

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
ul. Sandomierska 2
tel. 41 265 45 81
TECHNIKUM NR 3

STATUT
TECHNIKUM NR 3
w ZESPOLE SZKÓŁ NR 3
w Ostrowcu Świętokrzyskim

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 3
w dniu 11 września 2019 roku. Obowiązuje od 1 września 2019 r.

W imieniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 3:

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół nr 3

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 3
mgr Tomasz Łodej

| | |
|---|----|
| Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE | 3 |
| Rozdział 1 PRZEPISY DEFINIUJĄCE..... | 3 |
| Rozdział 2 NAZWA I INNE INFORMACJE..... | 3 |
| Dział II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ | 8 |
| Rozdział 1 ZAGADNIENIA PODSTAWOWE | 8 |
| Rozdział 2 DYREKTOR SZKOŁY | 8 |
| Rozdział 3 INNE STANOWISKA KIEROWNICZE | 11 |
| Rozdział 4 RADA PEDAGOGICZNA | 11 |
| Rozdział 5 RADA RODZICÓW | 13 |
| Rozdział 6 SAMORZĄD UCZNIOWSKI..... | 14 |
| Dział III ORGANIZACJA SZKOŁY | 15 |
| Rozdział 1 PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY | 15 |
| Rozdział 2 FORMY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ | 16 |
| Rozdział 3 ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK | 18 |
| Rozdział 4 ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z RELIGII LUB ETYKI..... | 19 |
| Rozdział 5 BIBLIOTEKA SZKOLNA | 21 |
| Dział IV PRACOWNICY SZKOŁY | 22 |
| Rozdział 1 ZAGADNIENIA PODSTAWOWE | 22 |
| Rozdział 2 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI | 22 |
| Rozdział 3 ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY | 26 |
| Rozdział 4 ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA SZKOLNEGO | 27 |
| Dział V UCZNIOWIE SZKOŁY | 29 |
| Rozdział 1 ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW | 29 |
| Rozdział 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW | 29 |
| Rozdział 3 ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI W SZKOLE..... | 32 |
| Rozdział 4 SYSTEM NAGRÓD I KAR | 33 |
| Rozdział 5 TRYB POSTĘPOWANIA PRZY SKREŚLANIU UCZNIĄ Z LISTY | 34 |

| | |
|---|-----------|
| Dział VI WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI UCZNIÓW | 36 |
| Dział VII OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW | 38 |
| Rozdział 1 OGÓLNE ZASADY OCENIANIA | 38 |
| Rozdział 2 OCENY SZKOLNE..... | 40 |
| Rozdział 3 ORGANIZACJA SYSTEMU OCENIANIA | 43 |
| Rozdział 4 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY | 47 |
| Rozdział 5 EGZAMIN POPRAWKOWY | 49 |
| Rozdział 6 SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA | 50 |
| Rozdział 7 ZASADY WYSTAWIANIA OCENY ZACHOWANIA | 53 |
| Dział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 58 |

Dział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1
PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

1. Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1.1. Szkole - należy przez to rozumieć Technikum nr 3 w Zespole Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim.
 - 1.2. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Technikum nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim.
 - 1.3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Technikum nr 3 w Ostrowcu Św.
 - 1.4. Nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego szkoły.
 - 1.5. Uczniu - należy przez to rozumieć ucznia szkoły.
 - 1.6. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
 - 1.7. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły.
 - 1.8. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim.
 - 1.9. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.
 - 1.10. Zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, dodatkowe i uzupełniające.

Rozdział 2
NAZWA I INNE INFORMACJE

§ 2

1. Technikum nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim jest publiczną szkołą powołaną decyzją nr XXXIII/311/2002 Rady Powiatu w Ostrowcu Św. z dnia 27 lutego 2002 r.
2. Nazwa i siedziba szkoły: Technikum nr 3 w Zespole Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Sandomierska 2.
3. W Technikum nr 3 funkcjonują:
 - 3.1. Technikum czteroletnie dla absolwentów gimnazjów.
 - 3.2. Technikum pięcioletnie dla absolwentów szkół podstawowych.
4. Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi zawierającymi nazwę i adres szkoły.

5. Technikum nr 3 wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 3, który posługuje się logo przedstawionym poniżej:



6. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim.
7. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 3

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W szkole mogą być tworzone dochody własne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 5

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności, określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z Ustawy o Systemie Oświaty.
2. Pracownicy szkoły są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się:
 - 3.1. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia.
 - 3.2. Jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji.
 - 3.3. W przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1.1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
 - 1.2. Wyposaża uczniów w wiedzę ogólną, zawodową i umiejętności związane z określonym zawodem.
 - 1.3. Kształtuje i utrwała w świadomości młodzieży pozytywny stosunek do obowiązków, szacunek do pracy, fachowości i kompetencji.
 - 1.4. Umożliwia absolwentom dokonywanie świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
 - 1.5. Organizuje procesy edukacyjne w sposób sprzyjający uczeniu się, rozwijaniu aktywności i zaangażowania uczniów.
 - 1.6. Troszczy się o stałe podnoszenie poziomu etyczno-moralnego młodzieży, kształtowanie właściwych postaw obywatelskich, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej, respektowanie norm społecznych.
 - 1.7. Wspomaga rozwój uczniów, uwzględniając ich indywidualną sytuację, rozpoznaje ich możliwości psychofizyczne i potrzeby rozwojowe.
 - 1.8. Współpracuje z rodzicami na rzecz rozwoju ich dzieci.
 - 1.9. Współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym w celu wzajemnego rozwoju uczniów.
 - 1.10. Analizuje wnioski z wyników egzaminów zewnętrznych i ewaluacji w celu podnoszenia jakości procesów edukacyjnych.
 - 1.11. Dbą o przestrzeganie ceremoniału szkolnego. Zasady przestrzegania ceremoniału szkolnego zawarte są w odrębnym dokumencie.
 - 1.12. Sprawuje opiekę nad uczniami, przeciwdziała patologiom i przejawom naruszania norm prawnych.
 - 1.13. W zakresie profilaktyki i zwalczania przestępczości oraz patologii społecznych młodzieży, szkoła współpracuje z rodzicami uczniów oraz instytucjami pozaszkolnymi.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań następuje poprzez:
 - 1.1. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 - 1.2. Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji, pokoju i potrzeb ochrony środowiska.
 - 1.3. Umożliwienie wymiany poglądów na interesujące młodzież tematy.
 - 1.4. Organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych i religijnych.
 - 1.5. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej jako:
 - 1.5.1. Indywidualna pomoc nauczyciela.
 - 1.5.2. Określenie i ustalenie form pracy z uczniem potrzebującym opieki indywidualnej.
 - 1.5.3. Pomoc pedagoga szkolnego w zakresie rozpoznawania warunków życia i nauki uczniów oraz opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
 - 1.6. Organizowanie pomocy materialnej.
 - 1.7. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do szkoły, poprzez naukę indywidualną.
 - 1.8. Umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1.8.1. Organizowanie kół zainteresowań, zespołów artystycznych, sportowych, turystycznych.
 - 1.8.2. Organizowanie konkursów, olimpiad, zawodów, wystaw.
 - 1.8.3. Korzystanie, w sposób zorganizowany, z repertuaru kin, teatrów, muzeów i wystaw artystycznych.
 - 1.8.4. Organizowanie wycieczek dydaktycznych i turystyczno-krajoznawczych.

§ 9

1. Obowiązkiem szkoły jest sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć wymieniowych w § 33 ust. 1.
2. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za zdrowie i życie powierzonej jego opiece młodzieży.
3. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach ponosi nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia.
4. W czasie przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo młodzieży odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur według opracowanego przez dyrekcję harmonogramu.
5. W czasie wycieczek oraz zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialni za ucznia są: kierownik wycieczki i opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora szkoły lub organizatorzy wycieczki.

§ 10

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami, w szkole wprowadzono monitoring wizyjny za pomocą kamer CCTV.

2. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły. Zasady wykorzystywania zapisu z kamer monitoringu zawarte są w szkolnym programie profilaktyczno-wychowawczym.
3. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 11

1. Za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole działa inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.

Dział II
ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1
ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 12

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie Prawo Oświatowe.

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor szkoły.
 - 1.2. Rada pedagogiczna.
 - 1.3. Rada rodziców.
 - 1.4. Samorząd uczniowski.
2. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 14

1. Organy szkoły zobowiązane są do podejmowania działań na rzecz rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
2. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły, w celu jego rozstrzygnięcia, powołuje się komisję, w skład której wchodzi dyrektor szkoły oraz po dwie osoby reprezentujące każdy z pozostałych organów szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną, może wykluczyć przedstawicieli samorządu uczniowskiego z udziału w negocjacjach.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia, organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji.

Rozdział 2
DYREKTOR SZKOŁY

§ 15

1. Dyrektor szkoły jest wyłaniany w drodze konkursu i powoływany przez organ prowadzący szkołę zgodnie z przepisami zawartymi w Ustawie Prawo Oświatowe.

2. Dyrektor kieruje szkołą, współpracując z wicedyrektorami oraz innymi osobami zajmującymi stanowiska kierownicze, którzy zostali powołani za zgodą organu prowadzącego.
3. Dyrektora odwołuje ze stanowiska organ prowadzący.
5. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy wszystkimi organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
6. Dyrektor zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 16

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1.1. Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 1.2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 Ustawy Prawo Oświatowe.
 - 1.3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 1.4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
 - 1.5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
 - 1.6. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 1.7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 - 1.8. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 1.9. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 - 1.10. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 1.11. Współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
 - 1.12. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 17

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1.1. Zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 - 1.2. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

- 1.3. Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - 1.4. Zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
 - 1.5. Współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
 - 1.6. Administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po:
- 2.1. Uzyskaniu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie.
 - 2.2. Nawiązaniu współpracy z pracodawcami, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń.
 - 2.3. Współpraca, o której mowa w ust. 2 pkt. 2.2. polega w szczególności na:
 - 2.3.1. Tworzeniu klas patronackich.
 - 2.3.2. Przygotowaniu propozycji programu nauczania zawodu.
 - 2.3.3. Realizacji kształcenia zawodowego, w tym praktyk zawodowych.
 - 2.3.4. Wyposażeniu warsztatów lub pracowni szkolnych.
 - 2.3.5. Pomocy w organizacji egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
 - 2.3.6. Doskonaleniu nauczycieli kształcenia zawodowego, w tym organizowaniu szkoleń branżowych.
 - 2.3.7. Realizacji doradztwa zawodowego i promocji kształcenia zawodowego.

§ 18

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor, poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 2.1. Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 - 2.2. Składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły.
 - 2.3. Udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Rozdział 3
INNE STANOWISKA KIEROWNICZE

§ 19

1. W szkole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego powołuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.
3. Szczegółowe przydziały czynności oraz zakresy kompetencji wicedyrektorów oraz kierownika szkolenia praktycznego określa dyrektor, powierzając im to stanowisko.
4. Wicedyrektorzy oraz kierownik szkolenia praktycznego zobowiązani są do posiadania dokumentacji zgodnej z zakresem przydziału czynności oraz aktualnymi przepisami.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku gdy w szkole nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

Rozdział 4
RADA PEDAGOGICZNA

§ 20

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 21

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przed-

stawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1.1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
 - 1.2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 1.3. Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
 - 1.4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 1.5. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 1.6. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 2.1. Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
 - 2.2. Projekt planu finansowego szkoły.
 - 2.3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 2.4. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 23

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 24

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
4. Głosowania rady pedagogicznej w kwestiach personalnych, dotyczących pracowników szkoły, przeprowadza się w sposób tajny.

5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 25

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w § 24, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 26

1. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt 1.2., o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział 5

RADA RODZICÓW

§ 27

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców współpracuje z pozostałymi organami szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele (po jednym) rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 5.1. Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
 - 5.2. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

§ 28

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 2.1. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 - 2.2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 2.3. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
5. Fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 6

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 29

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 6.1. Prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
 - 6.2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

- 6.3. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
- 6.4. Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
- 6.5. Prawo do prowadzenia szkolnego radiowęzła.
- 6.6. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
- 6.7. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

Dział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 30

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy - 31 sierpnia następnego roku.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 31

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1.1. Plan rozwoju szkoły.
 - 1.2. Arkusz organizacyjny szkoły.
 - 1.3. Program dydaktyczny.
 - 1.4. Program opiekuńczo-wychowawczy.
 - 1.5. Plany pracy zespołów przedmiotowych.
 - 1.6. Plan pracy zespołu wychowawczego.
 - 1.7. Tygodniowy rozkład zajęć.

§ 32

1. Plan rozwoju szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Plan rozwoju szkoły przygotowuje dyrektor, a zatwierdza – po uprzednim zaopiniowaniu przez radę rodziców - rada pedagogiczna.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ nadzorujący oraz organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła dysponuje dziennikiem elektronicznym służącym do prowadzenia dokumentacji postępów uczniów w nauce i zachowaniu. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określone są w odrębnym dokumencie.

Rozdział 2

FORMY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ

§ 33

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1.1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie.
 - 1.2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1.2.1. Zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1.2.2. Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 1.3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
 - 1.4. Zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
 - 1.5. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1.6. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
 - 1.7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego.
 - 1.8. Zajęcia z religii lub etyki realizowane zgodnie z zapisami w dziale III, rozdziale 4 statutu.
 - 1.9. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, realizowane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 1.2., organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 1.3., 1.5., 1.6. mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, których długość ustala dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 34

1. W ramach kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego uczeń realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla szkoły, są organizowane w oddziałach.
3. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
4. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
5. Praktyka zawodowa odbywa się z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 35

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 36

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, uczniom, o których mowa w ust. 1, organizuje się kształcenie, które stosownie do potrzeb umożli-

liwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 37

1. Dyrektor dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach, dla których zgodnie z obowiązującymi przepisami wynika taka konieczność.
2. Zasady podziału oddziałów na grupy określają odrębne przepisy.
3. Organizację pracowni szkolnych dla realizacji ćwiczeń praktycznych oraz zasady korzystania z nich przez uczniów określają regulaminy tych pracowni.

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczebność oddziału określają odrębne przepisy.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Każdy oddział klasowy reprezentowany jest przez samorząd klasowy.
6. W skład samorządu klasowego wchodzi:
 - 6.1. Przewodniczący.
 - 6.2. Zastępca przewodniczącego.
 - 6.3. Skarbnik.

Rozdział 3

ZASADY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK

§ 39

1. W szkole mogą być organizowane wycieczki: dydaktyczne, turystyczne lub kulturalno-oświatowe.
2. Wycieczki powinny być organizowane w celu realizacji programu nauczania danego przedmiotu albo zadań wychowawczych szkoły i stanowić przywilej lub nagrodę dla danego zespołu klasowego.
3. Organizator ma obowiązek wcześniejszego przygotowania wycieczki pod względem merytorycznym, pedagogicznym i organizacyjnym (karta wycieczki, zgoda rodziców uczniów niepełnoletnich na ich udział w wycieczce).
4. Fakt przeprowadzenia wycieczki powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym i znaleźć swoje odzwierciedlenie w procesie dydaktycznym w postaci omówienia na zajęciach z danego przedmiotu lub na zajęciach z wychowawcą, zagadnień merytorycznych, wychowawczych i światopoglądowych będących efektem imprezy.
5. Zamiar organizacji takiego przedsięwzięcia należy zaplanować tak, aby nie dezorganizował zajęć szkolnych i zgłosić go dyrektorowi na, co najmniej, pięć dni przed jego realizacją.

6. Cel i program wycieczki należy przedstawić dyrektorowi szkoły przed rozpoczęciem kroków organizacyjnych.
7. Pozwolenia na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły.
8. Jeżeli organizatorem wycieczki jest nauczyciel, który nie jest jednocześnie wychowawcą danej klasy, to jego obowiązkiem jest wcześniejsze zasięgnięcie opinii o klasie u wychowawcy, który ma prawo podjąć ostateczną decyzję co do uczestnictwa klasy w imprezie.
9. Program wycieczki, w tym kierownika i liczbę opiekunów, zatwierdza dyrektor szkoły, mając na uwadze zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom.
10. Liczbę opiekunów podczas wycieczki warunkuje wiek uczestników, poziom rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, stopień niepełnosprawności uczniów, specyfika wycieczki, rodzaj środka transportu oraz warunki, w jakich się będzie odbywała. Zaleca się następującą liczbę opiekunów:
 - 10.1. Wycieczki w góry na terenach Parków Narodowych oraz szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m – 1 opiekun na 10 uczestników.
 - 10.2. Wycieczki wysokogórskie – 1 opiekun na 5 uczestników + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia).
 - 10.3. Wycieczki rowerowe – 2 opiekunów na grupę liczącą do 12 uczestników, przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób.
 - 10.4. Rajdy piesze – 1 opiekun na 10 uczestników.
 - 10.5. Wycieczki autokarowe – 1 opiekun na 15 uczestników (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika).
 - 10.6. Wycieczki dydaktyczne w miejscowości, w której znajduje się szkoła, bez korzystania z publicznych środków transportu – 1 opiekun na oddział.
11. Wyjścia lub wyjazdy uczniów na różnego typu olimpiady, konkursy, turnieje, zawody sportowe, itp. są traktowane jako wycieczki dydaktyczne.
12. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

Rozdział 4

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z RELIGII LUB ETYKI

§ 40

1. W szkole, w ramach planu zajęć szkolnych, organizowana jest nauka religii i etyki na życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Zmiana decyzji dotyczącej uczęszczania przez ucznia na zajęcia wymienione w ust. 1 może zostać podjęta przez rodziców lub pełnoletnich uczniów w dowolnej chwili. Decyzja o zmianie ma formę pisemną.

4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
5. Lekcje religii lub etyki są organizowane dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii lub etyki są organizowane w grupie międzyoddziałowej.
6. Jeżeli w szkole na naukę religii lub etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, naukę religii lub etyki organizuje organ prowadzący szkołę, w przypadku nauki religii – w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym- w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
7. W przypadku, gdy zajęcia z religii lub etyki odbywają się na początkowych lub końcowych lekcjach, uczniowie, którzy nie uczęszczają na te zajęcia, odpowiednio: rozpoczynają zajęcia później lub kończą wcześniej.
8. Jeśli zajęcia z religii lub etyki nie są pierwszymi lub ostatnimi godzinami zajęć lekcyjnych, uczniowie, którzy nie uczęszczają na te zajęcia znajdują się pod opieką pracowników wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
9. Zasady dotyczące organizacji rekolekcji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.

§ 41

1. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
2. Szkoła zatrudnia nauczyciela religii, katechetę szkolnego, zwanego dalej „nauczycielem religii”, wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego przez właściwe władze zwierzchnie.
3. Nauczycieli religii zatrudnia się zgodnie z Kartą Nauczyciela.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów również poza wyznaczonymi przez szkołę zebraniem ogólnymi, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

§ 42

1. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Wymiar lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego Kościoła Katolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.
2. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.
3. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.

4. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
5. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organy prowadzące szkoły otrzymują ocenę z religii lub etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.

Rozdział 5

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 43

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1.1. Gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
 - 1.2. Tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
 - 1.3. Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
 - 1.4. Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
 - 1.5. Przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
4. W skład biblioteki wchodzi:
 - 4.1. Wypożyczalnia.
 - 4.2. Pracownia multimedialna.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
7. Godziny pracy oraz zakres obowiązków pracowników biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa plan pracy biblioteki szkolnej.

Dział IV
PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1
ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów prawa pracy, dyrektor.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkole, określają przepisy o pracownikach samorządowych.

Rozdział 2
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 45

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do podstawowych zadań nauczycieli należą:
 - 2.1. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć.
 - 2.2. Traktowanie wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością.
 - 2.3. Realizowanie programu nauczania zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz podstawą programową kształcenia w zawodzie.
 - 2.4. Realizowanie zadań wychowawczo-opiekuńczych w oddziałach oraz zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły.
 - 2.5. Kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
 - 2.6. Kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów i płci.
 - 2.7. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
 - 2.8. Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
 - 2.9. Bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów.

- 2.10. Udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
- 2.11. Zainteresowanie się uczniami o szczególnych uzdolnieniach i zamiłowaniach do przedmiotu oraz stwarzania im pełnej możliwości dalszego rozwoju.
- 2.12. Udział w uroczystościach szkolnych.
- 2.13. Prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
- 2.14. Praca w zespołach przedmiotowych i egzaminacyjnych.
- 2.15. Praca w komisjach powoływanych przez dyrektora szkoły.
- 2.16. Informowanie rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
- 2.17. Opieka i odpowiedzialność za porządek i powierzone pomoce dydaktyczne w klasopracowniach.
- 2.18. Współpraca opiekunów klasopracowni z komisją inwentaryzacyjną.

§ 46

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1.1. Szacunku ze strony wszystkich osób.
 - 1.2. Wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób.
 - 1.3. Współdecydowania o wyborze programu nauczania, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym.
 - 1.4. Decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej postępów swoich uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 1.5. Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

§ 47

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 3.1. Zespół nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących humanistycznych (język polski, języki obce, historia, historia i społeczeństwo, wiedza o społeczeństwie, religia, etyka, wiedza o kulturze, edukacja dla bezpieczeństwa, plastyka).
 - 3.2. Zespół nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących matematyczno-przyrodniczych (biologia, chemia, fizyka, matematyka, informatyka, geografia, wychowanie fizyczne, podstawy przedsiębiorczości).
 - 3.3. Zespoły nauczycieli przedmiotów zawodowych:
 - 3.3.1. Zespół nauczycieli przedmiotów z branży teleinformatycznej.
 - 3.3.2. Zespół nauczycieli przedmiotów z branży logistyczno-spedycyjnej.
 - 3.3.3. Zespół nauczycieli przedmiotów z branży elektroniczno-mechatronicznej.
4. Zespół przedmiotowy pracuje według sporządzonego na dany rok szkolny planu pracy.

5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 5.1. Opracowywanie programów nauczania do poszczególnych przedmiotów lub zawodów.
 - 5.2. Organizację współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
 - 5.3. Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
 - 5.4. Wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - 5.5. Ustalenie wykazu obowiązujących podręczników.
 - 5.6. Ustalenie zasad organizowania olimpiad, konkursów, zawodów, seminariów, sesji, itp. organizowanych na terenie szkoły.
 - 5.7. Ustalenie zasad udziału uczniów szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach, itp., organizowanych w szkole i poza nią.

§ 48

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli, na początku roku szkolnego, przedstawia dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz program nauczania do danego zawodu.
2. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego albo treści nauczania ustalonych w formie efektów kształcenia dla danego zawodu w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
3. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.
5. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania, stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz podstawy programowej kształcenia w zawodach.
6. Przepisów ust. 1–5 nie stosuje się do indywidualnych programów nauki opracowywanych dla uczniów realizujących indywidualny program nauki.
7. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania: z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego.
8. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

9. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego oraz materiałów ćwiczeniowych do danych zajęć
10. Zespoły nauczycieli, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 10.1. Do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania tego języka.
 - 10.2. Do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 - 10.3. Do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie z zakresu kształcenia w zawodzie.
 - 10.4. W przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
 - 10.5. W przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
11. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
12. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 12.1. Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
 - 12.2. Materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 13.1. Dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego.
 - 13.2. Uzupelnąć zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
14. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 49

1. W szkole działa ośmioosobowy zespół wychowawczy.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 2.1. Wicedyrektor szkoły zajmujący się sprawami opiekuńczo-wychowawczymi.
 - 2.2. Pedagog szkolny.
 - 2.3. Opiekun samorządu uczniowskiego.
 - 2.4. Pięciu wychowawców oddziałów z każdego poziomu klas.
3. Zespołem wychowawczym kieruje przewodniczący wybierany spośród członków zespołu.

4. Główne cele i zadania zespołu wychowawczego:
 - 4.1. Opracowywanie dokumentów szkolnych dotyczących spraw wychowawczych.
 - 4.2. Rozpatrywanie spraw dotyczących łamania przez uczniów przepisów statutu i decydowanie o wymierzonych karach.
 - 4.3. Udział w przydzielaniu zapomóg, stypendiów i innych form pomocy materialnej dla uczniów.
 - 4.4. Udzielanie pomocy młodym, mniej doświadczonym, nauczycielom w pracy wychowawczej.
5. Zespół wychowawczy pracuje według sporządzonego na dany rok szkolny planu pracy zespołu.

Rozdział 3

ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY

§ 50

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Główne zadania wychowawcy to:
 - 2.1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się, przygotowania ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - 2.2. Udostępnienie uczniom i rodzicom statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
 - 2.3. Podejmowanie inicjatyw na rzecz aktywizacji swojego oddziału.
 - 2.4. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami oraz pomiędzy uczniami a dorosłymi.
 - 2.5. Prowadzenie zajęć z wychowawcą według obowiązującego w szkole rozkładu tych zajęć.
 - 2.6. Planowanie i organizowanie, wspólnie z uczniami i rodzicami, różnych form życia zespołowego, które rozwijałyby osobowość i sprawność uczniów, integrowały oddział oraz ustalały formę i tematykę godzin z wychowawcą.
 - 2.7. Współpraca z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadnianie z nimi działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, uczniów z trudnościami szkolnymi i problemami psychologiczno-pedagogicznymi oraz uczniów szczególnie uzdolnionych.
 - 2.8. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci.
 - 2.9. Współpraca z pedagogiem szkolnym i pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc.
 - 2.10. Współpraca z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelnicych uczniów.
 - 2.11. Prowadzenie dokumentacji wychowawcy.
 - 2.12. Ustalanie oceny zachowania uczniów zgodnie z działem VII, rozdziałem 7 statutu.

§ 51

1. Dokumentacja uzupełniana i prowadzona przez wychowawcę:
 - 1.1. Dziennik lekcyjny.

- 1.2. Arkusze ocen.
- 1.3. Świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły.
- 1.4. Inne dokumenty (listy uczniów, zestawienia, obowiązujące w szkole druki dotyczące danego oddziału, opinie o uczniach, itp.).
- 1.5. Korespondencja z rodzicami uczniów.

Rozdział 4

ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA SZKOLNEGO

§ 52

1. Dla zapewnienia różnorodnych form specjalistycznej opieki nad uczniami szkoły zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Do podstawowych zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 2.1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
 - 2.2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
 - 2.3. Udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
 - 2.4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
 - 2.5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
 - 2.6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - 2.7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
 - 2.8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - 2.8.1. Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
 - 2.8.2. Udzielaniu pomocy pedagogicznej.

- 2.9. Działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
3. Pedagog szkolny prowadzi dziennik pedagoga.
4. Szczegółowy zakres działań pedagoga szkolnego określa jego zakres obowiązków oraz plan pracy.

Dział V
UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 53

1. Rekrutacja do klas pierwszych szkoły odbywa się według odrębnych przepisów. Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi:
 - 1.1. Wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący.
 - 1.2. Specjalista do spraw uczniowskich.
 - 1.3. Czterech nauczycieli.
2. Szczegółowe zasady przyjęć do szkoły określa Regulamin Rekrutacji obowiązujący w danym roku szkolnym.
3. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu określają odrębne przepisy.
4. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
5. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 54

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, może ubiegać się o powtarzanie klasy.
2. Uczeń ubiegający się o powtarzanie klasy składa do dyrektora szkoły, podanie o powtarzanie klasy. Dyrektor szkoły rozpatruje podanie, biorąc pod uwagę istnienie danego zawodu, ewentualne różnice programowe, zachowanie ucznia oraz jego oceny na świadectwie.

Rozdział 2
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 55

1. Uwzględniając zapisy Konwencji o Prawach Dziecka i Deklaracji Praw Człowieka uczeń ma prawo do:
 - 1.1. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.

- 1.2. Swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
 - 1.3. Znajomości praw i przepisów zawartych w statucie i innych obowiązujących w szkole regulaminach i procedurach.
 - 1.4. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
 - 1.5. Wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień.
 - 1.6. Zwracania się do organów szkoły i nauczycieli we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwania od nich pomocy w trudnych sytuacjach życiowych.
 - 1.7. Dokonywania wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozaszkolnych, korzystając ze sprzętu, pomocy naukowych, jakimi dysponuje szkoła.
 - 1.8. Reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
 - 1.9. Wykorzystywania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych.
 - 1.10. Wyboru do organów samorządu uczniowskiego zgodnie z jego ordynacją wyborczą.
 - 1.11. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
 - 1.12. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych.
 - 1.13. Korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej, które uwzględnia Ustawa o Systemie Oświaty.
 - 1.14. Jawnej, przeprowadzonej na bieżąco, oceny swego stanu wiedzy i umiejętności.
 - 1.15. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
 - 1.16. Korzystania z doradztwa zawodowego.
 - 1.17. Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony pracowników szkoły oraz innych instytucji współpracujących ze szkołą.
 - 1.18. „Okresu ochronnego” dla uczniów klas pierwszych, obejmującego pierwsze dwa tygodnie nauki w szkole, w czasie których nie można uczniowi wystawić oceny niedostatecznej.
 - 1.19. Zwolnienia z zajęć dydaktycznych na okres do pięciu dni (przy jednoczesnej obecności ucznia w szkole i wpisaniu delegacji w dzienniku lekcyjnym), w przypadku zakwalifikowania się do olimpiady stopnia co najmniej okręgowego. Zwolniony uczeń zobowiązany jest do zaliczenia zaległego materiału w sposób i w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
2. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg do dyrektora, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1.1. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.

- 1.2. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych.
- 1.3. Przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a szczególnie:
 - 1.3.1. Okazywania szacunku dorosłym i kolegom.
 - 1.3.2. Przeciwwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
 - 1.3.3. Szanowania poglądów i przekonań innych ludzi.
 - 1.3.4. Poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka.
 - 1.3.5. Zachowania tajemnicy w sprawach osobistych, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu osoby.
 - 1.3.6. Naprawiania wyrządzonej szkody.
- 1.4. Godnego i kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią oraz dbania o piękno mowy ojczystej.
- 1.5. Dbłości o rzeczy osobiste i mienie szkolne.
- 1.6. Pozostawienia odzieży wierzchniej w szatni i zmiany obuwia.
- 1.7. Odpowiedzialności za życie i zdrowie własne i innych.
- 1.8. Opuszczania sal lekcyjnych i pracowni szkolnych na czas przerw, z wyjątkiem sytuacji wynikających ze sposobu prowadzenia zajęć (np.: dwugodzinna praca kontrolna, egzamin, itp.).
- 1.9. Noszenia niewyzywającego, schludnego i estetycznego stroju codziennego, stroju odświętowanego w czasie świąt i uroczystości szkolnych oraz egzaminów, stroju roboczego podczas zajęć praktycznych, stroju gimnastycznego na lekcjach wychowania fizycznego.
- 1.10. Wyłączenia lub wyciszenia (bez opcji wibracji) oraz schowania do plecaków/toreb telefonów komórkowych i tym podobnych urządzeń na czas trwania: zajęć lekcyjnych, oficjalnych spotkań w szkole, uroczystości szkolnych, wycieczek dydaktycznych (kino, teatr).

§ 57

1. Uczniowi zabrania się:
 - 1.1. Palenia tytoniu i papierosów elektronicznych na terenie szkoły i w jej otoczeniu.
 - 1.2. Spożywania alkoholu na terenie szkoły i imprezach szkolnych.
 - 1.3. Zażywania, posiadania, rozprowadzania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających.
 - 1.4. Zbyt ostentacyjnego i przekraczającego granice przyzwoitości okazywania sobie uczuć i wyrazów sympatii.
 - 1.5. Posiadania i używania na terenie szkoły broni oraz innych niebezpiecznych narzędzi takich jak np.: noże, ostre przedmioty pod rygorem konfiskaty i wszczęcia dalszych procedur wynikających z przepisów prawa.
 - 1.6. Wnoszenia na teren szkoły materiałów niebezpiecznych (np.: środków pirotechnicznych, substancji trujących).

- 1.7. Noszenia ekstrawaganckich, prowokacyjnych i niebezpiecznych dodatków do ubioru (np.: biżuterii stwarzającej zagrożenie dla bezpieczeństwa).
- 1.8. Noszenia odzieży typu: koszulki na ramiączkach, szorty, odzież prześwitująca, itp.
- 1.9. Noszenia ubrań z nadrukami (np. z promocją klubów sportowych, wyznań religijnych, poglądów politycznych) mającymi charakter prowokacyjny lub nieprzyzwoity.
- 1.10. Korzystania, bez zgody nauczyciela, z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających i odtwarzających dźwięk lub obraz w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
- 1.11. Ładowania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- 1.12. Wszelkich form utrwalania przebiegu zajęć oraz wizerunku pracowników szkoły lub uczniów (nagrywanie obrazu i dźwięku, robienie zdjęć, itp.) bez zgody pracowników szkoły lub uczniów.
- 1.13. Publikowania zdjęć, filmów, postów na portalach społecznościowych i forach internetowych na temat pracowników szkoły lub uczniów bez ich zgody.
- 1.14. Wyrażania negatywnych opinii, szkalujących dobre imię szkoły, jej pracowników i uczniów.

Rozdział 3

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI W SZKOLE

§ 58

1. Nieobecności na zajęciach oraz spóźnienia usprawiedliwia się na podstawie:
 - 1.1. Zaświadczenia lekarskiego.
 - 1.2. Oświadczenia rodziców.
 - 1.3. Oświadczenia pełnoletniego ucznia (z zastrzeżeniem ust. 7).
 - 1.4. Informacji o oddelegowaniu ucznia.
2. Każda nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona w ciągu pięciu dni od ostatniego dnia nieobecności.
3. W przypadku przewidywanej nieobecności, dłuższej niż pięć dni, rodzice lub pełnoletni uczeń mają obowiązek poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.
4. Rodzice na pierwszym zebraniu ustalają z wychowawcą najdogodniejszy sposób kontaktowania się ze szkołą, podając numer telefonu, adres mailowy lub deklarując kontakt poprzez dziennik elektroniczny.
5. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca oddziału.
6. W przypadku aresztowania ucznia zostaje on zawieszony w prawach ucznia. Jego nieobecności nie są brane pod uwagę przy rozliczaniu frekwencji oddziału. Decyzję taką podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy.
7. Uczeń pełnoletni może scedować prawo do usprawiedliwiania nieobecności na rodziców, podpisując stosowne oświadczenie.

Rozdział 4

SYSTEM NAGRÓD I KAR

§ 59

1. Nagrodę może otrzymać każdy uczeń, oddział lub zespół uczniowski.
2. Nagroda może być przyznana na wniosek: wychowawcy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego, osób lub instytucji spoza szkoły.
3. Nagroda może być przyznana za:
 - 3.1. Rzetelny, ponadprzeciętny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych.
 - 3.2. Wzorową frekwencję.
 - 3.3. Pracę społeczną.
 - 3.4. Wzorową postawę.
 - 3.5. Wybitne osiągnięcia pozalekcyjne.
 - 3.6. Innego rodzaju pozytywne działania.
4. Nagroda może być przyznana w formie:
 - 4.1. Pochwały dyrektora lub wychowawcy udzielonej indywidualnie, na forum oddziału lub na forum szkoły.
 - 4.2. Okolicznościowego dyplomu lub listu pochwalnego dla ucznia lub/i jego rodziców.
 - 4.3. Popularyzowania sylwetki ucznia w szkole, w stałej ekspozycji szkolnej lub prasie.
 - 4.4. Nagrody rzeczowej.
 - 4.5. Wnioskowania przez radę pedagogiczną o wyróżnienie przez władze oświatowe.
 - 4.6. Dofinansowania do wycieczki lub obozu wypoczynkowego.
 - 4.7. Stypendium naukowego przyznawanego przez szkołę dla ucznia, który w poprzednim roku szkolnym otrzymał średnią ocen, co najmniej 5,0 i wzorową ocenę zachowania. Wysokość stypendium, sposób i okres jego wypłacania określa rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców.

§ 60

1. Karę może otrzymać każdy uczeń, oddział oraz zespół uczniowski.
2. Kara może być udzielona na wniosek: wychowawcy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego, osób lub instytucji spoza szkoły.
3. Kara może być zawieszona przez udzielającego na wniosek: samorządu klasowego, samorządu uczniowskiego lub innych organizacji, instytucji udzielających poręczenia.
4. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie.
5. Kara może być udzielona w formie:
 - 5.1. Upomnienia lub nagany słownej udzielonej przez dyrektora lub wychowawcę indywidualnie, wobec całego oddziału, wobec rodziców.
 - 5.2. Pisemnej uwagi odnotowanej w dzienniku lekcyjnym.

- 5.3. Pisemnej nagany udzielonej uczniowi przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy i rodziców ucznia. Druk nagany wypełniany jest w dwóch egzemplarzach: jeden egzemplarz otrzymuje uczeń lub rodzic ucznia, a drugi jest dołączany do arkusza ocen ucznia.
- 5.4. Wykonania prac na rzecz szkoły, po uzyskaniu zgody rodziców niepełnoletniego ucznia.
- 5.5. Zawieszenia przez dyrektora prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub do reprezentowania oddziału lub szkoły na określony czas.
- 5.6. Zawieszenia przez dyrektora lub samorząd uczniowski w pełnieniu funkcji społecznej na określony czas.
- 5.7. Usunięcia ze szkoły przez skreślenie z listy uczniów.
6. O udzielonej karze wychowawca informuje bezzwłocznie rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego i odnotowuje udzielenie kary w dzienniku lekcyjnym.
7. W przypadku powtarzających się tych samych przewinień należy stosować stopniowanie kar lub kilka form kar łącznie.
8. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. Niedopuszczalne jest stosowanie odpowiedzialności zbiorowej w wymierzaniu kar za przewinienia indywidualne.
10. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od udzielonej kary do zespołu wychowawczego, który rozpatruje zasadność udzielonej kary i podtrzymuje decyzję o udzielonej karze lub ją zmienia. Do czasu wydania opinii przez zespół wychowawczy uczniowi wstrzymuje się wykonanie kary. Od decyzji zespołu wychowawczego uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do wyższej instancji.

Rozdział 5

TRYB POSTĘPOWANIA PRZY SKREŚLANIU UCZNIĄ Z LISTY

§ 61

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
3. Prawo do wnioskowania o skreślenie ucznia z listy ma każdy członek rady pedagogicznej i rada rodziców.
4. Ucznia można skreślić z listy za:
 - 4.1. Wejście w konflikt z prawem.
 - 4.2. Rażąco naruszenie dyscypliny szkolnej na terenie szkoły lub imprezach organizowanych przez szkołę, takie jak: pobicie, picie alkoholu, posiadanie i zażywanie narkotyków, dopalaczy lub innych substancji odurzających.

- 4.3. Rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub podczas imprez organizowanych przez szkołę.
 - 4.4. Naruszenie godności osobistej uczniów lub pracowników szkoły.
 - 4.5. Porzucenie szkoły, czyli nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w szkole powyżej trzech tygodni i brak reakcji ze strony rodziców, zgodnie z § 58 ust. 3 statutu.
 - 4.6. Bardzo dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych (powyżej 80 godzin). Wychowawca klasy jest zobowiązany do zgłoszenia dyrektorowi szkoły uczniów, którzy uzyskali ponad 80 godzin nieusprawiedliwionych. Sytuacje zgłoszonych uczniów powinny być rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej.
 - 4.7. Powtarzające się naruszanie dyscypliny szkolnej, pomimo upomnień i rozmów wychowawczych.
 - 4.8. Nieprzestrzeganie zasad warunkowego przyjęcia ucznia do danej klasy, określonych przez dyrekcję i zatwierdzonych przez ucznia w momencie złożenia przez niego stosownego podania.
5. W przypadku wniosku o skreślenie ucznia za przewinienia zawarte w ust.: 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 i 4.8 muszą być spełnione następujące warunki:
 - 5.1. Rozmowa wychowawcy z rodzicami w obecności dyrektora. Jeżeli rodzic w ciągu 5 dni roboczych, nie zareaguje na wezwania ze strony szkoły, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.
 - 5.2. Zapoznanie się z ewentualnymi opiniami lub poręczeniami dotyczącymi zachowania ucznia.
 6. W przypadku wniosku o skreślenie ucznia za przewinienia zawarte w ust. 4.6 i ust. 4.7, uprzednio muszą być spełnione następujące warunki:
 - 6.1. Ostrzegawcza rozmowa wychowawcy z uczniem.
 - 6.2. Powiadomienie rodziców.
 - 6.3. Rozmowa wychowawcy z uczniem w obecności dyrektora szkoły.
 - 6.4. Udzielenie pisemnej nagany dyrektora szkoły. Nagana powinna być udzielona już za 60 godzin nieusprawiedliwionych.
 - 6.5. Rozmowa dyrektora z rodzicami. Jeżeli rodzic w ciągu 5 dni roboczych, nie zareaguje na wezwania ze strony szkoły, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.
 - 6.6. Zapoznanie się z ewentualnymi opiniami lub poręczeniami dotyczącymi zachowania ucznia.
 7. O skreśleniu ucznia z listy decyduje rada pedagogiczna, podejmując uchwałę upoważniającą dyrektora do podjęcia decyzji skreślenia ucznia z listy uczniów.
 8. Od decyzji o skreśleniu z listy, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do wyższej instancji.

Dział VI
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI UCZNIÓW

§ 62

1. Cele współpracy wychowawczej z rodzicami uczniów:
 - 1.1. Podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców.
 - 1.2. Dążenie do usprawniania pracy wychowawczej z uczniem.
 - 1.3. Podnoszenie poziomu świadomości wychowawczej rodziców i uzyskanie pożądanych efektów wychowawczych.
 - 1.4. Zharmonizowanie wychowania rodzinnego z oddziaływaniem szkoły jako instytucji wychowującej.
 - 1.5. Wzajemna wymiana informacji o uczniu.
 - 1.6. Zachęcanie rodziców do współdziałania ze szkołą.
 - 1.7. Niesienie pomocy rodzinom, w których występują trudności w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.
 - 1.8. Uświadomienie rodzicom, że wszechstronny rozwój dziecka zależy od wspólnie podejmowanych, przez szkołę i dom, działań.
 - 1.9. Wymiana opinii i spostrzeżeń.
2. Formy współpracy z rodzicami uczniów:
 - 2.1. Spotkania z rodzicami w celu omówienia różnych spraw organizacyjnych oddziału, osiągnięć uczniów, napotykanymi przez nich trudnościami w toku nauczania i wychowywania.
 - 2.2. Spotkania z okazji uroczystości i imprez klasowych lub szkolnych.
 - 2.3. Spotkania z ekspertem.
 - 2.4. Prelekcje lub konferencje.
 - 2.5. Spotkania indywidualne.
 - 2.6. Konsultacje pedagogiczne.
 - 2.7. Kontakty listowne, telefoniczne lub za pomocą poczty elektronicznej.
 - 2.8. Wymiana informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 63

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1.1. Informacji o wynikach dziecka w nauce i zachowaniu.
 - 1.2. Zgłaszania radzie rodziców naruszeń statutu.
 - 1.3. Zwalniania ucznia z zajęć, przestrzegając zasady, że każde doraźne zwolnienie ucznia z lekcji należy wcześniej potwierdzić telefonicznie lub wysyłając informację w dzienniku elektronicznym.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 2.1. Zapoznania się ze statutem oraz programami i regulaminami obowiązującymi w szkole.
 - 2.2. Powiadamiania wychowawcy o nieobecności dziecka w szkole.
 - 2.3. Zgłaszania się do szkoły na wezwania dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela.

- 2.4. Uczestniczenia w organizowanych przez szkołę spotkaniach z rodzicami.
- 2.5. Systematycznego zapoznawania się ze wszelkimi informacjami zamieszczanymi przez pracowników szkoły w dzienniku elektronicznym.
3. Wychowawca ma prawo oczekiwać od rodziców:
 - 3.1. Rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka, jego warunkach domowych, trudnościach wychowawczych.
 - 3.2. Pomocy w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych.
 - 3.3. Pełnej współpracy przy rozwiązywaniu trudności wychowawczych.
 - 3.4. Pomocy w modernizacji klasopracowni.
4. Harmonogram spotkań z rodzicami uczniów, obowiązujący w danym roku szkolnym, opracowuje dyrektor.

Dział VII
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

Rozdział 1
OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

§ 64

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1.1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia.
 - 1.2. Zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 2.1. Wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
 - 2.2. Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zasad określonych w § 56 i § 57 statutu.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 4.1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
 - 4.2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
 - 4.3. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju.
 - 4.4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
 - 4.5. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - 4.6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 5.1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 5.2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
 - 5.3. Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 5.4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

- 5.5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5.6. Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5.7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 65

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1.1. Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - 1.2. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 1.3. Warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 2.1. Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
 - 2.2. Warunkach i trybie otrzymania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, pkt. 1.1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 4.1. Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 - 4.2. Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.
 - 4.3. Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii.
 - 4.4. Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4.1-4.3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 Ustawy Prawo Oświatowe.

- 4.5. Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego dla danego oddziału, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i ocena klasyfikacyjna zachowania, muszą być wystawione najpóźniej tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze.
7. W przypadku, gdy niemożliwe jest wystawienie ocen klasyfikacyjnych wymienionych w ust. 6, ze względu na nieobecność nauczyciela, oceny te wystawia inny nauczyciel, wskazany przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

OCENY SZKOLNE

§ 66

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1.1. Bieżące.
 - 1.2. Klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny z praktyki zawodowej ustala opiekun praktyk, wyznaczony przez dyrektora szkoły, uwzględniając ocenę wystawioną przez pracodawcę.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 6.1. Na wniosek ucznia – na zajęciach lekcyjnych.
 - 6.2. Na wniosek rodziców – na zebraniu z rodzicami lub na indywidualnych spotkaniach z rodzicami.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na wniosek ucznia lub jego rodziców, do udostępnienia do wglądu dokumentacji dotyczącej:
 - 7.1. Egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 7.2. Egzaminów poprawkowych.

- 7.3. Zastrzeżeń, o których mowa w § 76 statutu.
- 7.4. Oceniania ucznia, innej niż wymieniona w pkt. 7.1 - 7.3.
8. Dokumentacja, o której mowa w ust. 7 jest udostępniana:
 - 8.1. Uczniowi – na zajęciach lekcyjnych.
 - 8.2. Rodzicom – na zebraniu z rodzicami lub na indywidualnych spotkaniach z rodzicami.
9. Wszyscy uczniowie są oceniani według tych samych kryteriów z zastrzeżeniem § 65 ust. 3 i ust. 4.
10. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie są wystawiane systematycznie.
11. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania godności obu stron: ocenianego i oceniającego.
12. Ocenianie egzaminów maturalnych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.
13. Nauczyciel może sprawdzić wyłącznie to, czego nauczał, chyba, że uczeń prosi o sprawdzenie dodatkowych wiadomości i umiejętności.
14. Nauczyciel bez wiedzy uczniów i ich rodziców nie może zmieniać zasad wymienionych w § 65 ust. 1 i 2.

§ 67

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1.1. Stopień celujący – 6 (skrót literowy „cel”) – ocena pozytywna.
 - 1.2. Stopień bardzo dobry – 5 (skrót literowy „bdb”) – ocena pozytywna.
 - 1.3. Stopień dobry – 4 (skrót literowy „db”) – ocena pozytywna.
 - 1.4. Stopień dostateczny – 3 (skrót literowy „dst”) – ocena pozytywna.
 - 1.5. Stopień dopuszczający – 2 (skrót literowy „dop”) – ocena pozytywna.
 - 1.6. Stopień niedostateczny – 1 (skrót literowy „ndst”) – ocena negatywna.
2. Przy ocenach bieżących dla stopni 1, 2, 3, 4, 5 dopuszcza się znaki: „+” i “-”.
3. Dopuszcza się wpisywanie w dzienniku lekcyjnym osobnych znaków „+” i „-”, informacji o nieprzygotowaniach za pomocą znaków: „np” oraz informacji o poprawieniu lub niepoprawieniu oceny niedostatecznej z danego semestru za pomocą znaków „P1”, „P2”, „N1”, „N2”.
4. Jeżeli przedmiot nauczany jest tylko w pierwszym semestrze, to ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną klasyfikacyjną roczną.
5. Liczba ocen bieżących w semestrze z danych zajęć edukacyjnych nie może być mniejsza niż 3 i musi być większa niż tygodniowa liczba godzin zajęć edukacyjnych.
6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest średnią ważoną ocen bieżących z danego semestru.
7. Ocena klasyfikacyjna roczna jest średnią ważoną ocen bieżących z całego roku szkolnego.
8. Kategorie oraz wagi poszczególnych ocen ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
9. Jeżeli wynikająca ze średniej ważonej wartość oceny klasyfikacyjnej nie jest liczbą całkowitą, to należy ją zaokrąglić, z zastrzeżeniem ust. 10, według następujących zasad:

- 9.1. W górę, jeśli część ułamkowa tej wartości jest równa lub większa od 0,66 (np.: dla średniej ważonej 3,66 nauczyciel powinien wystawić ocenę klasyfikacyjną 4).
- 9.2. W dół, jeśli część ułamkowa tej wartości jest mniejsza niż 0,66 (np.: dla średniej ważonej 3,65 nauczyciel powinien wystawić ocenę klasyfikacyjną 3).
10. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może zastosować inny niż wymieniony w ust. 9, sposób zaokrąglenia oceny, ale tylko na korzyść ucznia, sprawiedliwie wobec uczniów danego oddziału, przy czym dolna wartość graniczna części ułamkowej nie może być niższa niż 0,55.
11. Uczeń, który z danego semestru otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do jej poprawienia w sposób i w terminie zawartym w wymaganiach edukacyjnych nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
12. Poprawienie śródrocznej oceny niedostatecznej z jednego z semestrów należy odnotować w dzienniku elektronicznym wpisem P1 lub P2 (w zależności od semestru).
13. Niepoprawienie śródrocznej oceny niedostatecznej z jednego z semestrów należy odnotować w dzienniku elektronicznym wpisem N1 lub N2 (w zależności od semestru).
14. W przypadku, gdy uczeń nie poprawił oceny niedostatecznej z jednego z semestrów, od wartości średniej ważonej rocznej oceny klasyfikacyjnej należy odjąć wartość 0,5 i zastosować sposób zaokrąglenia oceny rocznej według zasad opisanych w ust. 9 i 10.
15. Stopień ustalony przez nauczyciela nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.

§ 68

1. Przyjmuje się następujące zasady ustalania poszczególnych ocen bieżących w oparciu o procentowy wskaźnik zakresu sprawdzanej wiedzy:

| Stopień | Wartość minimalna | Wartość maksymalna |
|----------------|-------------------|--------------------|
| celujący | 100 | - |
| bardzo dobry | 80 | 100 |
| dobry | 70 | 90 |
| dostateczny | 50 | 80 |
| dopuszczający | 30 | 60 |
| niedostateczny | 0 | 40 |

2. Podane w ust. 1 wartości procentowe są wartościami granicznymi dla poszczególnych ocen, które nauczyciel powinien dostosować do rodzaju kategorii oceny.
3. Dla ocen ze znakami „+” lub „-+” należy zastosować wartości odpowiednie do całkowitych ocen.

§ 69

1. Oceny bieżące można otrzymać na przykład za:
 - 1.1. Odpowiedzi ustne.

- 1.2. Prace domowe.
- 1.3. Sprawdziany (obejmujące większą partię materiału nauczania).
- 1.4. Kartkówki.
- 1.5. Testy.
- 1.6. Zaprezentowanie referatu.
- 1.7. Aktywność na zajęciach.
- 1.8. Wykonywanie doświadczeń.
- 1.9. Udział w olimpiadach, konkursach, turniejach lub zawodach sportowych.
- 1.10. Rysunki.
- 1.11. Projekty.
- 1.12. Sprawozdania.
- 1.13. Ćwiczenia praktyczne.
- 1.14. Zeszyt przedmiotowy.
- 1.15. Inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu wymienione w wymaganiach edukacyjnych dla danego przedmiotu.

§ 70

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 Ustawy o Systemie Oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 3

ORGANIZACJA SYSTEMU OCENIANIA

§ 71

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Liczby tygodni nauki pierwszego i drugiego semestru powinny być, w miarę możliwości, sobie równe.
3. Każdy semestr kończy się klasyfikacją.

§ 72

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1.1. Śródrocznej i rocznej.
 - 1.2. Końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana na zakończenie pierwszego semestru i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna jest przeprowadzana na zakończenie drugiego semestru i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 4.1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym.
 - 4.2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych.
 - 4.3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 75 ust. 17.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 10, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 Ustawy Prawo Oświatowe, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

15. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 13, powtarza ostatnią klasę.
16. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 16, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
18. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 Ustawy Prawo Oświatowe, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 73

1. Ocenę za sprawdzian lub inne formy kontroli obejmujące większą partię materiału (działu) lub podsumowujące zdobyte wiadomości i umiejętności, należy wpisać do dziennika lekcyjnego czerwonym kolorem.
2. Termin sprawdzianu lub innych form kontroli obejmujących większą partię materiału należy zapowiedzieć z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisać do dziennika.
3. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian.
4. Dopuszcza się trzy sprawdziany w ciągu jednego tygodnia.
5. Prace pisemne lub prace wykonane w wersji elektronicznej muszą być sprawdzone w ciągu trzech tygodni, z wyjątkiem prac kontrolnych z języka polskiego, które muszą być sprawdzone w terminie do czterech tygodni.
6. W przypadku niedotrzymania terminów wymienionych w ust. 5, o wpisaniu oceny do dziennika decyduje uczeń.
7. Sprawdzone i ocenione prace uczniów nauczyciel przechowuje przez cały rok szkolny.
8. Zakres odpowiedzi ustnych oraz niezapowiedzianych, krótkich prac pisemnych (np. kartkówki), powinien obejmować, oprócz bieżącego materiału, co najwyżej treści ostatnio zrealizowanego działu materiału nauczania.
9. Za jedną formę kontroli poziomu wiadomości i umiejętności ucznia może być wystawiana tylko jedna ocena.
10. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z pracy kontrolnej obejmującej większą partię materiału, w terminie i formie ustalonej z nauczycielem, z zastrzeżeniem ust. 11. Ocenę uzyskaną w wyniku poprawy oceny niedostatecznej należy wpisać do dziennika.
11. Prawo do poprawienia oceny niedostatecznej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał ocenę ze względu na nieusprawiedliwioną nieobecność lub niesamodzielną pracę.
12. Uczeń powinien uzyskać dodatkową pomoc od nauczyciela uczącego oraz otrzymać dodatkowe terminy oceny postępów w nauce w przypadku uzasadnienia przyczyn, powodujących zaległości w opanowaniu materiału programowego (np. długotrwała choroba, wypadek losowy, udział w olimpiadach i zawodach sportowych, udział w pracach organizowanych przez szkołę).

13. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania się do lekcji bez podania przyczyny:
 - 13.1. Jednokrotnego w semestrze w przypadku, gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
 - 13.2. Dwukrotnego w semestrze – w pozostałych przypadkach.
14. Zakres zgłoszonego nieprzygotowania ustala nauczyciel w wymaganiach edukacyjnych nauczanego przedmiotu.
15. Uczeń traci prawo do zgłaszania nieprzygotowań w danym semestrze po ucieczce z lekcji danego przedmiotu (nieobecność nieusprawiedliwiona).
16. Nieprzygotowania niewykorzystane w pierwszym semestrze nie mogą być uwzględniane w semestrze drugim.
17. W dzienniku elektronicznym losowany jest tzw. „szczęśliwy numer”, który jest przywilejem ucznia i zwalnia go z oceniania bieżących osiągnięć.
18. Uczeń, który wylosował „szczęśliwy numer”, zwolniony jest w danym dniu z:
 - 18.1. Odpowiedzi ustnych na ocenę.
 - 18.2. Niezapowiedzianych kartkówek.
 - 18.3. Prac domowych.
19. Na własną prośbę uczeń może zrezygnować z przywileju „szczęśliwego numerka”, ale w razie uzyskania oceny niezadowolającej ucznia, nie może on wnosić o jej anulowanie.
20. Jeżeli uczeń nie uczestniczył w zaplanowanej przez nauczyciela procedurze oceniania z przyczyn:
 - 20.1. Nieusprawiedliwionych – otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - 20.2. Usprawiedliwionych - ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela.
21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
23. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 22, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego lub plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
25. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodzi-

- ców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
26. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 25, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 27. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 4

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 74

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. 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.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

10. Dla ucznia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 Ustawy Prawo Oświatowe, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z: plastyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 11.1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji.
 - 11.2. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który obowiązek nauki realizuje poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 12.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji.
 - 12.2. Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
15. Pytania na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, powinny one obejmować cały zakres materiału zrealizowanego w danym semestrze. Pytania powinny być tak sformułowane, aby przy ocenie umożliwiały wykorzystanie pełnej skali ocen.
16. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego, składającego się z części pisemnej i ustnej, uczeń odpowiada pisemnie na trzy pytania i ustnie na pięć pytań. Na pisemne opracowanie pytań przeznaczona jest 45 minut. Przed odpowiedzią ustną na pytanie uczeń otrzymuje 10 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
17. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu mającego formę ćwiczeń lub zajęć praktycznych uczeń wykonuje trzy ćwiczenia lub zadania praktyczne.
18. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
19. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 19.1. Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
 - 19.2. Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin.
 - 19.3. Termin egzaminu.
 - 19.4. Imię i nazwisko ucznia.
 - 19.5. Zadania egzaminacyjne.
 - 19.6. Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

20. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. Może ona być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego opisanego w § 75. lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia opisanego w § 76.
22. Uczeń nieklasyfikowany z praktyki zawodowej, zobowiązany jest do odbycia praktyki zawodowej w dodatkowym terminie (np. w czasie ferii letnich).

Rozdział 5

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 75

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 7.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji.
 - 7.2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - 7.3. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 7.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 9.1. Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
 - 9.2. Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji.
 - 9.3. Termin egzaminu.

- 9.4. Imię i nazwisko ucznia.
- 9.5. Zadania egzaminacyjne.
- 9.6. Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. 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.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Może ona być zmieniona jedynie w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, opisanego w § 76 statutu.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 17.
14. Pytania egzaminacyjne na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący komisji po zasięgnięciu opinii członka komisji. Pytania powinny obejmować cały zakres materiału zrealizowanego w danym roku szkolnym niezależnie od oceny za pierwszy semestr i powinny być tak skonstruowane, aby przy ocenie umożliwiały wykorzystanie pełnej skali ocen.
15. W trakcie egzaminu poprawkowego, składającego się z części pisemnej i ustnej, uczeń odpowiada na trzy pytania i ustnie na pięć pytań. Na pisemne opracowanie pytań przeznaczona jest 45 minut. Przed odpowiedzią ustną na pytania uczeń otrzymuje 10 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
16. W trakcie egzaminu poprawkowego z przedmiotu mającego formę ćwiczeń lub zajęć praktycznych uczeń wykonuje trzy ćwiczenia lub zadania praktyczne.
17. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 6

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

§ 76

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 3.1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 3.2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 3.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3, pkt. 3.1. przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych lub innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 3.1 wchodzi:
 - 11.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji.
 - 11.2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - 11.3. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 11.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dy-

rektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. W trakcie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, składającego się z części pisemnej i ustnej, uczeń odpowiada pisemnie na trzy pytania i ustnie na pięć pytań. Na pisemne opracowanie pytań przeznaczona jest 45 minut. Przed odpowiedzią ustną na pytania uczeń otrzymuje 10 minut na przygotowanie się do odpowiedzi. W trakcie sprawdzianu z przedmiotu mającego formę ćwiczeń lub zajęć praktycznych uczeń wykonuje trzy ćwiczenia lub zadania praktyczne.
14. Pytania sprawdzające proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, zatwierdza je przewodniczący komisji po zasięgnięciu opinii członków komisji. Pytania powinny obejmować cały zakres materiału zrealizowanego w danym roku szkolnym i powinny być tak skonstruowane, aby przy ocenie umożliwiały wykorzystanie pełnej skali ocen.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 15.1. Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian.
 - 15.2. Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji.
 - 15.3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
 - 15.4. Imię i nazwisko ucznia.
 - 15.5. Zadania sprawdzające.
 - 15.6. Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, pkt. 3.2 wchodzi:
 - 17.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji.
 - 17.2. Wychowawca oddziału
 - 17.3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
 - 17.4. Pedagog szkolny.
 - 17.5. Przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 - 17.6. Przedstawiciel rady rodziców.
18. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt. 3.2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
19. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3, pkt. 3.2 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 19.1. Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji.
 - 19.2. Termin posiedzenia komisji.
 - 19.3. Imię i nazwisko ucznia.
 - 19.4. Wynik głosowania.

- 19.5. Ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
20. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 19, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
21. Przepisy ust. 6–15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

Rozdział 7

ZASADY WYSTAWIANIA OCENY ZACHOWANIA

§ 77

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1.1. Wzorowe
 - 1.2. Bardzo dobre
 - 1.3. Dobre
 - 1.4. Poprawne
 - 1.5. Nieodpowiednie
 - 1.6. Naganne
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 2.1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 2.2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 - 2.3. Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - 2.4. Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - 2.5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 2.6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - 2.7. Okazywanie szacunku innym osobom.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 78

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca może uwzględnić:
 - 1.1. Samoocenę ucznia.
 - 1.2. Opinię nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
 - 1.3. Opinię rady rodziców.
 - 1.4. Opinię samorządu klasowego lub uczniowskiego.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76 ust. 1.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 79

1. Zachowanie ucznia ocenia się w pięciu kategoriach opisowych:
 - 1.1. Frekwencja.
 - 1.2. Kultura osobista, dbałość o wygląd zewnętrzny.
 - 1.3. Postawa wobec nałogów i uzależnień.
 - 1.4. Sumienność, poczucie odpowiedzialności, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
 - 1.5. Postawa moralna i społeczna ucznia.
2. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach tego kryterium, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i (lub) innych członków szkolnej społeczności. Wybrane kryterium określone jest odpowiednią ilością punktów. Suma punktów zamieniana jest na klasyfikacyjną ocenę zachowania według następujących zasad:

| OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA | LICZBA PUNKTÓW | |
|--|-------------------------|----------------------|
| | pierwszy semestr | drugi semestr |
| wzorowe | 14 ÷ 15 | 28 ÷ 30 |
| bardzo dobre | 12 ÷ 13 | 24 ÷ 27 |
| dobre | 10 ÷ 11 | 20 ÷ 23 |
| poprawne | 7 ÷ 9 | 14 ÷ 19 |
| nieodpowiednie | 5 ÷ 6 | 10 ÷ 13 |
| naganne | 4 i poniżej | 9 i poniżej |

3. W przypadku, gdy uczeń popadł w konflikt z prawem, był sprawcą pobicia lub bójki, dopuścił się kradzieży, wymuszeń i tym podobnych przestępstw wychowawca zobowiązany jest do wystawienia oceny klasyfikacyjnej zachowania - nagannej, bez względu na sumę punktów.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania obejmuje zachowanie ucznia w czasie trwania całego roku szkolnego.
5. Punkty z poszczególnych kategorii, sumy punktów oraz klasyfikacyjne oceny zachowania powinny być zapisane w tradycyjnym dzienniku lekcyjnym w postaci tabeli.

§ 80

1. Liczby punktów możliwe do uzyskania w poszczególnych kategoriach:
 - 1.1. Kategoria I: frekwencja:
 - 1.1.1. „3 pkt.” - uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
 - 1.1.2. „2 pkt.” - uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (łącznie do 10).
 - 1.1.3. „1 pkt.” - uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi: 11 - 20).
 - 1.1.4. „0 pkt.” - uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi: 21 - 30).
 - 1.1.5. „- 1 pkt.” - uczeń opuścił bez usprawiedliwienia od 31 do 50 godzin.
 - 1.1.6. „- 2 pkt.” - uczeń opuścił bez usprawiedliwienia od 51 do 80 godzin.
 - 1.1.7. „- 3 pkt.” - uczeń opuścił bez usprawiedliwienia ponad 80 godzin.
 - 1.2. Kategoria II: kultura osobista, dbałość o wygląd zewnętrzny:
 - 1.2.1. „3 pkt.” - uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, szczególnie dba o swój wygląd, jest schludny i stosownie ubrany.
 - 1.2.2. „2 pkt.” - zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapamiętawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, czasami zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę.
 - 1.2.3. „1 pkt.” - uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach, uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój.
 - 1.2.4. „0 pkt.” - uczeń zwykle jest nietaktowny, często używa wulgaryzmów, jest agresywny - nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji, uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.
 - 1.3. Kategoria III: postawa wobec nałogów i uzależnień:
 - 1.3.1. „3 pkt.” - nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, uczeń swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.
 - 1.3.2. „2 pkt.” - zauważono (1-2 razy), że uczeń palił papierosy na terenie szkoły lub w jej najbliższym otoczeniu, nie stwierdzając przy tym u ucznia innych nałogów i uzależnień.
 - 1.3.3. „1 pkt.” - uczeń często palił papierosy, pił alkohol lub przyjmował narkotyki, dopalacze i tym samym naraził na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły.

- 1.3.4. „0 pkt.” - stwierdzono, że uczeń nagminnie pali w szkole papierosy (nie reagując na upomnienia nauczycieli), często bywa pod wpływem alkoholu, narkotyków lub dopalaczy w czasie zajęć w szkole lub poza nią.
- 1.4. Kategoria IV: sumienność, poczucie odpowiedzialności, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
- 1.4.1. „3 pkt.” - uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień, itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
- 1.4.2. „2 pkt.” - zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje, czasami trzeba uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na kierowane pod jego adresem uwagi.
- 1.4.3. „1 pkt.” - uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje, często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na kierowane pod jego adresem uwagi.
- 1.4.4. „0 pkt.” - uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań, często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo kierowanych pod jego adresem uwag.
- 1.5. Kategoria V: postawa moralna i społeczna ucznia:
- 1.5.1. „3 pkt.” - w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone objawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.
- 1.5.2. „2 pkt.” - zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, zdarzyło się (1,2 razy), że uczeń zachował się agresywnie, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczną uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie, nie uchyła się od prac na rzecz zespołu.

- 1.5.3. „1 pkt.” - uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, uczeń często zachowuje się agresywnie, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.
- 1.5.4. „0 pkt.” - postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń zwykle zachowuje się agresywnie, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu.

Dział VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

1. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie: Ustawa o Systemie Oświaty, Ustawa Prawo Oświatowe, Ustawa Karta Nauczyciela, „Kodeks pracy”, ustawa o finansach publicznych oraz inne rozporządzenia i przepisy.
2. W szkole ponadto obowiązują:
 - 2.1. Uchwały, regulaminy, przepisy organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego.
 - 2.2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
 - 2.3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
 - 2.4. Regulaminy organów szkoły.
 - 2.5. Regulaminy działających w szkole komisji.
 - 2.6. Regulamin pracy biblioteki.
 - 2.7. Regulaminy pracowni przedmiotowych.
 - 2.8. Ceremoniał szkolny.
 - 2.9. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego.
 - 2.10. Plany pracy opracowywane na dany rok szkolny.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
ul. Sandomierska 2
tel. 41 265 45 81
TECHNIKUM NR 3