



STATUT
ZESPÓŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH
IM. GEN. PROF. SYLWESTRA KALISKIEGO W TURKU

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół Technicznych im. gen. prof. Sylwestra Kaliskiego, zwany dalej „szkołą”, działa na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), zwaną dalej „ustawą”.
2. Szkoła posiada swoją siedzibę w Turku przy ulicy Milewskiego 3, mieści się w pięciu¹ budynkach: A, B, C, D i E.²

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Turku.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, zawierającą jego nazwę: Zespół Szkół Technicznych im. gen. prof. S. Kaliskiego w Turku.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu szkół posiadają nazwy³:
 - 1) Technikum im. gen. prof. S. Kaliskiego w Turku;⁴
 - 2) Uchylony⁸⁵
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa im. gen. prof. S. Kaliskiego w Turku;⁵
 - 4) (uchylony);⁶
 - 5) Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Turku;⁷
 - 6) Szkoła Policealna dla Dorosłych w Turku⁸.
 - 7) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Turku⁸⁵
4. Na świadectwach szkolnych i w innych dokumentach wydanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu szkół podaje się nazwę szkoły, która jest umieszczona na pieczęci urzędowej.

§ 4

Szkoła posiada własny sztandar z nazwą - Zespół Szkół Technicznych im. Sylwestra Kaliskiego w Turku oraz ceremoniał szkolny.⁹

§ 5

1. W skład szkoły wchodzi:

¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

² Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015 r.

⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

⁸⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 19/2016 z dnia 31.08.2016 r.

- 1) Technikum czteroletnie – podbudowa: gimnazjum - o nazwie technikum:
 - a) technikum kształcące w zawodzie technik elektryk,
 - b) technikum kształcące w zawodzie technik elektronik,
 - c) technikum kształcące w zawodzie technik mechatronik,
 - d) technikum kształcące w zawodzie technik handlowiec,
 - e) technikum kształcące w zawodzie technik organizacji usług gastronomicznych,
 - f) technikum kształcące w zawodzie technik ekonomista,
 - g) technikum kształcące w zawodzie technik informatyk,
 - h) technikum kształcące w zawodzie technik logistyk,
 - i) technikum kształcące w zawodzie technik telekomunikacji,
 - j) technikum kształcące w zawodzie technik mechanik,
 - k) technikum kształcące w zawodzie technik urządzeń sanitarnych,¹⁰
 - l) technikum kształcące w zawodzie technik cyfrowych procesów graficznych,¹¹
 - ł) technikum kształcące w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych,¹²
 - m) technikum kształcące w zawodzie technik teleinformatyk,¹³
 - n) technikum kształcące w zawodzie technik usług fryzjerskich,¹⁴
 - o) technikum kształcące w zawodzie technik pojazdów samochodowych,¹⁵
 - p) technikum kształcące w zawodzie technik włókiennik.¹⁶
 - q) technikum kształcące w zawodzie technik przemysłu mody¹⁹
- 2) uchylony⁸⁵
- 3) Zasadnicza szkoła zawodowa - podbudowa: gimnazjum.
- 4) (uchylony).¹⁷
- 5) Ośrodek doskonalenia i doskonalenia zawodowego.¹⁸
- 6) Szkoła policealna dla dorosłych kształcąca w systemie wieczorowym lub zaocznym – podbudowa: szkoła ponadgimnazjalna- o nazwie: szkoła policealna, kształcąca w zawodach:
 - a) dietetyk,

¹⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 2/2013.z dnia 09.01.2013 r

¹¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 2/2013.z dnia 09.01.2013 r

¹² Uchwała Rady Pedagogicznej nr 2/2013.z dnia 09.01.2013 r

¹³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

¹⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

¹⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

¹⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

¹⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015 r

¹⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 2/2013.z dnia 09.01.2013 r

⁸⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 19/2016 z dnia 31.08.2016 r.

b) technik rachunkowości.¹⁹

7) Liceum ogólnokształcące dla dorosłych – podbudowa : gimnazjum lub ośmioletnia szkoła podstawowa, lub zasadnicza szkoła zawodowa.⁸⁵

2. Szkoła prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami²⁰.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. W realizacji swych celów i zadań szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, w Ustawie o systemie oświaty oraz w Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. Szkoła za podstawę nauczania i wychowania - respektując chrześcijański system wartości - przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

1a. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

1b. Działania, o których mowa w ust.1, dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.²¹

2. Szkoła zapewnia, w miarę swoich możliwości, każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego wszechstronnego rozwoju, przygotowuje go do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi korzystanie z usługi dostępu do Internetu na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach.

4. Ponadto szkoła:

- 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa maturalnego, a także dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,

¹⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 2/2013.z dnia 09.01.2013r

²⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

²¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9 /2015 z dnia 31.08.2015 r

⁸⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 19/2016 z dnia 31.08.2016 r.

- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 4) organizuje naukę religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - 6) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - 7) umożliwia rozwój samorządnych form działalności młodzieży,
 - 8) zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej,
 - 9) utrzymuje prozdrowotne warunki nauki i pracy ucznia i nauczyciela,
 - 10) umożliwia uzupełnienie wykształcenia ogólnego i zawodowego,
 - 11) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - 12) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 13) umożliwia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez indywidualizowane formy pracy i udział uczniów w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
5. Budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 7

1. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania w ramach zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z radą rodziców, organizacjami młodzieżowymi, w tym z samorządem uczniowskim, organizacjami społecznymi i zakładami pracy.
2. Na początku roku szkolnego szkoła przedstawia uczniom (do wyboru) ofertę zajęć pozalekcyjnych, ich program i prowadzących.
3. W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego, współpracuje z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, sądem rodzinnym i sądem dla nieletnich i parafią rzymsko-katolicką oraz innymi podmiotami organizującymi i prowadzącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 8

1. Funkcję wychowawczą szkoła spełnia między innymi poprzez realizację Programu wychowawczego szkoły i Szkolnego programu profilaktyki, które uchwała rada rodziców.
2. Realizacja tych programów jest obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły.
3. Program wychowawczy szkoły i Szkolny program profilaktyki określają zadania w zakresie:
 - 1) wychowania patriotycznego,
 - 2) wychowania prozdrowotnego, wychowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) wspierania rozwoju fizycznego i duchowego młodzieży,

- 4) rozwijania samorządnej działalności uczniów,
 - 5) przygotowania do uczestnictwa w kulturze,
 - 6) profilaktyki i terapii wychowawczej,
 - 7) rozwoju zainteresowań i uzdolnień młodzieży,
 - 8) kultury spędzania wolnego czasu,
 - 9) działalności opiekuńczej,
 - 10) powinności wychowawców klas.
4. Program wychowawczy szkoły i Szkolny program profilaktyki podlegają ewaluacji a wnioski z niej wynikające stanowią podstawę dokonywania zmian uchwalanych w trybie, o którym mowa w ust.1.
5. Szkoła realizuje program zapobiegania niskiej frekwencji, który podlega ewaluacji.²²

§ 9

1. Funkcję opiekuńczą szkoła spełnia poprzez:
- 1) pomoc materialną w formie stypendiów i zapomóg,
 - 2) organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 3) sprawowanie przez nauczycieli i rodziców opieki w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) prowadzenie świetlicy szkolnej,
 - 5) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych według następujących zasad:
 - a) dyżur rozpoczyna się o godz. 7⁴⁵ ²³ i trwa do zakończenia zajęć lekcyjnych,
 - b) dyżur pełniony jest we wszystkich²⁴ budynkach szkolnych, na każdej kondygnacji oraz na terenie obiektów sportowych, według ustalonego harmonogramu,
 - c) dyżurujący nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia przełożonych o zauważonym wypadku albo zagrożeniu dla zdrowia i życia uczniów,
 - d) za niedopełnienie obowiązków dyżurujący nauczyciel ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, służbową i karną,
 - 6) wszechstronną indywidualną pomoc uczniom mającym trudności adaptacyjne, z zaburzeniami rozwojowymi, przewlekle chorym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym demoralizacją; obowiązki w tym zakresie spełniają wychowawcy klas nauczyciele, pedagodzy szkolni, dyrektor we współdziałaniu z radą rodziców i specjalistycznymi placówkami oświatowo-wychowawczymi i zdrowotnymi,
 - 7) organizację nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia

²²Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

²³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

²⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

uczęszczanie do szkoły, wydanego przez zespół orzekający przy publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych.

§ 10

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział w zasadzie przez cały cykl nauczania.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka ,
 - 2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współpracuje w tworzeniu programu wychowawczego szkoły,
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 6) utrzymuje systematyczny kontakt z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 7) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 8) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 9) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu,
 - 10) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

5. Wychowawca klasy ma obowiązek trzykrotnie w ciągu roku informować ogół rodziców o wynikach nauczania i wychowania w swojej klasie. W przypadku braku pozytywnych postępów ucznia w nauce i zachowaniu wychowawca zobowiązany jest do dodatkowych, indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia.
6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności, a także problemów zdrowotnych oraz w rozpoznaniu szczególnych zainteresowań i uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
7. Wychowawca:
 - 1) odpowiada służbowo przed dyrektorem za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego, służby zdrowia i kierownictwa szkoły,
 - 3) prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
 - 4) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych. Na terenie szkoły pomocy takiej udzielają: dyrektor, wicedyrektorzy, pedagodzy oraz wskazani przez nich doświadczeni nauczyciele-wychowawcy.
9. Rodzice i uczniowie mają prawo wnioskowania o zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadanie wychowawcy w następujących przypadkach:
 - 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy klasy,
 - 2) postępowania niezgodnego z uniwersalnymi zasadami etyki,
 - 3) ~~(skreślony)~~,²⁵
 - 4) w innych uzasadnionych sytuacjach.
10. Pisemny wniosek w sprawie określonej w ust.9, wraz z uzasadnieniem, zainteresowani składają do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły po wysłuchaniu stron i konsultacji z radą pedagogiczną podejmuje stosowną decyzję, o której powiadamia wnioskodawców.

§ 11

1. Szkoła zatrudnia psychologa i pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działalności związanej z profilaktyką wychowawczą młodzieży, jak: rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz sposobów spędzania wolnego czasu przez

²⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

uczniów sprawiających trudności wychowawcze, udzielanie pomocy i porad uczniom oraz ich rodzicom,

- 2) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogiczno - psychologicznej nad uczniami wymagającymi takiej formy pomocy,
- 3) organizowanie opieki oraz pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej,
- 4) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i stawianie odpowiednich wniosków,
- 5) bieżąca współpraca z organami szkoły, wychowawcami klas i nauczycielami, rodzicami, poradniami pedagogiczno - psychologicznymi oraz innymi instytucjami zainteresowanymi problemami wychowania i opieki nad młodzieżą,
- 6) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 12

Organami szkoły są:

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

§ 13

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora. Kwalifikacje, tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
2. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychologicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za jego prawidłowe wykonanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,

- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) (uchylony),²⁶
- 9) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 10) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- 11) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 12) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły,
- 13) kierowanie uczniów na badania lekarskie związane z praktyczną nauką zawodu,
- 14) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b) ustalanie: zasad i kryteriów oceny pracy nauczycieli, regulaminów pracy, premiowania i wynagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) ustalanie planu urlopów pracowników szkoły, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania określa Karta Nauczyciela,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 17) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących przysposobienia obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- 18) egzekwowanie przestrzegania praw uczniów i pracowników szkoły, ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- 19) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
- 20) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
- 21) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- 22) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,

²⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

- 23) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły (roczny plan pracy, arkusz organizacyjny szkoły, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną),
 - 24) podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego²⁷,
 - 25) przydzielanie obowiązków pracownikom niepedagogicznym szkoły,
 - 26) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu oraz umożliwianie uczniom zmiany przez nich klas lub oddziałów,
 - 27) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, a także opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - 28) właściwa organizacja i przebieg egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, przeprowadzanych w szkole,
 - 29) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,²⁸
 - 30) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.²⁹
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) oceny pracy nauczycieli,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w swoich zadaniach współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim. Dyrektor może ponadto w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny zmieniać lub wprowadzać nowe zawody i kierunki kształcenia zawodowego, w których kształci szkoła.³⁰
- 4a. Przy określaniu szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej.³¹

²⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

²⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

²⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

³⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

³¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

5. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców plan nadzoru oraz wnioski z nadzoru i informacje o działaniach szkoły.
6. Dyrektor szkoły odpowiada przed organem prowadzącym i nadzorującym szkołę między innymi za:
 - 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad młodzieżą,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach szkolnych i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej w obiektach szkolnych,
 - 4) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnionych na działalność szkoły.
7. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie.
 - 7a. Dyrektor ma prawo, w przypadku uzasadnionego podejrzenia, zlecić upoważnionym jednostkom sprawdzenie stanu trzeźwości ucznia.³²
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą.
9. W przypadku nieobecności dyrektora, zastępuje go wicedyrektor dyżurujący w szkole.

§ 14

Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna jako kolegialny organ powoływany do opracowania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w jej skład wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) uchwalanie statutu szkoły lub jego nowelizacji,

³² Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

- 8) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 9) przedstawianie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,³³
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i przedstawia go do zaopiniowania przez radę rodziców i samorząd uczniowski.
9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora - o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.
10. Rada pedagogiczna deleguje swoich nauczycieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
11. W przypadkach określonych w punkcie 9 organ prowadzący szkołę, jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących, podjętych niezgodnie z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący

³³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9 /2015 z dnia 31.08.2015r.

i nadzorujący szkołę. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

16. Rada pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców,
- 2) opracowuje i zatwierdza wewnętrzne ocenianie³⁴ (po pozytywnym zaopiniowaniu przez pozostałe organy szkoły),
- 3) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.³⁵

§ 15

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Rada rodziców uchwała Program wychowawczy szkoły i Szkolny program profilaktyki oraz opiniuje projekt Statutu szkoły.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowanym do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.
7. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
8. Rada rodziców opiniuje szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy od tej oceny.
9. 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 tej rady.

§ 16

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

³⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9 /2015 z dnia 31.08.2015r.

³⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

2. Do stałych form współdziałania należą:
 - 1) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami klasy, nauczycielami i dyrekcją szkoły w celu uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia; inicjatorem spotkań mogą być rodzice, wychowawca klasy, nauczyciele, dyrekcja szkoły,
 - 2) spotkania ogółu rodziców klasy z wychowawcą, dyrekcją szkoły w celu zapoznania z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, a także w celu wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły i postępów uczniów. Spotkania takie odbywają się przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.
3. Rada rodziców ma prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 17

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu, określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentacjami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły i innymi przepisami prawa.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie w własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo wydawania opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - 8) prawo do opinii dotyczącej skreślenia z listy uczniów,
 - 9) prawo do opiniowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 10) prawo do opiniowania kandydatur do stypendium Prezesa Rady Ministrów.

§ 18

1. W szkole tworzy się stanowiska: wicedyrektorów.
2. Ilość wicedyrektorów oraz tryb powołania i odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej określają odrębne przepisy³⁶.
3. Szczegółowy przydział zadań dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły uwzględniając ich kwalifikacje, umiejętności i predyspozycje.
4. Wicedyrektorzy przejmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
 - 2) przygotowują projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) szkolnego kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
 - c) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie im przydzielonym,
 - d) nadzorują pracę zespołów odpowiedzialnych za tworzenie Programu wychowawczego szkoły, Szkolnego programu profilaktyki i wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz innych programów dotyczących rozwoju i funkcjonowania szkoły,
 - 3) organizują i koordynują bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, biblioteki szkolnej oraz pedagogów szkolnych,
 - 4) utrzymują kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmują rodziców i odpowiadają na ich postulaty i skargi oraz załatwiają je,
 - 5) współpracują ze szkolną służbą zdrowia oraz - z ramienia dyrekcji szkoły- z poradnią pedagogiczno-psychologiczną,
 - 6) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, wychowawców, nauczycieli bibliotekarzy, hospituja zajęcia,
 - 7) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego przydziału zadań,
 - 8) współorganizują egzamin maturalny oraz egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe.
5. Wicedyrektorzy są bezpośrednimi przełożonymi służbowymi z upoważnienia dyrektora szkoły:
 - 1) nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego, wychowawców świetlicy szkolnej i nauczycieli bibliotekarzy,
 - 2) są przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora; mają więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 3) decydują w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole,
 - 4) mają prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio im nauczycieli, a także prawo wypowiedzania się w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,

³⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

- 5) mają prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli,
 - 6) mają prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.
6. Wicedyrektorzy odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły w zakresie powierzonych im zadań i kompetencji.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 19

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Przyjmuje się, że semestr I trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do pierwszego piątku następującego po 10 stycznia .
 - 2a. Dla klas programowo najwyższych technikum semestr pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do pierwszego piątku następującego po 10 grudnia.³⁷

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący. Terminy opracowania i zatwierdzenia arkusza organizacyjnego szkoły określają odrębne przepisy.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 21

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, liczący od 20 do 34 uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem zawartym w szkolnym zestawie programów nauczania.

§ 22

Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 23

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

³⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust.2 ustawy, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust.3 ustawy oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust.3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz.U. Nr 17, poz.78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.1 pkt2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3,5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.³⁸

§ 24

1. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się corocznie w oparciu o zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz zarządzeń organu prowadzącego szkołę.
2. Podział na grupy - jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, na zajęciach z wychowania fizycznego oraz z zakresu kształcenia zawodowego - regulują odrębne przepisy.

§ 25

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych. Zasady podziału na grupy w tych przypadkach określają odrębne przepisy.
2. Godzina zajęć wymienionych w ust. 1 trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 26

³⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, za zgodą nauczycieli mających sprawować opiekę nad słuchaczami lub studentami szkół wyższych.

§ 26a

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.³⁹

§ 27

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice na warunkach, które określa regulamin biblioteki.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy przede wszystkim:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
 - 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) lokal biblioteki szkolnej i jego wyposażenie zapewnia szkoła,
 - 2) wydatki biblioteki szkolnej obejmujące zakup zbiorów i ich konserwację są pokrywane z budżetu szkoły, mogą też być uzupełniane ze środków pozabudżetowych,
 - 3) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 4) w bibliotece szkolnej pracują nauczyciele - bibliotekarze. Normy zatrudnienia i czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

³⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

6. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnienie zbiorów bibliotecznych,
 - b) rozwijanie zainteresowań czytelniczych wśród uczniów przez poradnictwo, pomoc w doborze lektury, indywidualne rozmowy,
 - c) przygotowanie czytelnicze i informacyjne uczniów na lekcjach i zajęciach bibliotecznych zgodnie z programem "Przysposobienie czytelnicze i informacyjne",
 - d) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowanie książek,
 - e) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów w zakresie czytelnictwa uczniów, struktury zbiorów, informacji o nowościach i przygotowania materiałów na lekcje,
 - f) organizacja własnego warsztatu pracy.
- 2) W zakresie pracy organizacyjnej:
 - a) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - b) selekcja zbiorów,
 - c) konserwacja zbiorów,
 - d) organizacja warsztatu informacyjnego,
 - e) organizacja udostępniania zbiorów,
 - f) planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialna.

7. W realizacji zadań statutowych biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

8. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:

- 1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem,
- 2) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych,
- 4) udzielanie bieżącej informacji nt. nowości wydawniczych,
- 5) możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych na miejscu (czasopisma, wideoteka, księgozbiór podręczny),
- 6) dostęp do Internetu,
- 7) udzielanie informacji radzie pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów i nauczycieli.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki,
- 2) udzielanie informacji o czytelnictwie wśród młodzieży,

- 3) udostępnienie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut, program wychowawczy, programy profilaktyczne).
10. Rodzice mają możliwość materialnego i merytorycznego wspierania działalności biblioteki.
 11. Biblioteka szkolna w stosunku do uczniów pełni funkcję kształcąco-wychowawczą, opiekuńczą i kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - 1) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
 - 2) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania,
 - 3) przygotowanie uczniów do samokształcenia,
 - 4) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,
 - 5) realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 6) działalność informacyjną,
 - 7) stwarzanie warunków do odbywania w czytelni różnych form zajęć szkolnych,
 - 8) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 9) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych,
 - 10) poradnictwo w doborze lektur,
 - 11) działalność młodzieżowego aktywu biblioteki,
 - 12) udział biblioteki w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły,
 - 13) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.
 12. Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) księgi inwentarzowe książek i czasopism,
 - 2) inwentarz podręczników szkolnych i broszur, w tym programów nauczania,
 - 3) rejestr ubytków,
 - 4) dowody wpływów.

§ 28

Świetlica szkolna

1. Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Zadania świetlicy szkolnej :
 - 1) Organizowanie czasu wolnego młodzieży oczekującej na zajęcia lekcyjne poprzez:
 - a) udostępnianie miejsca do nauki własnej,
 - b) oglądanie filmów, czytelnictwo prasy,
 - c) spotkania z ciekawymi ludźmi.
 - 2) Tworzenie poprawnych relacji pomiędzy uczniami w czasie zajęć.

- 3) Organizowanie zajęć opiekuńczo - wychowawczych dla młodzieży w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
- 4) Współpraca z instytucjami zajmującymi się upowszechnianiem kultury poprzez:
 - a) organizowanie wyjść na spektakle teatralne,
 - b) organizowanie wyjść na seanse filmowe do kin,
 - c) współpraca z Domem Kultury w Turku,
 - d) współpraca z innymi ośrodkami kulturotwórczymi.
- 5) Współpraca z samorządem uczniowskim i innymi organizacjami szkolnymi.
- 6) Udział w przygotowaniu obchodów świąt państwowych i uroczystości szkolnych.
- 7) Wykonywanie okolicznościowych dekoracji szkoły.
- 8) Bieżąca kontrola wystroju gablot.

§ 29

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę,
- 3) gabinet higieny szkolnej,⁴⁰
- 4) gabinet pedagoga i psychologa,⁴¹
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 6) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 7) pomieszczenia dla działalności samorządu uczniowskiego,
- 8) świetlicę szkolną,
- 9) archiwum,
- 10) stołówkę szkolną.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

⁴⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

⁴¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

2. Dyrektor szkoły, nauczyciele, pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych. Każdy nauczyciel powinien w szczególności:
 - 1) przestrzegać przepisów statutowych,
 - 2) zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 3) sprawdzić czy pomieszczenie, sprzęt, pomoce naukowe i wszystko to, co na zajęciach będzie używane, jest odpowiednio sprawne, zgodne z wymogami bhp,
 - 4) sprawdzić czy uczniowie mogą wykonywać określone w zajęciach zadania, czy są oni do tego przygotowani pod względem psychologicznym, wyposażeni w odpowiedni sprzęt, ubiór ochrony osobistej itp. jeśli rodzaj zajęcia tego wymaga,
 - 5) sprawować nadzór nad uczniami przez cały czas wykonywania zajęć,
 - 6) kontrolować obecność na każdych zajęciach,
 - 7) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem.
3. Szczegółowe zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa uczniów regulują odrębne przepisy.
4. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły. Ponadto:
 - 1) Decyduje w nauczaniu swego przedmiotu w sprawie: doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych oraz w sprawie treści programów - uwzględniając podstawy programowe.
 - 2) Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie, w klasach i zespołach w jakich działał, stosownie do realizowanego programu i warunków.
 - 3) Informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, wychowawcę klasy, dyrekcję oraz radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
 - 4) Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, kierując się bezstronnością, obiektywizmem oraz sprawiedliwym traktowaniem i ocenianiem wszystkich uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 5) Wydaje opinię o zachowaniu uczniów, wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych.
 - 6) Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną.
 - 7) Ma prawo tworzyć i realizować programy autorskie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 8) Odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych.
 - 9) Wnioskuje o wzbogacenie warsztatu pracy lub jego modernizację do dyrektora szkoły.
 - 10) Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
 - 11) Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, w formie organizacji pomocy koleżeńskiej.
 - 12) Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 32

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, programu nauczania w danym zawodzie, a także korelacja kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 33

1. Nauczyciele danej grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. W szkole działają następujące zespoły:
 - 1) przedmiotowy języka polskiego,
 - 2) przedmiotowy historii, wiedzy o społeczeństwie i geografii,
 - 3) przedmiotowy języka angielskiego,
 - 4) przedmiotowy języka niemieckiego i rosyjskiego,
 - 5) przedmiotowy fizyki, chemii i biologii,
 - 6) przedmiotowy matematyki,
 - 7) przedmiotowy wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa,
 - 8) przedmiotów mechanicznych i mechatronicznych,
 - 9) przedmiotów ekonomicznych i logistycznych,
 - 10) przedmiotów gastronomicznych i fryzjerskich,
 - 11) przedmiotów elektrycznych i elektronicznych,
 - 12) przedmiotów informatycznych,
 - 13) przedmiotowy zajęć praktycznych,
 - 14) przedmiotowy katechetyczny,
 - 15) nauczycieli bibliotekarzy.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu wybrany spośród nauczycieli uczących danego przedmiotu.
4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści programowych mające na celu wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole programów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

Rozdział VI

Uczniowie

§ 34

1. Do klasy pierwszej: liceum ogólnokształcącego, techników czteroletnich oraz zasadniczej szkoły zawodowej przyjmuje się uczniów, którzy ukończyli gimnazjum publiczne lub niepubliczne o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiące podstawę programową szkół ww.
2. Do klas pierwszych szkoły przyjmuje się absolwentów gimnazjum, którzy nie ukończyli 18 roku życia.
3. Młodociani pracownicy, skierowani do szkoły przez zakład pracy, zobowiązani są przedłożyć, przed rozpoczęciem zajęć w danym roku szkolnym, kopię umowy o zatrudnieniu w zakładzie pracy lub zaświadczenie, że kandydat będzie zatrudniony oraz zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie.
4. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego, jeżeli spełniają odpowiednie warunki, określone przez dyrektora szkoły. Mają również możliwość zmiany oddziału lub typu szkoły na tych samych zasadach.
5. Podstawę zakwalifikowania kandydatów do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej określają odrębne przepisy.⁴²

§ 35

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów.⁴³
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) godnego traktowania i ochrony przed poniżającym karaniem,
- 4) swobody wypowiedzi,
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 11) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce w ramach jego czasu pracy w szkole,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego ,

⁴² Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

⁴³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

- 13) korzystania z księgozbioru biblioteki,
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela lub innej osoby dorosłej, za zgodą dyrektora szkoły,
 - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
 - 16) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 17) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 18) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 19) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 20) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
 - 21) uzyskania informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem (nie dotyczy to pisemnych sprawdzianów wiadomości z co najwyżej trzech ostatnich lekcji). Ocenione prace pisemne powinny być zwrócone uczniowi w terminie do trzech tygodni.⁴⁴ W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (nie dotyczy pisemnych sprawdzianów z ostatniej lekcji),
 - 22) zaznajomienia się z rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 23) uzyskania informacji o przyznanych nagrodach i karach,
 - 24) odwołania od kar określonych w statucie.
 - 25) korzystanie z tzw. „szczęśliwego numerka”, którego zasady określa regulamin.⁸⁵
2. W przypadku nieprzestrzegania praw wymienionych w ust. 1, uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły, określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone. Dyrektor szkoły ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień, a w stosunku do winnych wyciągnąć konsekwencje służbowe.
3. Jeśli reakcja dyrektora na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, do Rzecznika Praw Ucznia lub do sądu.
4. Uczeń ma obowiązek:
- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

⁴⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

⁸⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 19/2016 z dnia 31.08.2016 r.

- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
- 3) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- 4) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego, przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku osobom dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - f) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (niepalenia tytoniu – w tym e-papierosów⁴⁵ – niespożywania alkoholu, nieużywania narkotyków i innych środków odurzających),
 - g) dbania o mienie szkoły, utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
 - h) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,⁴⁶
 - i) dbania o schludny wygląd,
 - j) usprawiedliwiania nieobecności w terminie tygodniowym od przyścia do szkoły, (młodociani pracownicy usprawiedliwiają swoją nieobecność według przepisów ustalonych przez zakład pracy).
- 5) przestrzegania zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami,
- 6) noszenia identyfikatora i legitymacji szkolnej w czasie przebywania na terenie całego obiektu szkolnego – szczegółowe zasady w tej sprawie określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 7) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego w trakcie trwania zajęć lekcyjnych.

§ 36

Nagrody i kary

⁴⁵ Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30.08.2013r

⁴⁶ Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznawane są na wniosek nauczycieli, wychowawców klas i samorządu uczniowskiego przy akceptacji rady pedagogicznej. Nagrodą może być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły,
 - 3) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów),
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagroda rzeczowa,
 - 6) stypendium naukowe.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.
4. Świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
5. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz innych przepisów i zarządzeń ucznia karze się w zależności od przewinienia:
 - 1) upomnieniem wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej z powiadomieniem listownym rodziców (prawnych opiekunów), a w szkołach zawodowych również zakładu pracy,
 - 3) pracą ustaloną przez dyrektora na rzecz szkoły poza zajęciami lekcyjnymi, w porozumieniu z rodzicami ucznia, za ich zgodą,⁴⁷
 - 4) zawieszeniem przez dyrektora prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych czy prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz,⁴⁸
 - 5) dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów, w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie to następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. Zachowania mogące przyczynić się do skreślenia ucznia z listy:

⁴⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

⁴⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

- 1) wysoka absencja,
 - 2) spożywanie alkoholu,
 - 3) przebywanie na terenie obiektów szkolnych w stanie nietrzeźwym lub odurzenia narkotycznego,
 - 4) rozprowadzanie środków odurzających,
 - 5) dewastacja mienia,
 - 6) udział w rozbojach lub pobiciach,
 - 7) udział we włamaniach lub kradzieżach,
 - 8) zastraszanie i grożenie uczniom i pracownikom.
8. Informację o upoważnieniu dyrektora przez radę pedagogiczną do podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów oraz o możliwościach i warunkach wstrzymania wydania takiej decyzji, dyrektor przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.
9. Uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) od kary skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły lub Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o karze.
10. Skreślenie ucznia z listy uczniów danej szkoły następuje w drodze decyzji administracyjnej (art. 39 ust. 2 ustawy).
11. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania :
- 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków,
 - 2) sprawdzić czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
 - 3) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców - prawnych opiekunów - ucznia),
 - 4) zwołać posiedzenie rady pedagogicznej,
 - 5) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
 - 6) przedyskutować na posiedzeniu rady pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) sporządzić protokół posiedzenia rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
 - 8) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej),
 - 9) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii w tej sprawie,

- 10) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 11) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) - jeżeli uczeń nie jest pełnoletni,
- 12) poinformować ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni,
- 13) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
- 14) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą,
- 15) decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony), jak i prawne (powołanie na zapis w statucie). Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE⁴⁹

§ 37

1. Ocenianie to nieodłączna część procesu uczenia się nauczania i wychowania, służąca wspieraniu rozwoju uczniów i ich motywowaniu do aktywności pozwalającej poznać własny potencjał intelektualny i zdolności.
2. Ocenianie to proces podkreślania każdego osiągnięcia ucznia i jego przyrostu wiedzy.
3. Ocenie podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 38

Cele oceniania

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić,⁵⁰
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

⁴⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

⁵⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w statucie,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 39

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 4) sposobie informowania rodziców o grożących ocenach niedostatecznych.
2. Nauczyciel przedmiotu przedstawia wychowawcy klasy propozycje ocen niedostatecznych nie później niż 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 2) terminach otwartych spotkań z wychowawcą,
 - 3) sposobach przekazywania informacji o grożących ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie z zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) (uchylony).⁵¹

⁵¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

4. Procedury przekazywania rodzicom informacji wymienionych w ust. 1 i 3 niniejszego paragrafu:
- 1) Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, formy i kryteria oceniania są przekazywane przez nauczycieli w formie ustnego wyjaśnienia i zapisów w zeszytach na pierwszych zajęciach danego przedmiotu.
 - 2) Fakt przekazania tej informacji nauczyciel dokumentuje zapisem w dzienniku lekcyjnym.
 - 3) Rodzice zapoznają się z zapisem w zeszytach uczniowskich, co potwierdzają podpisem.
 - 4) Na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym, wychowawca informuje ich o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, co dokumentuje poprzez zapis w dzienniku lekcyjnym - strona "Zebrania z rodzicami". Zapis w dzienniku i listy obecności stanowią dokument potwierdzający przekazanie informacji.
 - 5) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 6) Wychowawca klasy – nie później niż 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej- informuje w formie pisemnej (dopuszcza się formę pisemną w postaci elektronicznej) rodziców ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz o przewidywanej ocenie nagannej zachowania.⁵²
 - 7) Dzienniczek korespondencji posiada każdy uczeń szkoły. Potwierdzeniem uzyskania przez rodziców informacji o prowadzeniu dzienniczka jest złożony przez nich podpis na liście przygotowanej w tym celu przez wychowawcę.⁵³
 - 8) (uchylony).⁵⁴
 - 8¹) W przypadku niepoinformowania rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych w terminie nie później niż 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej – rodzice mają prawo traktować roczne oceny niedostateczne jako wystawione niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.⁵⁵
 - 9) (uchylony).⁵⁶
 - 10) (uchylony).⁵⁷
 - 11) (uchylony).⁵⁸

§ 40.

Ocenianie

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania i niniejszymi zasadami.

⁵² Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

⁵³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

⁵⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

⁵⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

⁵⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

⁵⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

⁵⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców .
 - 2a. W szkole policealnej oceny są jawne dla ucznia.⁵⁹
3. Formy i sposoby oceniania osiągnięć uczniów:
 - 1) testy,
 - 2) sprawdziany i prace klasowe,
 - 3) zadania domowe,
 - 4) kartkówki,
 - 5) prace dodatkowe wykraczające poza program nauczania (referat, lektura),
 - 6) ustne wypowiedzi,
 - 7) aktywność w czasie lekcji,
 - 8) inwencja twórcza ucznia,
 - 9) osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
4. Zasady przeprowadzania i oceniania prac pisemnych:
 - 1) Kartkówki obejmujące treści nauczania ostatnich trzech lekcji mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia.⁶⁰
 - 2) Pisemne prace klasowe.⁶¹
 - a) muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) w ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż jedna praca klasowa powtórzeniowa, a w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż 3 prace klasowe (zasady te nie dotyczą prac klasowych przeniesionych na prośbę uczniów),
 - c) winny być poprzedzone lekcją powtórzeniową i utrwalającą,
 - d) muszą być ocenione i omówione, udostępnione do wglądu uczniom w terminie do trzech tygodni.⁶²
 - 3) W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się pisemna praca klasowa, uczeń ma obowiązek w terminie 2 tygodni (od powrotu na zajęcia) przystąpić do napisania zaległej pracy. W przypadku nieprzystąpienia (nieusprawiedliwionego), w ustalonym z nauczycielem terminie, do napisania zaległej pisemnej pracy klasowej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - 4) Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu 2 tygodni. W dzienniku odnotowuje się ocenę wyższą od poprzedniej.
5. Prace pisemne przechowuje nauczyciel do końca danego roku szkolnego.
6. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów może uzyskać tylko jedną ocenę.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.⁶³

⁵⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9 /2015 z dnia 31.08.2015r.

⁶⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

⁶¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

⁶² Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

⁶³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe, sprawdziany wiadomości oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom w czasie spotkań z rodzicami lub w innej formie uzgodnionej z nauczycielem.⁶⁴
- 8a. W szkole policealnej sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.⁶⁵
9. Oceny bieżące i śródroczne klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali określonej w § 43 pkt. 4 niniejszego statutu. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku " + " lub " - ". W dzienniku lekcyjnym w rubrykach dotyczących oceniania można stosować skróty " nb " - nieobecność ucznia, " np. " – nieprzygotowany
10. Warunki i sposób informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - 1) wychowawca informuje rodziców o czynionych przez ucznia postępach w nauce (lub ich braku) na zebraniach z rodzicami (wywiadówkach) co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego,
 - 2) na zebraniach tych wychowawca omawia sytuację wychowawczą w klasie, a informacje o postępach przekazuje w formie pisemnej,
 - 3) w zebraniach tych mogą uczestniczyć nauczyciele, udzielając informacji o postępach lub trudnościach uczniów, robią to na wspólnym zebraniu (na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub rodziców) lub w kontaktach indywidualnych z zainteresowanymi rodzicami,
 - 4) wychowawcy lub nauczyciele w uzasadnionych przypadkach organizują dodatkowe zebrania klasowe lub indywidualne spotkania dla omówienia zaistniałych problemów dydaktycznych lub wychowawczych,
 - 5) w szkole wyznacza się termin indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami,
 - 6) rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

§ 41

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono 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 zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę

⁶⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

⁶⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.⁶⁶

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
 - 5a. Dyrektor szkoły może zwolnić 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.⁶⁷
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 42

Klasyfikowanie

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na tydzień przed końcem semestru I zgodnie z § 20 niniejszego statutu.
3. Po klasyfikacji śródrocznej wychowawcy organizują spotkania z rodzicami (wg odrębnego harmonogramu), na których omawiają wyniki klasyfikacji.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 43 ust. 4 oraz § 45 ust. 4 niniejszego statutu.
5. Procedura informowania uczniów o wynikach klasyfikacji:
 - 1) nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie rocznej (semestralnej, śródrocznej),

⁶⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9 /2015 z dnia 31.08.2015r.

⁶⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

- 2) nauczyciel przedmiotu wpisuje ocenę do dziennika lekcyjnego w wyznaczonej do tego celu rubryce,
- 3) wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie rocznej (semestralnej), śródrocznej z zachowania,
- 4) wychowawca klasy wpisuje ocenę z zachowania do dziennika lekcyjnego słownie w wyznaczonej do tego celu rubryce.

§ 43

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wpisują je w dzienniku lekcyjnym najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonym w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
4. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

Lp.	Ocena słownie	Ocena cyfrowa
1	celujący	6
2	bardzo dobry	5
3	dobry	4
4	dostateczny	3
5	dopuszczający	2
6	niedostateczny	1

§ 44.

Kryteria ocen

1. Ustalanie oceny bieżącej i ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:
 - 1) Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,

- b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętności stosowania wiedzy,
 - d) kultura przekazywania wiadomości.
- 2) Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
- a) odpytywanie ustne,
 - b) sprawdziany pisemne,
 - c) prace domowe,
 - d) prace wykonywane przez uczniów,
 - e) estetyka zeszytu przedmiotowego,
 - f) ocena aktywności ucznia podczas zajęć,
 - g) osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się do dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu.
3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w ust. 4 i w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali, stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący (cel.)	<p>Zakres i jakość wiadomości:</p> <p>Wiadomości ściśle naukowe, wymagania programowe realizowane w sposób perfekcyjny; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.</p> <p>Systematyczne pogłębianie wiedzy, korzystanie z różnych źródeł informacji.</p>
		<p>Rozumienie materiału naukowego:</p> <p>Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.</p>
		<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</p> <p>Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.</p> <p>Reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach.</p>

		<p>Kultura przekazywania wiadomości:</p> <p>Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.</p>
5	bardzo dobry (bdb)	<p>Zakres i jakość wiadomości:</p> <p>Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego(koniec roku lub semestru), powiązywanie wiadomości w logiczny układ.</p> <p>Wykorzystywanie wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji.</p> <p>Systematyczność w przygotowaniu się do zajęć, wykazywanie aktywnej postawy w trakcie zajęć szkolnych.</p>
		<p>Rozumienie materiału naukowego:</p> <p>Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.</p>
		<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</p> <p>Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.</p>
		<p>Kultura przekazywania wiadomości:</p> <p>Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.</p>
4	dobry (db)	<p>Zakres i jakość wiadomości:</p> <p>Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.</p>
		<p>Rozumienie materiału naukowego:</p> <p>Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.</p>
		<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</p> <p>Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.</p>

		<p>Kultura przekazywania wiadomości:</p> <p>Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.</p>
3	dostateczny (dst)	<p>Zakres i jakość wiadomości:</p> <p>Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.</p> <p>Korzystanie z podstawowych źródeł informacji.</p>
		<p>Rozumienie materiału naukowego:</p> <p>Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.</p>
		<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</p> <p>Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.</p>
		<p>Kultura przekazywania wiadomości:</p> <p>Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.</p>
2	dopuszczający (dop)	<p>Zakres i jakość wiadomości:</p> <p>Niepełna znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione.</p> <p>Wykazywanie chęci do dalszej nauki, które rokują możliwość osiągnięcia wymaganego minimum wiedzy i umiejętności przewidzianych w programie.</p>
		<p>Rozumienie materiału naukowego:</p> <p>Brak rozumienia podstawowych uogólnień; nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.</p>
		<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</p> <p>Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.</p>
		<p>Kultura przekazywania wiadomości:</p> <p>Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu.</p>

1	niedostateczny (ndst)	Zakres i jakość wiadomości: Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami, które uniemożliwiają dalsze kształcenie.
		Rozumienie materiału naukowego: Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.
		Kultura przekazywania wiadomości: Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.

5. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
6. Ocenę śródroczną (roczną) ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz w oparciu o wiedzę, umiejętności, aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
7. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.
8. Ocena klasyfikacyjna powinna być wystawiona z co najmniej trzech ocen.
9. Skala procentowa stanowiąca podstawę wystawiania ocen:
 - 1) 100% – celujący
 - 2) (90%;100%) - bardzo dobry
 - 3) (70%;90%) - dobry
 - 4) (50%;70%) -dostateczny
 - 5) (35%;50%) -dopuszczający
 - 6) (0%;35%) - niedostateczny

§ 45

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i stosunku do obowiązków szkolnych.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego;
 - 9) funkcjonowanie w środowisku szkolnym,
 - 10) stosowanie się do zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 11) dbałość o schludny wygląd.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

Lp.	Ocena słownie
1	wzorowe
2	bardzo dobre
3	dobre
4	poprawne
5	nieodpowiednie
6	naganne

5. (uchylony).⁶⁸
6. 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.

§ 46

1. Ocenę zachowania ustala się według następujących zasad:
 - 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

⁶⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9 /2015 z dnia 31.08.2015r.

- 2) wychowawca ustala ocenę zachowania uwzględniając opinię innych nauczycieli i pracowników szkoły, rodziców oraz uczniów, którzy wyrażają opinię o zachowaniu własnym oraz o zachowaniu kolegów (jest to tematem lekcji wychowawczej),
- 3) oceną wyjściową do ustalenia oceny zachowania jest ocena poprawna.

2. Procedura wystawiania oceny zachowania:

- 1) Opinie nauczycieli, będące podstawą do ustalenia oceny zachowania, powinny powstać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i muszą być udokumentowane w dzienniku. Nauczyciele mają obowiązek zapisywania również pozytywnych informacji o każdym uczniu.
- 2) Ustalając ocenę zachowania, wychowawca może wziąć pod uwagę także opinię organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły.
- 3) Opinia uczniów może być wyrażona na piśmie lub otwarcie w toku dyskusji na lekcji wychowawczej.
- 4) Oceniany uczeń ma prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu.
- 5) Przy wystawieniu rocznej oceny zachowania bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym.
- 6) Zachowanie uczniów należy oceniać w sześciu kategoriach opisowych:
 - a) Takt i kultura w stosunkach międzyludzkich
 - b) Sumienność i poczucie odpowiedzialności
 - c) Frekwencja
 - d) Uczestnictwo w życiu szkoły i praca nad własnym rozwojem
 - e) Przestrzeganie bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią
 - f) Postawa wobec nałogów i uzależnień
- 7) W każdej kategorii przyznaje się odpowiednią ilość punktów:

Zachowania ucznia	Ilość przyznawanych punktów
Takt i kultura w stosunkach międzyludzkich	
Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia.	4 punkty
Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.	3 punkty
Zdarzało się, że uczeń zachował się nietaktownie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie.	2 punkty
Uczeń często bywa nietaktowny, zdarza się mu używać wulgarnych słów.	1 punkt
Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny i nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form.	0 punktów

Sumiennosc i poczucie odpowiedzialności	
Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, przestrzega regulaminów i zarządzeń, wywiązuje się wzorowo i systematycznie z powierzonych zadań, jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach.	4 punkty
Uczeń zwykle dotrzymuje wyznaczonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie.	3 punkty
Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje. Sporadycznie spóźnia się.	2 punkty
Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania. Wielokrotnie spóźnia się na lekcje.	1 punkt
Uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych prac, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań. Spóźnia się.	0 punktów
Frekwencja	
Uczeń ma 0 godzin nieusprawiedliwionych.	4 punkty
Uczeń ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych.	3 punkty
Uczeń ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych.	2 punkty
Uczeń ma do 25 godzin nieusprawiedliwionych.	1 punkt
Uczeń ma powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych.	0 punktów
Uczestnictwo w życiu szkoły i praca nad własnym rozwojem	
Uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy, olimpiady, zawody), aktywnie angażuje się w życie szkoły.	4 punkty
Uczeń uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań, często pracuje na rzecz szkoły.	3 punkty
Sporadycznie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły.	2 punkty
Zdarzyło się, że uczeń uczestniczył w pracach na rzecz szkoły.	1 punkt
Uczeń unika pracy na rzecz szkoły.	0 punktów
Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią	
Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, prawidłowo reaguje na zagrożenia, zapobiega konfliktom.	4 punkty
Nie lekceważy zasad bezpieczeństwa, właściwie reaguje na zagrożenia.	3 punkty

Ignoruje zasady bezpieczeństwa.	2 punkty
Całkowicie lekceważy zasady bezpieczeństwa i nie reaguje na zagrożenia.	1 punkt
Uczeń stwarza zagrożenie, bierze udział w bójkach i konfliktach.	0 punktów
Postawa wobec nałogów i uzależnień	
Nie ulega nałogom i świadomie uczestniczy w walce z uzależnieniami.	4 punkty
Nie ulega szkodliwym nałogom.	3 punkty
Czasem ulegał szkodliwym nałogom.	2 punkty
Ulega nałogom.	1 punkt
Notorycznie ulega nałogom i namawia innych do zażywania środków odurzających.	0 punktów

8) Zadaniem wychowawcy jest wybranie spośród poszczególnych, stopniowanych zapisów zachowania w danej kategorii, tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia.

9) Uczeń może uzyskać dodatkowe punkty (max 4) za:

- a) 100% frekwencji,
- b) szczególną pomoc słabszym,
- c) pochwałę dyrektora szkoły.

10) Ocenę z zachowania obniża się do nagannej, bez względu na dotychczasowe osiągnięcia za jednorazowe wykroczenie, powodujące zagrożenie życia lub inny czyn, będący w kolizji z prawem karnym, np.: szantaż, kradzież, dotkliwe pobicie, celowe zniszczenie mienia.

11) W zależności od ilości uzyskanych punktów uczeń otrzymuje ocenę z zachowania:

Lp.	Ilość uzyskanych punktów	Ocena z zachowania
1.	24 i więcej	wzorowa
2.	20 –23	bardzo dobra
3.	15 –19	dobra
4.	10 –14	poprawna
5.	6 – 9	nieodpowiednia
6.	5 i mniej	naganna

12) W sytuacjach wyjątkowych można pominąć punkt 11).

3. Uczeń może starać się o uzyskanie wyższej niż proponowana przez nauczyciela oceny zachowania.

§ 47

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Procedura organizacji egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia:
 - 1) Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny uczeń składa do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
 - 2) W przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
 - 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
 - 4) Zadania egzaminacyjne przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi.
 - 5) Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5. pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 - skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.⁶⁹
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
18. W przypadku ucznia, który nie jest klasyfikowany w I semestrze nauki, egzaminu klasyfikacyjnego nie przeprowadza się. Nauczyciel powinien jednak zdiagnozować stan wiedzy i umiejętności ucznia w formach przewidzianych § 40 ust.3 niniejszego statutu.
19. W przypadku niemożności zdiagnozowania stanu wiedzy i umiejętności ucznia, spowodowanej jego absencją na zajęciach edukacyjnych, w klasyfikacji końcoworocznej uczeń pozostaje nieklasyfikowany.

§ 48

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 ust.1.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 49 ust.1 i § 51 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 ust.1.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) 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 nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.⁷⁰

⁶⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

⁷⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9 /2015 z dnia 31.08.2015r.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2a. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.⁷¹
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
4. Procedura organizowania i przebiegu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 niniejszego paragrafu:
 - 1) Pisemne zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia wymienionych ocen należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.⁷²
 - 2) Dyrektor rozpatruje wniosek i oddala go lub powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu określonego w ust. 2 pkt. 1.
 - 3) Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
 - 4) Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami . Po uzgodnieniu terminu sporządza się notatkę, którą podpisują zainteresowane strony i dołącza się ją do protokołu.
 - 5) Zadania egzaminacyjne pisemne i ustne przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi.
 - 6) W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 6.1.) w przypadku rocznej (semestralnej) 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) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;⁷³
 - 6.2.) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole 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,

⁷¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

⁷² Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9 /2015 z dnia 31.08.2015r.

⁷³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9 /2015 z dnia 31.08.2015r.

- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.6 ppkt.6.1.lit. 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.
 6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,⁷⁴
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej – w uzgodnieniu z uczniem.⁷⁵
 11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.
 12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art.16 ust. 11, art. 20zh, ust. 3 i 3a, art.44k ust.2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b ustawy, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1 ustawy, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.⁷⁶

⁷⁴Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

⁷⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

⁷⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

13. W szkole policealnej dokumentacja, o której mowa w ust. 11 jest udostępniana uczniowi do wglądu na jego wniosek.⁷⁷

§ 50

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3a. . W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.⁷⁸
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.⁷⁹

§ 51

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Procedura dopuszczenia ucznia do egzaminu poprawkowego:

⁷⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

⁷⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9 /2015 z dnia 31.08.2015r.

⁷⁹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

- 1) Wychowawca przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej, uczniów, którzy mają prawo do składania egzaminu poprawkowego, to znaczy uzyskali jedną lub dwie oceny niedostateczne w wyniku klasyfikacji rocznej .
- 2) W przypadku wniosku o dwa egzaminy poprawkowe rada pedagogiczna podejmuje decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego, w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów, uwzględniając takie okoliczności jak:
 - a) rokowanie przez ucznia możliwości osiągnięcia wymaganego minimum wiedzy i umiejętności przewidzianych w programie,
 - b) choroba, przypadki losowe, które spowodowały niezawinioną przez ucznia absencję.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
5. Przed zakończeniem zajęć szkolnych nauczyciel opracowuje pisemny zakres wiadomości i umiejętności programowych koniecznych do uzupełnienia przez ucznia i przekazuje go uczniowi.
6. Tematy prac pisemnych i pytania na egzamin ustny mają odpowiadać kryteriom na ocenę dopuszczającą.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi :

 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.⁸⁰
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

⁸⁰ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9 /2015 z dnia 31.08.2015r.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 52

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 oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1., uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 53

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły.
3. Metody ewaluacji:
 - 1) rozmowy, wywiady, ankiety kierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów,
 - 2) arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów,
 - 3) arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych,
 - 4) szkolne badania osiągnięć uczniów,
 - 5) uwzględnianie zmian prawa szkolnego.
4. Odbiorcami ewaluacji są członkowie rady pedagogicznej, uczniowie i rodzice.
5. Statut jest ogólnodostępny dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i pracowników szkoły.

Rozdział VIIa⁸¹

ZASADY REKRUTACJI

§ 53a (uchylony).⁸²

Rozdział VIIb⁸³

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 53b

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.

⁸¹ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

⁸² Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/2015 z dnia 31.08.2015r.

⁸³ Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2014 z dnia 04.12.2014 r.

2. Ceremoniał szkolny jest działaniem zespołowym stwarzającym specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Jednoczy on społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami; kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych;
 - 4) święto patrona.
4. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
 - 1) godło;
 - 2) flaga narodowa;
 - 3) hymn – Mazurek Dąbrowskiego.
5. Najważniejszym symbolem szkolnym jest sztandar szkoły.
6. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w:
 - 1) święta państwowe;
 - 2) podczas żałoby narodowej;
 - 3) inne uroczystości okolicznościowe.
7. W trakcie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój odświętny utrzymany w kolorystyce biało-czarnej (lub w zbliżonej).
8. Uczniowie zobowiązani są do godnego zachowania, adekwatnego do charakteru uroczystości, respektowania poleceń osób prowadzących.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54

1. Szkoła prowadzi dokumentację w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami, a w szczególności dotyczącą przyjmowania, oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, wydawania świadectw dojrzałości oraz świadectw ukończenia szkoły, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych sprawdzających, poprawkowych oraz egzaminów dojrzałości, zatrudniania i funduszu płac, spraw osobowych i dyscypliny pracy pracowników szkoły, działalności administracyjno-gospodarczej szkoły.
2. Wszystkie pisma przychodzące rozdziela dyrektor.
3. Pisma wystawione w szkole, wychodzące i pozostające podpisują: dyrektor, wicedyrektorzy lub inne osoby pełniące funkcje kierownicze, w zakresie swoich kompetencji.

4. Wszystkie dokumenty finansowo-księgowo podpisuje główny księgowy, a zatwierdza dyrektor szkoły.
5. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.

§ 55

1. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w statucie zgodnie z trybem jego uchwalania.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

Stan prawny na dzień31.08.2016 r.....

-----**TEKST UJEDNOLICONY**-----
