

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
ul. Sandomierska 2
tel./fax 41-265-45-81, 41-265-46-45

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 3
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 3 w dniu 9 września 2015 roku. Obowiązuje od 1 września 2015 r.

Aneks nr 1/2016 zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 3 w dniu 27 kwietnia 2016 r.

Obowiązuje od 28 kwietnia 2016 r.

Tekst jednolity

W imieniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 3:

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół nr 3

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 3
mgr Czesław Gólis

Spis treści	strona
Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
Rozdział 1 PRZEPISY DEFINIUJĄCE.....	5
Rozdział 2 NAZWA I INNE INFORMACJE.....	6
Rozdział 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
Dział II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ.....	10
Rozdział 1 ZAGADNIENIA PODSTAWOWE	10
Rozdział 2 DYREKTOR SZKOŁY	11
Rozdział 3 INNE STANOWISKA KIEROWNICZE	13
Rozdział 4 RADA PEDAGOGICZNA	13
Rozdział 5 RADA RODZICÓW	15
Rozdział 6 SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	16
Dział III ORGANIZACJA SZKOŁY	18
Rozdział 1 PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY.....	18
Rozdział 2 FORMY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ	19
Rozdział 3 ZASADY ORGANIZOWANIA IMPREZ DYDAKTYCZNYCH, TURYSTYCZNYCH ORAZ KULTURALNO-OŚWIATOWYCH.....	20
Rozdział 4 ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z RELIGII LUB ETYKI.....	22
Rozdział 5 BIBLIOTEKA SZKOLNA	22
Dział IV PRACOWNICY SZKOŁY	24
Rozdział 1 ZAGADNIENIA PODSTAWOWE	24
Rozdział 2 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI	24
Rozdział 3 ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY	27
Rozdział 4 ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA SZKOLNEGO	28
Dział V UCZNIOWIE SZKOŁY	30
Rozdział 1 ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	30
Rozdział 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	30
Rozdział 3 ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI W SZKOLE.....	33
Rozdział 4 SYSTEM NAGRÓD I KAR	34
Rozdział 5 TRYB POSTĘPOWANIA PRZY SKREŚLANIU UCZNIĄ Z LISTY.....	36
Dział VI WSPÓLPRACA Z RODZICAMI UCZNIÓW	38
Dział VII OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	40
Rozdział 1 OGÓLNE ZASADY OCENIANIA.....	40
Rozdział 2 OCENY SZKOLNE.....	43
Rozdział 3 ORGANIZACJA SYSTEMU OCENIANIA.....	47

Rozdział 4 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	51
Rozdział 5 EGZAMIN POPRAWKOWY	53
Rozdział 6 SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ	55
Rozdział 7 ZASADY WYSTAWIANIA OCENY ZACHOWANIA	58
Dział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	63

Dział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1
PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1.1. Szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim.
 - 1.2. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami).
 - 1.3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim.
 - 1.4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół nr 3 w Ostrowcu Św.
 - 1.5. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły.
 - 1.6. Uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim.
 - 1.7. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
 - 1.8. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół nr 3.
 - 1.9. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim.
 - 1.10. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.
 - 1.11. Zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki.

Rozdział 2

NAZWA I INNE INFORMACJE

§ 2

1. Zespół Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim jest publiczną szkołą powołaną decyzją nr XXXVIII/383/2002 Rady Powiatu w Ostrowcu Św. z dnia 12.09.2002 r.
2. W skład Zespołu Szkół nr 3 wchodzi następujące typy szkół:
 - 2.1. Technikum nr 3 – czteroletnia szkoła ponadgimnazjalna.
 - 2.2. Zasadnicza Szkoła zawodowa nr 3 – trzyletnia szkoła ponadgimnazjalna.
3. Nazwa i siedziba szkoły: Zespół Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Sandomierska 2.
4. Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi zawierającymi nazwę i adres szkoły.
5. Zespół Szkół nr 3 posługuje się logo, którego wzór przedstawiony jest 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, fundacje i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia, fundacje i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
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. Zawody, w których kształcona będzie młodzież w danym roku szkolnym, są ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

§ 6

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.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, a w szczególności:
 - 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 utrwala w świadomości młodzieży pozytywny stosunek do obowiązków, szacunek do pracy, fachowości i kompetencji.
 - 1.4. Umożliwia absolwentom szkół zawodowych dokonywanie świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
 - 1.5. Troszczy się o stałe podnoszenie poziomu etyczno-moralnego młodzieży, kształtowanie właściwych postaw obywatelskich, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
 - 1.6. Dbą o przestrzeganie ceremoniału szkolnego. Zasady przestrzegania ceremoniału szkolnego zawarte są w odrębnym dokumencie.
 - 1.7. Sprawuje opiekę nad uczniami, przeciwdziała patologiom i przejawom naruszania norm prawnych.

- 1.8. 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 przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych.

§ 9

1. Obowiązkiem szkoły jest sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć wymieniowych w § 32 ust. 1.
2. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za zdrowie i życie powierzonej jego opiece młodzieży.
3. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach wymienionych w § 32 ust. 1. 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.
6. 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. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły. Zasady wykorzystywania zapisu z kamer monitoringu zawarte są w szkolnym programie wychowawczym.

§ 10

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

§ 11

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.

§ 12

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.

§ 13

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 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

§ 14

1. Dyrektor szkoły jest wyłaniany w drodze konkursu i powoływany przez organ prowadzący.
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.
4. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
5. Dyrektor zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 15

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34 a ust. 1 ustawy - także organ prowadzący szkołę.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.

§ 16

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1.1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 1.2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy.
 - 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. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 1.8. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 1.9. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 1.10. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 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.

§ 18

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami 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 tworzy się stanowiska wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego zgodnie z przepisami prawa.
2. Wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego powołuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców na zasadach ustalonych przez organ prowadzący na okres kadencji dyrektora.
3. Do zakresu działania wicedyrektorów należy przede wszystkim kierowanie bieżącym funkcjonowaniem szkoły.
4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów oraz kierownika szkolenia praktycznego określa dyrektor, powierzając im to stanowisko.
5. Wicedyrektor lub inna osoba na stanowisku kierowniczym, zobowiązana jest do posiadania dokumentacji zgodnej z zakresem przydziału czynności, które mogą ulegać zmianie zgodnie z aktualnymi przepisami.
6. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres sprawowanego zastępstwa jednego z wicedyrektorów rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

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 lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, 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.

§ 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
 - 1.4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 1.5. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia 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. Głosowania rady pedagogicznej w kwestiach personalnych, dotyczących pracowników szkoły, przeprowadza się w sposób tajny.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszonych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 5 RADA RODZICÓW

§ 25

1. W zespole 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 danego oddziału.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 4.1. Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców.
 - 4.2. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

§ 26

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:
 - 2.1.1. Programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
 - 2.1.2. Programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2.2. 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, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2.1.1 lub 2.1.2, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły 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.

Rozdział 6

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 27

1. Wszyscy uczniowie szkoły, z mocy prawa, tworzą samorząd uczniowski.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Organem samorządu uczniowskiego jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Radą Samorządu Uczniowskiego kieruje przewodniczący samorządu uczniowskiego.
5. W skład Rady Samorządu Uczniowskiego wchodzi także zastępca przewodniczącego oraz członkowie wybrani przez przewodniczącego.

6. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.
7. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez samorząd uczniowski.
8. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu samorządu uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun samorządu.
9. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

§ 28

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1.1. Prawo do zapoznawania się z programami nauczania.
 - 1.2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 1.3. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 1.4. Prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
 - 1.5. Prawo do prowadzenia szkolnego radiowęzła.
 - 1.6. Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rekreacyjnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
 - 1.7. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Dział III
ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1
PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 29

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 30

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1.1. Plan rozwoju szkoły.
 - 1.2. Arkusz organizacyjny szkoły.
 - 1.3. Program dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy.
 - 1.4. Tygodniowy rozkład zajęć.

§ 31

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.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.
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

§ 32

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, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 - 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1.5. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
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., 1.4., 1.5. mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, minimum dziesięciominutowe.

§ 33

1. W ramach kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego uczniów realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.
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. Praktyczna nauka zawodu oraz praktyka zawodowa odbywają się z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 34

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.

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Liczebność oddziału klasowego określają odrębne przepisy.
3. Każdy oddział klasowy reprezentowany jest przez samorząd klasowy.
4. W skład samorządu klasowego wchodzi:
 - 4.1. Przewodniczący.
 - 4.2. Zastępca przewodniczącego.
 - 4.3. Skarbnik.

Rozdział 3

ZASADY ORGANIZOWANIA IMPREZ DYDAKTYCZNYCH, TURYSTYCZNYCH ORAZ KULTURALNO-OŚWIATOWYCH

§ 36

1. W szkole mogą być organizowane wycieczki dydaktyczne, turystyczne lub kulturalno-oświatowe.
2. Imprezy te 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 imprezy pod względem merytorycznym, pedagogicznym i organizacyjnym (karta wycieczki, zgoda rodziców uczniów niepełnoletnich na ich udział w wycieczce).

4. Fakt przeprowadzenia imprezy powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym i znaleźć swoje odzwierciedlenie w procesie dydaktycznym w postaci omówienia na zajęciach z danego przedmiotu lub na godzinie 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 imprezy należy przedstawić dyrektorowi szkoły przed rozpoczęciem kroków organizacyjnych.
7. Pozwolenia na przeprowadzenie imprezy udziela dyrektor szkoły.
8. Jeżeli organizatorem imprezy 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 lub imprezy, 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 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 16 rok życia).
 - 10.3. Wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę 10 - 13 uczniów, przy czym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób.
 - 10.4. Wycieczki autokarowe - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika).
 - 10.5. Wycieczki piesze, przedmiotowe w miejscowości, w której znajduje się szkoła, bez korzystania z publicznych środków transportu - 1 opiekun na klasę.
11. W imprezach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

Rozdział 4

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z RELIGII LUB ETYKI

§ 37

1. W szkole w ramach planu zajęć szkolnych organizowana jest nauka religii lub 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 najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast 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, ale zaczyna obowiązywać od następnego semestru. Decyzja o zmianie ma formę pisemną.
4. 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.
5. 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 biblioteki.
6. Wychowawcy mają obowiązek dostarczenia na początku roku szkolnego pracownikom biblioteki wykazu uczniów, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii lub etyki.

Rozdział 5

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 38

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą:
 - 1.1. Realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów.
 - 1.2. Realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
 - 1.3. Doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 2.1. Wypożyczalnia.
 - 2.2. Pracownia multimedialna.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
4. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa plan pracy biblioteki szkolnej.

Dział IV
PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1
ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 39

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.

Rozdział 2
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 40

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 klasach oraz zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły.
 - 2.5. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
 - 2.6. Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
 - 2.7. Bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów.
 - 2.8. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.

- 2.9. Zainteresowanie się uczniami o szczególnych uzdolnieniach i zamiłowaniach do przedmiotu oraz stwarzania im pełnej możliwości dalszego rozwoju.
- 2.10. Udział w uroczystościach szkolnych.
- 2.11. Prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
- 2.12. Udział w pracach zespołów przedmiotowych i egzaminacyjnych.
- 2.13. Informowanie rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
- 2.14. Opieka i odpowiedzialność za powierzone pomoce dydaktyczne.
- 2.15. Współpraca opiekunów klasopracowni z komisją inwentaryzacyjną.

§ 41

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 wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
 - 1.5. Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

§ 42

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. W Zespole Szkół nr 3 działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 3.1. Zespół nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących humanistycznych (język polski, języki obce nowożytny, historia, historia i społeczeństwo, wiedza o społeczeństwie, religia, etyka, wiedza o kulturze, edukacja dla bezpieczeństwa).
 - 3.2. Zespół nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących matematyczno-przyrodniczych (biologia, chemia, fizyka, matematyka, informatyka, geografia, wychowanie fizyczne, podstawy przedsiębiorczości).
 - 3.3. Zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych.
4. Zespół przedmiotowy pracuje według sporządzonego na dany rok szkolny planu pracy.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

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

§ 43

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli, na początku roku szkolnego (do 10 września), 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, o których mowa w ust. 1, 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, o których mowa w ust. 1, powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania, o których mowa w ust. 1.
5. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania, o których mowa w ust. 1, 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, w których kształci szkoła.
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.

§ 44

1. W szkole działa siedmioosobowy zespół wychowawczy.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 2.1. Wicedyrektor szkoły zajmujący się sprawami wychowawczymi.
 - 2.2. Pedagog szkolny.
 - 2.3. Opiekun samorządu uczniowskiego.
 - 2.4. Inni nauczyciele.
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

§ 45

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 oddziały oraz ustalały formę i tematykę godzin z wychowawcą.
- 2.7. Współpraca z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgodnienie 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 czytelniczych uczniów.
- 2.11. Prowadzenie dokumentacji wychowawcy.
- 2.12. Ustalanie oceny zachowania uczniów zgodnie z § 71.

§ 46

1. Dokumentacja 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

§ 47

1. Dla zapewnienia różnorodnych form specjalistycznej opieki nad uczniami szkoły zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Do podstawowych zadań pedagoga szkolnego należy:

- 2.1. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
- 2.2. Poznanie sytuacji rodzinnej i socjalnej ucznia.
- 2.3. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 2.4. Wczesne wykrywanie przejawów niedostosowania społecznego.
- 2.5. Działanie profilaktyczne i resocjalizacyjne.
- 2.6. Współpraca z nauczycielami, rodzicami, środowiskiem i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi.
- 2.7. Pedagogizacja rodziców.
- 2.8. Planowanie i koordynowanie zadań szkoły na rzecz uczniów w zakresie wyboru dalszych kierunków kształcenia lub poszukiwania pracy.
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

§ 48

1. Rekrutacja do klas pierwszych szkół zespołu odbywa się według odrębnych przepisów.
1. Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, w skład której wchodzi:
 - 1.1. Wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący.
 - 1.2. Specjalista do spraw uczniowskich.
 - 1.3. Czterech nauczycieli – przedstawicieli zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego.
2. Szczegółowe zasady przyjęć do szkoły określa Szkolny Regulamin Rekrutacji.
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.

§ 49

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

§ 50

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 dokumentach.
- 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 i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła, zgodnie z przyjętymi kryteriami.
- 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 jednego tygodnia (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, uczniów lub jego rodzice mają prawo do składania skarg do dyrektora, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 51

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. W związku z tym zabrania się:
 - 1.7.1. Palenia tytoniu i papierosów elektronicznych na terenie szkoły i w jej otoczeniu.
 - 1.7.2. Spożywania alkoholu na terenie szkoły i imprezach szkolnych.
 - 1.7.3. Zażywania, posiadania, rozprowadzania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających.
 - 1.7.4. Zbyt ostentacyjnego i przekraczającego granice przyzwoitości okazywania sobie uczuć i wyrazów sympatii.
 - 1.7.5. 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.

- 1.7.6. Wnoszenia na teren szkoły materiałów niebezpiecznych (np.: środków pirotechnicznych, substancji trujących).
 - 1.8. Noszenia niewyzywającego, schludnego i estetycznego stroju codziennego, stroju odświętnego w czasie świąt i uroczystości szkolnych oraz egzaminów, stroju roboczego podczas zajęć praktycznych, stroju gimnastycznego na lekcjach wychowania fizycznego. Zabrania się noszenia odzieży typu: koszulki na ramiączkach, szorty, odzież prześwitująca, itp.
 - 1.9. Nienoszenia ekstrawaganckich, prowokacyjnych i niebezpiecznych dodatków do ubioru (np.: biżuterii stwarzającej zagrożenie dla bezpieczeństwa).
 - 1.10. Nienoszenia ubrań z nadrukami (np. z promocją klubów sportowych, wyznań religijnych, poglądów politycznych) mającymi charakter prowokacyjny lub nieprzyzwoity.
 - 1.11. Niekorzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających i odtwarzających dźwięk lub obraz w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
 - 1.12. Przestrzegania całkowitego zakazu ładowania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
2. W przypadku nieprzestrzegania ust. 1 pkt. 1.11 lub 1.12 nauczyciel ma prawo do odebrania uczniowi urządzenia i przekazania go do depozytu. Odbiór urządzenia z depozytu następuje w obecności rodzica ucznia.

Rozdział 3

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI W SZKOLE

§ 52

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 przez rodzica w ciągu siedmiu dni od ostatniego dnia nieobecności.
3. W przypadku przewidywanej nieobecności, dłuższej niż siedem dni, rodzice mają obowiązek poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.

4. Rodzice na pierwszym zebraniu podają wychowawcy 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

§ 53

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.

§ 54

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 rodzic ucznia, a drugi jest dołączany do arkusza ocen ucznia.
 - 5.4. Wykonania prac na rzecz szkoły, po uzyskaniu zgody rodziców 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 rodziców ucznia i odnotowuje udzielenie kary w dzienniku lekcyjnym.
7. Zainteresowani (uczeń, rodzice) o udzielonej karze powinni być powiadomieni przez wychowawcę oddziału w terminie do 7 dni.
8. W przypadku powtarzających się tych samych przewinień należy stosować stopniowanie kar lub kilka form kar łącznie.
9. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
10. Niedopuszczalne jest stosowanie odpowiedzialności zbiorowej w wymierzaniu kar za przewinienia indywidualne.
11. 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

§ 55

1. Prawo do wnioskowania o skreślenie ucznia z listy ma każdy członek rady pedagogicznej i rada rodziców.
2. Ucznia można skreślić z listy za:
 - 2.1. Wejście w konflikt z prawem.
 - 2.2. Rażąca naruszenie dyscypliny szkolnej na terenie szkoły lub imprezach organizowanych przez szkołę, takie jak: pobicie, picie alkoholu, posiadanie i zażywanie narkotyków.
 - 2.3. Rozprowadzanie narkotyków na terenie szkoły lub imprezach organizowanych przez szkołę.
 - 2.4. Naruszenie godności osobistej uczniów lub pracowników szkoły.
 - 2.5. Porzucenie szkoły, czyli nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w szkole powyżej trzech tygodni i brak reakcji ze strony rodziców, zgodnie z § 52 ust. 3.
 - 2.6. 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.
 - 2.7. Powtarzające się naruszanie dyscypliny szkolnej, pomimo upomnień i rozmów wychowawczych.
 - 2.8. Nieprzestrzeganie zasad warunkowego przyjęcia ucznia do danej klasy, określonych przez dyrekcję i zatwierdzonych przez ucznia w momencie złożenia przez niego stosownego podania.
3. W przypadku wniosku o skreślenie ucznia za przewinienia zawarte w ust. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8 muszą być spełnione następujące warunki:
 - 3.1. Rozmowa wychowawcy z rodzicami w obecności dyrektora. Jeżeli rodzic w ciągu 7 dni, nie zareaguje na wezwania ze strony szkoły, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.

- 3.2. Zapoznanie się z ewentualnymi opiniami lub poręczeniami dotyczącymi zachowania ucznia.
4. W przypadku wniosku o skreślenie ucznia za przewinienia zawarte w ust. 2.6 i 2.7, uprzednio muszą być spełnione następujące warunki:
 - 4.1. Ostrzegawcza rozmowa wychowawcy z uczniem.
 - 4.2. Powiadomienie rodziców.
 - 4.3. Rozmowa wychowawcy z uczniem w obecności dyrektora szkoły.
 - 4.4. Udzielenie pisemnej nagany dyrektora szkoły. Nagana powinna być udzielona już za 60 godzin nieusprawiedliwionych.
 - 4.5. Rozmowa dyrektora z rodzicami. Jeżeli rodzic w ciągu 7 dni, nie zareaguje na wezwania ze strony szkoły, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.
 - 4.6. Zapoznanie się z ewentualnymi opiniami lub poręczeniami dotyczącymi zachowania ucznia.
5. O skreśleniu ucznia z listy decyduje rada pedagogiczna, podejmując uchwałę upoważniającą dyrektora do podjęcia decyzji skreślenia ucznia z listy uczniów.
6. Od decyzji o skreśleniu z listy, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do wyższej instancji.

Dział VI
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI UCZNIÓW

§ 56

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.

§ 57

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1.1. Zapoznania się ze statutem szkoły oraz programami i regulaminami obowiązującymi w szkole.
 - 1.2. Informacji o wynikach dziecka w nauce i zachowaniu.
 - 1.3. Zgłaszania radzie rodziców naruszeń statutu.

- 1.4. 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 dyrekcję i nauczycieli 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

§ 58

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 obowiązków określonych w § 51 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 klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5.4. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5.5. Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5.6. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 59

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. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, pkt. 1.1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 2.1. Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy.
 - 2.2. Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.

- 2.3. 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.
- 2.4. Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 2.1–2.3, 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. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy.
- 2.5. Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 3.1. Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
 - 3.2. Warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i ocena klasyfikacyjna zachowania, muszą być wystawione najpóźniej na trzy dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Nauczyciel może wystawić niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych tylko wtedy, gdy zgodnie z § 59 ust. 5, wystawił wcześniej przewidywaną ocenę niedostateczną.

Rozdział 2 OCENY SZKOLNE

§ 60

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1.1. Bieżące.
 - 1.2. Klasyfikacyjne: śródroczne i roczne.
 - 1.3. Końcowe.
2. Oceny ustalane są:
 - 2.1. Z poszczególnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych - przez nauczycieli uczących danego przedmiotu.
 - 2.2. Z praktyki zawodowej - przez opiekuna praktyki.
 - 2.3. Ocenę zachowania ustala wychowawca, zgodnie z systemem oceniania zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 4.1. Na wniosek ucznia – na zajęciach lekcyjnych.
 - 4.2. Na wniosek rodziców – na zebraniu z rodzicami lub na indywidualnych spotkaniach z rodzicami.
- 4.3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
 - 4.3.1. Uczniowi - na zajęciach lekcyjnych.
 - 4.3.2. Rodzicom – na zebraniu z rodzicami lub na indywidualnych spotkaniach z rodzicami.
5. Wszyscy uczniowie są oceniani według tych samych kryteriów z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Nauczyciel jest obowiązany, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie są wystawiane systematycznie.
8. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania godności obu stron: ocenianego i oceniającego.
9. Ocenianie egzaminów maturalnych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe regulują odrębne przepisy.
10. Nauczyciel może sprawdzić wyłącznie to, czego nauczał, chyba, że uczeń prosi o sprawdzenie dodatkowych wiadomości i umiejętności.
11. Nauczyciel bez wiedzy uczniów nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku.

§ 61

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 2, 3, 4, 5 dopuszcza się znaki: „+” i „-”.
3. Dopuszcza się wpisywanie w dzienniku lekcyjnym osobnych znaków „+” i „-” oraz informacji o nieprzygotowaniach za pomocą znaków: „np”.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wynikają z ocen bieżących.
5. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w oparciu o ocenę klasyfikacyjną śródroczną i oceny bieżące z drugiego semestru.
6. Jeżeli przedmiot nauczany jest tylko w pierwszym semestrze, to ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną klasyfikacyjną roczną.
7. 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.
8. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących, a średnią ważoną. Wagi poszczególnych ocen ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
9. Jeżeli wynikająca ze średniej ważonej ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest oceną całkowitą, to powinno się ją zaokrąglić:
 - 9.1. W górę, jeśli część ułamkowa oceny 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 oceny jest mniejsza niż 0,66 (np.: dla średniej ważonej 3,65 nauczyciel powinien wystawić ocenę klasyfikacyjną 3).
10. Nauczyciel może skorzystać ze sposobu zaokrąglenia oceny, o której mowa w ust. 9 lub zastosować inny sposób, opisany w swoich wymaganiach edukacyjnych.
11. Stopień ustalony przez nauczyciela nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.

§ 62

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

- 1.1. Celujący otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności powyżej 100 % wymaganej wiedzy.
 - 1.2. Bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie 90-100 % wymaganej wiedzy.
 - 1.3. Dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie 75-89 % wymaganej wiedzy.
 - 1.4. Dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie 55-74 % wymaganej wiedzy.
 - 1.5. Dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie 35-54 % wymaganej wiedzy.
 - 1.6. Niedostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności poniżej 35 % wymaganej wiedzy.
2. Nauczyciel może skorzystać z innego sposobu ustalania poszczególnych ocen bieżących niż podane w ust. 1 jedynie w przypadku krótkich sprawdzianów wiadomości, np.: kartkówek, testów, itp.

§ 63

1. Oceny bieżące w trakcie semestru można otrzymać na przykład za:
 - 1.1. Odpowiedzi ustne.
 - 1.2. Prace domowe.
 - 1.3. Pisemne zadania klasowe, sprawdziany i testy.
 - 1.4. Indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, wystąpień, debat, pokazów i innych.
 - 1.5. Prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników.
 - 1.6. Udział w olimpiadach, konkursach, turniejach lub zawodach sportowych.
 - 1.7. Rysunki, projekty.
 - 1.8. Ćwiczenia praktyczne.
 - 1.9. Zeszyt przedmiotowy.
 - 1.10. Inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.

§ 64

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 3
ORGANIZACJA SYSTEMU OCENIANIA

§ 65

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.

§ 66

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 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.
 - 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 szkoły danego typu.
6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 69 ust. 17.
7. 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.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 11. 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.
 12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 13. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 14. 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.

§ 67

1. Ocenę za sprawdzian pisemny 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 pisemnego lub innych form kontroli obejmujących większą partię materiału zapowiadany jest z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywany do dziennika.
3. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian.

4. Dopuszcza się trzy sprawdziany pisemne w ciągu jednego tygodnia.
5. Sprawdziany pisemne muszą być sprawdzone w ciągu trzech tygodni, z wyjątkiem wypracowań z języka polskiego, które muszą być sprawdzone w terminie do czterech tygodni.
6. Sprawdzone i ocenione sprawdziany pisemne nauczyciel przechowuje przez cały rok szkolny.
7. Niezapowiedziane krótkie sprawdziany pisemne (kartkówki) oraz odpowiedzi ustne powinny obejmować swym zakresem, co najwyżej trzy ostatnie lekcje, na których odbywała się realizacja materiału nauczania.
8. Za jedną formę kontroli poziomu wiadomości i umiejętności ucznia może być wystawiana tylko jedna ocena.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel wystawiający oceną powinien ją uzasadnić.
10. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu pisemnego obejmującego większą partię materiału, w terminie i formie ustalonej z nauczycielem. Ocenę uzyskaną w wyniku poprawy oceny niedostatecznej należy wpisać do dziennika.
11. 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, pracach organizowanych przez szkołę).
12. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania się do lekcji bez podania przyczyny: jednokrotnego w semestrze w przypadku, gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze jednej godziny tygodniowo, dwukrotnego w semestrze – w pozostałych przypadkach. Zakres zgłoszonego nieprzygotowania ustala nauczyciel w wymaganiach edukacyjnych nauczanego przedmiotu.
13. Uczeń traci prawo do zgłaszania nieprzygotowań bez podania przyczyny w danym semestrze po ucieczce z lekcji danego przedmiotu (nieobecność nieusprawiedliwiona).
14. W dzienniku elektronicznym losowany jest tzw. „szczęśliwy numer”, który jest przywilejem ucznia i zwalnia go z oceniania bieżących osiągnięć.
15. Uczeń, który wylosował „szczęśliwy numer”, zwolniony jest w danym dniu z :
 - 15.1. Odpowiedzi ustnych na ocenę.
 - 15.2. Niezapowiedzianych kartkówek.
 - 15.3. Prac domowych.

16. Na własną prośbę uczeń może zrezygnować z przywileju „szczęśliwego numerka”, ale w razie uzyskania oceny niezadowolającej ucznia, nie może on wnosić o jej anulowanie.
17. Jeżeli uczeń nie uczestniczył w zaplanowanej i zapowiedzianej wcześniej przez nauczyciela procedurze oceniania bez względu na przyczyny ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela. W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia, który ma usprawiedliwione nieobecności, do tej procedury oceniania, nauczyciel ma prawo sprawdzić jego umiejętności w dowolnym trybie lub wystawić ocenę niedostateczną. W przypadku ucznia, który ma nieusprawiedliwione nieobecności wystawia się ocenę niedostateczną.
18. 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
19. 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.
20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 19 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
22. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
23. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 22, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
24. 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

§ 68

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w 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 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. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 10.1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji.
 - 10.2. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który obowiązek nauki realizuje poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 11.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji.

- 11.2. Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 13. 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.
 14. 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.
 15. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu mającego formę ćwiczeń lub zajęć praktycznych uczeń wykonuje trzy ćwiczenia lub zadania praktyczne.
 16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 17.1. Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
 - 17.2. Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji.
 - 17.3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 17.4. Imię i nazwisko ucznia.
 - 17.5. Zadania egzaminacyjne.
 - 17.6. Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 18. 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
 19. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. Może ona być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego opisanego w § 69 statutu lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia opisanego w § 70 statutu.
 20. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu, z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające

ce uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

Rozdział 5

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 69

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 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 poprawkowego.
 - 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.
 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 § 69 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, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 6
SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ

§ 70

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.
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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3, pkt. 3.1. przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki lub wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych lub innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian 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.
10. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt 3.1 wchodzi:
 - 10.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji.
 - 10.2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - 10.3. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 10.2, 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.
12. 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.
13. 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.
14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 14.1. Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian.
 - 14.2. Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji.
 - 14.3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
 - 14.4. Imię i nazwisko ucznia.

- 14.5. Zadania sprawdzające.
- 14.6. Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. W skład komisji, o której mowa w ust 3, pkt. 3.2 wchodzi:
- 16.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji.
- 16.2. Wychowawca oddziału
- 16.3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
- 16.4. Pedagog szkolny.
- 16.5. Przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
- 16.6. Przedstawiciel rady rodziców.
17. 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.
18. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3, pkt. 3.2 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 18.1. Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji.
- 18.2. Termin posiedzenia komisji.
- 18.3. Imię i nazwisko ucznia.
- 18.4. Wynik głosowania.
- 18.5. Ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 18, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
20. 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

§ 71

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.

§ 72

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. Wychowawca ma obowiązek powiadomienia ucznia o śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1.

§ 73

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. Wystawiając roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wychowawca zobowiązany jest wziąć pod uwagę zachowanie ucznia podczas całego roku szkolnego.
5. Punkty z poszczególnych kategorii, sumy punktów oraz klasyfikacyjne oceny zachowania powinny być zapisane w tradycyjnym dzienniku lekcyjnym w postaci tabeli:

§ 74

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 zapanowawszy 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 nie- zbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko po- dejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje, cza- sami 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 adre- sem 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 lekcewa- ży 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 nieznaczny 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

§ 75

1. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie: ustawa o systemie oświaty, ustawa „Karta Nauczyciela”, „Kodeks pracy”, ustawa o finansach publicznych oraz inne przepisy.
2. W szkole ponadto obowiązują:
 - 2.1. Szkolny Program Wychowawczy.
 - 2.2. Szkolny Program Profilaktyki Problemów Dzieci i Młodzieży.
 - 2.3. Regulamin Rady Rodziców.
 - 2.4. Regulamin pracy biblioteki.
 - 2.5. Regulaminy korzystania z pracowni przedmiotowych.
 - 2.6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
 - 2.7. Ceremoniał szkolny.
 - 2.8. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
ul. Sandomierska 2
tel./fax 41-265-45-81, 41-265-46-45