
 - 4) wniosek jest rozpatrywany w terminie 1 tygodnia przez zespół w składzie:
 - a) dyrektor
 - b) lub wicedyrektor, pedagog szkolny , wychowawca lub inny nauczyciel uczący ucznia,
 - c) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) decyzja zespołu musi być zaakceptowana przez Radę Pedagogiczną.
13. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna
14. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie i regulaminie szkoły, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

§ 98.

Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.

§ 99.

1. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
3. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

§ 100.

1. Rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Rzecznika Praw Ucznia, dyrektora, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 101

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
 - 1) ustnej do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga/psychologa,
 - c) dyrektora szkoły;
 - 2) pisemnej do:

- a) Dyrektora,
 - b) Rady Pedagogicznej
2. W ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły
 3. Jeśli w szkole został powołany Rzecznik Praw Ucznia to w przypadku naruszenia praw ucznia skargi można składać również do niego.

ROZDZIAŁ X

Obowiązek szkolny

§ 102

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń gimnazjum, który ukończył 18 rok życia, zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku może on zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora Zespołu o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
3. Dyrektor może nie wyrazić zgody jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu;
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu nieodpowiednia ocena zachowania.

§ 103

1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Zespołu, prowadząc księgę ewidencji uczniów.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.

§104

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 105

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
 - 1) Święto Szkoły.
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych liceum.
 - 3) Studniówka klas maturalnych.
 - 4) Pożegnanie absolwentów.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 106

1. Statut uchwała Rada Szkoły zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do Rady Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
5. Zmiany w statucie uchwała Rada Szkoły zachowując procedury określone w pkt. 1.
6. Dyrektor Szkoły po 2 nowelizacjach Statutu Zespołu ma prawo do ogłoszenia jednolitego tekstu w/w Statutu.
7. Statut uchwalony przez Radę Szkoły wchodzi w życie po 30 dniach od uchwalenia.
8. Regulamin Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. KEN stanowi załącznik powyższego Statutu.