STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ LICEALNYCH
im. Bolesława Chrobrego
w Leżajsku

Tekst jednolity z dnia 28 lutego 2023 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE 4
ROZDZIAŁ II CELE, ZADANIA I FORMY DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY 6
CELE I ZADANIA 6
FORMY DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY 7
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY 7
DYREKTOR SZKOŁY 8
RADA PEDAGOGICZNA 11
RADA RODZICÓW 12
SAMORZĄD UCZNIOWSKI 13
DZIAŁALNOŚĆ INNYCH PODMIOTÓW W SZKOLE 14
ROZDZIAŁ IV ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁYORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI 15
WSPÓŁPRACA NAUCZYCIELI I RODZICÓW 15
WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY 15
SPORY I KONFLIKTY 16
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA 17
POMIESZCZENIA SZKOLNE 21
ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 22
NAUCZYCIELE 22
WYCHOWAWCY 27
PEDAGOG SZKOLNY, PSYCHOLOG SZKOLNY 28
PEDAGOG SPECJALNY 29
INNI PRACOWNICY SZKOŁY 30
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY 30
PRAWA UCZNIA 30
OBOWIĄZKI UCZNIA 33
NAGRODY I KARY 35
SKREŚLENIE UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW 36
PRZEPISY SZCZEGÓLNE 37
ROZDZIAŁ VIII ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 39
CELE I FORMY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 39
ZASADY OCENIANIA I WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE SZKOLNE 41
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA 48
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY 49
EGZAMIN POPRAWKOWY 51
SPRAWDZIAN Z RÓŻNIC PROGRAMOWYCH 53

OCENA ZACHOWANIA 53
OCENA Z RELIGII LUB ETYKI 59
PROMOCJA DO NASTĘPNEJ KLASY I UKOŃCZENIE SZKOŁY 59
ROZDZIAŁ IX SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZO - PROFILAKTYCZNY 60
ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE 61
TRYB WPROWADZANIA ZMIAN I NOWELIZACJI STATUTU 62

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku.
2. Adres szkoły: ulica Marii Curie-Skłodowskiej 6, 37-300 Leżajsk.
3. Nazwa szkoły w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku.
4. Na stemplach używa się pełnej nazwy szkoły.
5. Szkoła ma własny hymn, sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 2

1. Zespół Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku, zwany dalej Szkołą posiada statut szkoły publicznej, zwany dalej Statutem i funkcjonuje zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230), Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 185), Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2022 r. poz. 1730). Rozporządzeniem MENiN z dnia 19 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1780) i z przepisami wykonawczymi do tych aktów prawnych oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Leżajski z siedzibą: ul. Kopernika 8, 37-300 Leżajsk.
3. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
4. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także z zysków uzyskanych z innych działalności.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
6. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku, zwany dalej Dyrektorem Szkoły.
7. Szkoła kształci młodzież:
   1) na podbudowie programowej gimnazjum w:
      a) Liceum Ogólnokształcącym Nr 1,
      b) Technikum Nr 2,
   2) na podbudowie programowej szkoły podstawowej w:
      a) Liceum Ogólnokształcącym Nr 1,
      b) Technikum Nr 2.
   3) przybyłych z zagranicy, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3

W strukturze Zespołu Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku funkcjonują:
1) Liceum Ogólnokształcące Nr 1 im. Bolesława Chrobrego,
2) Technikum Nr 2 im. Bolesława Chrobrego,

§ 3a

1. Począwszy od roku szkolnego 2023/2024 od klasy pierwszej w Liceum Ogólnokształcącym Nr 1 mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne.
2. W oddziale dwujęzycznym realizowane są wszystkie przedmioty przewidziane ramowym planem nauczania.

3. Nauczanie w oddziale dwujęzycznym jest prowadzone w dwóch językach – polskim oraz w języku angielskim, będącym drugim językiem nauczania, przy czym w dwóch językach prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedne zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę lub spośród przedmiotów dodatkowych.
4. Program nauczania drugiego języka nauczania (języka angielskiego) w oddziale dwujęzycznym jest zmodyfikowany i rozszerzony o wiedzę z dwóch przedmiotów oraz zagadnienia społeczno-ekonomiczne związane z krajami drugiego języka nauczania.
5. Warunkiem przyjęcia do oddziału dwujęzycznego jest uzyskanie pozytywnego wyniku sprawdzianu kompetencji językowych, przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną, o którym mowa w art. 140 pkt. 1 Prawa oświatowego.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych określa Regulamin rekrutacji.
7. Warunki i sposoby oceniania w oddziałach dwujęzycznych opisano w Rozdziale VIII.

§ 4

1. Oddziały klasowe, specjalności i zawody tworzy się w odniesieniu do potrzeb rynku zainteresowań i oczekiwań kandydatów.
2. Struktury oświatowe, o których mowa w ust. 1, mogą być wprowadzane na podstawie decyzji Dyrektora Zespołu Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, organem prowadzącym Szkołę oraz w przypadku Technikum Nr 2 z Wojewódzką Radą Rynku Pracy — w oparciu o obowiązującą dokumentację programową oraz klasyfikację zawodów szkolnictwa zawodowego.
3. W Technikum Nr 2 im. Bolesława Chrobrego Szkoła kształci w zawodach:
   1) technik ekonomista (331403),
   2) technik logistyk (333107),
   3) technik spedytor (333108).
   4) technik eksploatacji portów i terminali (333106)

§ 5

Szkoła prowadzi internat koedukacyjny, zwany dalej Internatem, który zajmuje wydzieloną część kompleksu obiektów szkolnych oraz korzysta z infrastruktury technicznej i organizacyjnej Szkoły.

§ 6

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
   1) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku,
   2) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka.

ROZDZIAŁ II
CELE, ZADANIA I FORMY DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

CELE I ZADANIA

§ 7

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe oraz aktach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

1) gwarantuje uczniom równe prawa bez względu na narodowość, płeć, pochodzenie społeczne, wyznanie czy warunki zdrowotne,
2) umożliwia pobieranie nauki przez młodzież zgodnie z jej predyspozycjami w tym również niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi,
3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do:
   a) uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
   b) zdania egzaminu maturalnego,
   c) zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
4) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju zarówno naukowego jak i moralnego oraz do szeroko rozumianego samopoznania ukierunkowanego na rozwój,
5) wyzwala postawy twórcze i refleksje nad własnymi działaniami,
6) umożliwia poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologiami informacyjnymi,
7) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub kariery zawodowej,
8) przygotowuje do podejmowania zadań społecznych, w tym przystosowuje do życia w zintegrowanej Europie,
9) przygotowuje do życia w warunkach społeczeństwa obywatelskiego, kultywowania tradycji, patriotyzmu, szanowania kultury i języka polskiego, podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
10) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb,
11) udziela dodatkowego wsparcia uczniom cudzoziemcom oraz uczniom - obywatelom polskim powracającym z zagranicy,
12) wspiera działania rodziny w zakresie procesu wychowania,
13) zapobiega patologiom życia codziennego również wynikającym z rozwoju cywilizacyjnego i chroni uczniów przed ich zgubnym wpływem, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
14) Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą w dziedzinie obronności państwa,
15) udziela wszystkim uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
16) dąży do pełnego, rzeczywistego włączenia i integracji z rówieśnikami, również ucznia niepełnosprawnego,
17) wspiera uczniów w kształtowaniu własnej ścieżki kształcenia poprzez działania w ramach doradztwa zawodowego,
18) pozyskuje i współpracuje z różnymi partnerami w celu rozwoju kształcenia zawodowego.

.

FORMY DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 8

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1 Prawa oświatowego, w tym praktyczną naukę zawodu,
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do Szkolnego zestawu programów nauczania,
      c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty (nauka religii), zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 Ustawy o systemie oświaty (zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury) oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 Ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. z 2022 r. poz. 1575, wiedza o życiu seksualnym człowieka), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
3. Szkoła ma możliwość prowadzenia i/lub organizowania działalności o charakterze edukacyjnym (kursy, szkolenia) wykraczającym poza zakres obowiązującego w Szkole programu nauczania, w tym kursy i szkolenia odpłatne lub nieodpłatne, skierowanych do uczniów, nauczycieli, rodziców lub osób trzecich.
4. W zakresie projektów o charakterze edukacyjno - kulturalnym finansowanych z środków pochodzących z budżetów podmiotów trzecich w tym budżetu Unii Europejskiej i/lub Budżetu Państwa,
5. Szkoła ma możliwość aplikowania, realizacji oraz wyboru partnerów do ich realizacji projektów/przedsięwzięć.
6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 - 5 zajęcia edukacyjne.
7. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 - 6, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY

§ 9

Organami Szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Rada Rodziców,
4) Samorząd Uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 10

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:
   1) organizowanie i kierowanie działalnością Szkoły, realizowane na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności,
   2) decydowanie w sprawach:
      a) powierzania stanowisk kierowniczych w Szkole i odwoływanie z nich,
      b) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
      c) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
      d) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowej organizacji związkowej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
   3) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.
   4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego we współpracy z nauczycielami zajmującymi inne stanowiska kierownicze w szkole, a w szczególności:
      a) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września, a po zakończeniu roku szkolnego przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców sprawozdania z realizacji planu oraz wynikających z niego wniosków,
      b) ocenianie wybranych obszarów pracy Szkoły i sporządzanie raportów z obserwacji,
      c) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie wewnętrznego badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      d) decydowanie o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy przeprowadzaniu badań jakości pracy szkoły,
      e) przygotowywanie planów rozwoju Szkoły określających zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły z uwzględnieniem priorytetów wskazanych przez ministra i kuratora oświaty oraz z uwzględnieniem wyników i wniosków z pracy Szkoły z roku poprzedniego,
      f) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych oraz wykorzystywanie ich do oceny jakości kształcenia w Szkole a także podejmowanie stosownie do potrzeb działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie,
      g) obserwacja lekcji i innych zajęć oraz sporządzanie sprawozdań z ich realizacji,
      h) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
      i) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie do podejmowania innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
      j) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli, w celu dokonania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
      k) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i zdrowotnego oraz ich edukacja dla bezpieczeństwa,

l) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

5) powoływanie:
   a) szkolnych zespołów nadzorujących do przeprowadzenia etapu pisemnego egzaminu maturalnego oraz przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
   b) przedmiotowych zespołów egzaminacyjnych do oceny części ustnej egzaminu maturalnego,
   c) Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych,
   d) Komisji Rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Internatu.

3. Ponadto Dyrektor Szkoły:
   1) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadkach określonych w Statucie,
   2) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z:
      a) Radą Pedagogiczną,
      b) Radą Rodziców
      c) Samorządem Uczniowskim,
   3) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
   4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
   5) dysponuje środkami zgodnie z planem finansowym Szkoły oraz planem dochodów własnych zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
   6) przyjmuje uczniów do Szkoły i do Internatu na podstawie ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej oraz uczniów przybywających z zagranicy na podstawie odrębnych przepisów,
   7) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły,
   8) zapewnia pracownikom i nauczycielom bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
   9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
   10) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą w szkole,
   11) zarządza nieruchomościami szkolnymi,
   12) określa organizację pracowni szkolnych, w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych oraz pracowni dla realizacji zajęć praktycznych.

§ 11

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
   1) wicedyrektora do spraw dydaktycznych,
   2) wicedyrektora do spraw wychowawczo-opiekuńczych,
   3) kierownika Internatu,
   4) głównego specjalisty ds. administracyjnych,
   5) głównego księgowego,
   6) kierownika stołówki.

2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 pkt 1) - 3) powierza i dokonuje z nich odwołania Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

§ 11a

1. W ramach swoich obowiązków Wicedyrektorzy:
   1) nadzorują organizację i przebieg zajęć szkolnych,
   2) sprawują nadzór pedagogiczny,
   3) odpowiadają za bezpieczeństwo pracy nauczycieli i uczniów, porządek na terenie i wokół szkoły.
2. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji dla Wicedyrektorów określa Dyrektor Szkoły.

§ 12

uchylony

§ 13

uchylony

§ 14

1. Kierownik Internatu realizuje zadania wynikające z charakteru placówki wychowawczo-opiekuńczej, a w szczególności:
   1) kieruje Internatem, realizując zadania wynikające z przepisów oświatowych, Statutu Szkoły i zaleceń Dyrektora Szkoły,
   2) jest przełożonym służbowym wychowawców Internatu, pracowników obsługi Internatu,
   3) organizuje pracę wychowawczą i opiekuńczą w Internacie,
   4) koordynuje opracowywanie planów pracy, tygodniowych rozkładów zajęć, harmonogramów czynności podległych sobie pracowników,
   5) stwarza warunki organizacyjne i materialne sprzyjające rozwojowi samorządności, aktywności, kreatywności wychowanków,
   6) organizuje życia kulturalne wychowanków,
   7) we współpracy ze szkolnym inspektorem bhp dba o prawidłowy stan sanitarny Internatu, przestrzeganie przepisów ppoż. i bhp,
2. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji Kierownika Internatu określa Dyrektor Szkoły.

§ 15

Organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko kierownicze w Szkole:

1) odwołuje nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w przypadku:
   a) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
   b) ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania zadań wymienionych w art. 57 ust. 2 Prawa oświatowego w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli - bez wypowiedzenia,
   c) złożenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wniosku, o którym mowa w art. 56 ust. 3 Prawa oświatowego,
2) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, może odwołać nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor Szkoły jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i wychowawcy Internatu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przez Dyrektora Szkoły:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
   2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
   3) w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
   1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   2) z inicjatywy organu prowadzącego Szkołę,
   3) z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej:
   1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
   2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku zaistnienia konieczności zwołania posiedzenia Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym, postanowień ust. 6 pkt 2 nie stosuje się.
8. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala zmiany w Statucie Szkoły,
   2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
   4) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
   5) podejmuje uchwały (na prośbę ucznia lub jego rodziców) w przedmiocie zgody na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych ucznia nieklasyfikowanego,
   6) zatwierdza plany pracy i plany rozwoju Szkoły,
   7) ustala plan doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) regulaminy Szkoły i inne dokumenty wewnętrzne Szkoły,
   2) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza:
      a) arkusz organizacyjny Szkoły,
      b) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   3) projekt planu finansowego Szkoły,
   4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   6) wniosek rodziców (samego ucznia) o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki,
   7) sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zgodnie z Komunikatem Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o dostosowaniach,

8) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych,
9) działalność na terenie Szkoły stowarzyszeń i organizacji.

10. Rada Pedagogiczna ponadto:
    1) powołuje Komisję do opracowania projektu Statutu Szkoły i dokonywania zmian w Statucie Szkoły,
    2) może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego pracownika zatrudnionego w Szkole.
    3) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i w szczególności występuje z wnioskami do Dyrektora lub organu prowadzącego Szkołę w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów ponadobowiązkowych,
    4) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego,
    5) formułuje wnioski i uwagi dotyczące całokształtu działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, czytelniczej, informacyjnej i organizacyjnej Szkoły,
    6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

11. W ramach Rady Pedagogicznej mogą działać różne zespoły i komisje stałe lub tworzone w zależności od potrzeb. Stosuje się właściwe postanowienia rozdz. IV oraz rozdz. VI. Szczegóły określa regulamin Rady Pedagogicznej.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej powinny mieć formę i treść zgodną z przepisami prawa i są dokumentowane w odrębnej Księdze Uchwał.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
17. W szczególnych okolicznościach wynikających z ogłoszenia: stanu wyjątkowego, stanu klęski żywiołowej, stanu epidemicznego lub zagrożenia epidemicznego, posiedzenia Rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji z uwzględnieniem pełnej identyfikacji osób biorących w nich udział. Posiedzenia te są protokołowane i nagrywane.

RADA RODZICÓW

§ 17

1. W Szkole działa Rada Rodziców – zgodnie z postanowieniami ustawy o systemie oświaty.
2. Celem działalności Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, zwłaszcza w zakresie opiekuńczo-wychowawczej funkcji Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i przepisami prawa.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Zadaniami Rady Rodziców są w szczególności:
   1) inspirowanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły,
   2) zapewnienie rodzicom — we współdziałaniu z innymi organami Szkoły — rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, a w tym:
      a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i w klasie,
      b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
      c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
      d) znajomości Statutu Szkoły, Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego, Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, Systemu Interwencji Wychowawczych i Systemu Interwencji Kryzysowej,
      e) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
      f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły.
   3) opiniowanie:
      a) na wniosek Dyrektora Szkoły: pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela początkującego i nauczyciela mianowanego, dla którego dokonywana jest ocena dorobku zawodowego za okres stażu,
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
   2) opiniowanie:
      a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole (programu naprawczego),
      b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
      c) działalności na terenie Szkoły stowarzyszeń i organizacji.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 18

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd ma prawo opiniować:
   1) wnioski o skreślenie ucznia z listy uczniów,
   2) wnioski o stypendium Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej.
7. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu, jeśli wniosek w tej sprawie podpisze 30% uczniów Szkoły.

DZIAŁALNOŚĆ INNYCH PODMIOTÓW W SZKOLE

§ 19

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, organizacje wolontariackie i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły lub promocja Szkoły.
2. Działalność podmiotów, o których mowa w ust. 1, nie może kolidować z zajęciami edukacyjnymi, wychowawczymi i opiekuńczymi.
3. Działalność uczniów w ramach podmiotów, o których mowa w ust. 1 jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

§ 20

/uchylony/

ROZDZIAŁ IV
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁYORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

WSPÓŁPRACA NAUCZYCIELI I RODZICÓW

§ 21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. W celu zapewnienia rodzicom prawa i możliwości współdecydowania o kształceniu i wychowaniu ich dzieci, mają oni prawo do:
   1) do konsultacji z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą lub nauczycielem uczącym w danej klasie, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym o ile zaistnieje taka potrzeba,
   2) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi szkoły, w tym w zakresie zachowania,
   3) zapoznania się z obowiązującymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego, Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, Systemem Interwencji Wychowawczych, Systemem Interwencji Kryzysowej oraz współtworzenia tych dokumentów. Informacje te przekazują rodzicom wychowawcy klas na początku roku szkolnego,
   4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów oraz ewentualnych przyczyn trudności w nauce ich dzieci,
   5) konsultowania się z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym w sprawach wychowania, kształcenia i wyboru kierunku dalszej edukacji ich dzieci.
   6) Szkoła organizuje spotkania rodziców w celu: wymiany informacji, dyskusji na tematy wychowawcze oraz skorzystania z uprawnień zawartych w ust. 2 pkt 1—4,
   7) Wiadomość wysłaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego uważa się za doręczoną skutecznie.

§ 22

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

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

§ 23

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych, wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach zgodnie z kompetencjami.
2. Uchwały poszczególnych organów są jawne.
3. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 24

Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapewnić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu możliwość swobodnego działania w ramach posiadanych przez nich uprawnień.

SPORY I KONFLIKTY

§ 25

1. W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowej pomiędzy nauczycielem a uczniem podejmują działania:
   1) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie,
   2) Dyrektor Szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
2. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
3. Odwołanie od orzeczenia Dyrektora Szkoły może wnieść każda ze stron w terminie 14 dni od daty jego wydania.
4. W przypadku konfliktu między nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad mediacji:
   1) jeśli postępowanie Dyrektora nie doprowadzi do wspólnie akceptowalnego konsensusu rozstrzyganie sporu przejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Szkoły,
   2) procedura rozstrzygnięcia sporu, o którym mowa w pkt 1 powinna być wszczęta niezwłocznie po wpłynięciu wniosku Dyrektora Szkoły,
   3) Rada Pedagogiczna wydaje swą decyzję w terminie 14 dni,
   4) Strony sporu mogą wnieść w ciągu 14 dni odwołanie od decyzji Rady Pedagogicznej do organu prowadzącego.
5. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.
6. W przypadku konfliktu pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły według procedury opisanej w ust 4.
7. W rozstrzygnięcie sporu pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły może być włączona Rada Rodziców.

§ 26

Rada Pedagogiczna na podstawie swojej uchwały może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie Dyrektora Szkoły.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna na podstawie swojej uchwały może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej w Szkole.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w ust. 1 Dyrektor Szkoły jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
3. O wyniku postępowania i swojej decyzji uzgodnionej z organem prowadzącym Dyrektor Szkoły powinien poinformować Radę Pedagogiczną w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 28

/uchylony/

§ 29

Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym Statucie, rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

ROZDZIAŁ V
ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Przeciętną liczbę uczniów w oddziale i podział na grupy określa uchwała organu prowadzącego.

§ 31

1. Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami.
2. Podstawą organizacji pracy Szkoły w ciągu roku szkolnego jest arkusz organizacyjny, który opracowuje Dyrektor Szkoły w terminie wskazanym przez organ prowadzący na każdy rok szkolny na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną.

§ 32

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają szczegółowo przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego ustala długość przerw międzylekcyjnych.

§ 33

1. Organizację obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć lekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Dzienniki lekcyjne oraz dzienniki innych zajęć w Szkole prowadzone są formie elektronicznej. Oprogramowanie oraz usługi z nimi związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą na podstawie podpisanej umowy.

§ 34

1. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki odbywają się w grupach.
2. Podziału na grupy dokonuje się corocznie przy opracowywaniu arkusza organizacyjnego Szkoły, uwzględniając przy tym:
   1) liczebność uczniów w oddziale,
   2) programy nauczania,
   3) charakter zajęć,
   4) rodzaj czynności wykonywanych podczas zajęć,
   5) warunki lokalowe pracowni,

6) możliwości finansowe Szkoły,
7) wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy,

3. W Szkole mogą funkcjonować koła zainteresowań oraz inne formy zajęć pozalekcyjnych.
4. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć finansowanych z budżetu Szkoły powinna odpowiadać właściwym przepisom.

§ 35

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego odbywają się w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana jest przez Szkołę z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
3. Za organizację praktycznej nauki zawodu uczniów odpowiedzialny jest w Szkole Koordynator szkolenia praktycznego.
4. Do zadań Koordynatora szkolenia praktycznego należy organizacja i kontrola praktycznej nauki zawodu na terenie zakładów pracy. W czasie kontroli Koordynator szkolenia praktycznego może sprawdzić umiejętności i wiedzę ucznia zdobytą podczas praktyk zawodowych.
5. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
6. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie praktyk zawodowych zgodnie z ustalonym corocznie ich szkolnym harmonogramem.
7. Szczegółowe terminy praktyk zawodowych ustala Koordynator szkolenia praktycznego w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
8. Realizacja praktyk zawodowych odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a pracodawcą.
9. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
10. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
11. Praktyki zawodowe są organizowane zgodnie z programem nauczania w danym zawodzie.
12. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów podczas praktyk zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
13. Miejsce praktyki zawodowej organizuje Koordynator szkolenia praktycznego. Uczeń może wskazać miejsce praktyki po uzgodnieniu z Koordynatorem szkolenia praktycznego.
14. Szkoła kierując uczniów na praktyczną naukę zawodu w szczególności:
    1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu,
    2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
15. Podmiot przyjmujący ucznia na praktykę zawodową zawodu w szczególności:
    1) nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu,
    2) zapoznaje ucznia z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
    3) wyznacza odpowiednio nauczyciela, instruktora praktycznej nauki zawodu oraz opiekuna praktyki zawodowych,
    4) współpracuje ze Szkołą,
    5) powiadamia Szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.
16. W miejscu odbywania praktyki zawodowej ucznia obowiązuje:
    1) wzorowa postawa i kultura osobista,

2) stosowny ubiór i obuwie,
3) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna,
4) punktualność,
5) ścisłe przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz regulaminu porządkowo-organizacyjnego.

17. Uczeń, który nie zalicza praktyk z powodu usprawiedliwionej nieobecności np. choroby, może odbywać praktykę w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, po uzgodnieniu z Koordynatorem szkolenia praktycznego.
18. Każdy opuszczony dzień praktyki zawodowej bez usprawiedliwienia powoduje zastosowanie w stosunku do ucznia w szkole sankcji dyscyplinarnych, zgodnych ze Statutem Szkoły, łącznie z nieklasyfikowaniem ucznia.
19. Uczniowi nieklasyfikowanemu z praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła w porozumieniu z pracodawcą umożliwia zaliczenie tych zajęć i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
20. Uczeń realizujący praktykę zawodową zobowiązany jest do starannego i systematycznego prowadzenia uczniowskiego dzienniczka praktycznej nauki zawodu w zakładzie pracy oraz przedstawiania go w czasie kontroli, celem sprawdzenia merytorycznego i kompletności wpisów.
21. Śródroczną oraz oczną ocenę z praktyki zawodowej ustala Koordynator szkolenia praktycznego, uwzględniając:
    1) opinię i ocenę zakładowego opiekuna praktyki zawodowej,
    2) obecności na praktyce zawodowej na podstawie listy obecności,
    3) ocenę prowadzenia dzienniczka praktyki.
22. Dzienniczek praktycznej nauki zawodu wraz z opinią i oceną musi być dostarczony Koordynatorowi szkolenia praktycznego w ciągu jednego tygodnia od zakończenia praktyki.
23. Klasyfikacja uczniów z praktyki zawodowej odbywa się w ramach klasyfikacji rocznej.
24. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określa Regulamin praktycznej nauki zawodu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 36

1. W Szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki:
    1) na życzenie rodziców,
    2) na życzenie samego ucznia, po osiągnięciu pełnoletniości.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. l, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiejkolwiek formie.

§ 37

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnej umowy zawartej między Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

§ 38

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, służącą:
   1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
   2) realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych,
   3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wspieraniu ich dokształcania, doskonalenia zawodowego i pracy twórczej,
   4) / uchylony/,
   5) popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy Szkoły.
3. Biblioteka pracuje w godzinach umożliwiających korzystanie z jej zbiorów. Czas pracy biblioteki określa Dyrektor Szkoły.
4. Zadania nauczycieli bibliotekarzy obejmują:
   1) udostępnianie zbiorów
   2) udzielanie informacji bibliotecznych,
   3) udzielanie porad w doborze pozycji książkowych,
   4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa i kultury,
   5) realizacja wybranych elementów edukacji czytelniczej i medialnej,
   6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa – konkursy, wystawy, spotkania,
   7) wykonywanie innych zadań związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą w ramach potrzeb szkoły,
   8) gromadzenie, opracowanie i ewidencja zbiorów, przeprowadzanie skontrum i selekcji księgozbioru,
   9) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
   10) współpraca z innymi bibliotekami.
5. Organizację biblioteki, zadania i obowiązki nauczycieli bibliotekarzy oraz prawa i obowiązki czytelników szczegółowo określa: zatwierdzany Uchwałą Rady Pedagogicznej Regulamin pracy Biblioteki Szkolnej.

§ 39

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi Internat.
2. Szczegółowe zasady działalności placówki określa wewnętrzny Regulamin Internatu Zespołu Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku.

§ 39a

1. W Szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego stanowiący ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli i specjalistów, mający na celu wsparcie uczniów w procesie kształcenia i planowania ich kariery zawodowej.
2. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie absolwenta do ukształtowania orientacji zawodowej, umożliwiającej aktywne funkcjonowanie na krajowym i unijnym rynku pracy.
3. Do głównych zadań Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego w szczególności należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe, mające na celu pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej uczniów,
   2) gromadzenie wiedzy o aktualnej sytuacji na rynku pracy i rynku edukacji, prognozowanie sytuacji i kształcenie umiejętności wykorzystania tej wiedzy w sprawnym poruszaniu się na rynku – regionalnym, krajowym i europejskim,
   3) udostępnianie wiedzy, o której mowa w ust. 3 pkt 2, w tym o różnych formach dalszego kształcenia, uczniom i rodzicom,

4) udzielanie uczniom i rodzicom indywidualnych porad,
5) organizowanie działań informacyjno-doradczych ułatwiających podejmowanie decyzji zawodowych i edukacyjnych, w tym organizowanie grupowych zajęć edukacyjnych,
6) rozwijanie u uczniów kompetencji w zakresie rozwoju zawodowego i osobistego, w tym prowadzenie, organizowanie i koordynowanie, w miarę możliwości, grupowych zajęć aktywizujących,
7) współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w tym z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, w tym uczniom z niepełnosprawnością, z problemami emocjonalnymi i niedostosowanym społecznie.

2. Osobą odpowiedzialną za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole jest Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora doradztwa zawodowego spośród nauczycieli.
4. Plan działań Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje koordynator doradztwa zawodowego.
5. Zajęcia prowadzą specjaliści i nauczyciele.
6. Współrealizatorami Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są: specjaliści, wychowawcy oddziałów, nauczyciele bibliotekarze, pielęgniarka szkolna, nauczyciele (w szczególności podstaw przedsiębiorczości, wiedzy o społeczeństwie), instytucje zajmujące się kształtowaniem kariery zawodowej.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania doradztwa zawodowego w szkole określają odrębne przepisy.

POMIESZCZENIA SZKOLNE

§ 40

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
1) sale dydaktyczne wraz z wyposażeniem,
2) bibliotekę,
3) halę sportową, salę gimnastyczną, siłownię, siłownię plenerową oraz kompleks boisk,
4) gabinety pedagogów,
5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
7) archiwum,
8) szatnie,
9) inne.

ROZDZIAŁ VI
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych, pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

NAUCZYCIELE

§ 42

1. Nauczyciel ma prawo do:
   1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych pracowników i uczniów,
   2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.

2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie karnym.
3. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 43

/uchylony/

§ 44

Zadania nauczycieli obejmują:
1) zadania związane z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w tym:
   a) nadzór i opieka nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych, w trakcie dyżurów pełnionych w Szkole, podczas imprez i uroczystości szkolnych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów ze Szkoły i wycieczek szkolnych,
   b) prowadzenie ćwiczeń praktycznych wyłącznie pod ich nadzorem,
   c) nadzorowanie zajęć nadobowiązkowych i zajęć wychowania fizycznego oraz zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę (w tym przypadku nadzór może się odbywać wyłącznie przez osoby do tego uprawnione),
   d) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest obowiązany nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzić uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o zaistniałym fakcie niezwłocznie Dyrektora Szkoły,
2) zadania związane z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, w tym:
   a) organizowanie procesu nauczania, który umożliwia uczniowi opanowanie wiedzy i umiejętności ustalonych w podstawie programowej nauczanego przedmiotu,

b) przekazywanie stosownych informacji dotyczących wymagań edukacyjnych i systemu oceniania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców,

3) zadania związane z dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt Szkoły, w tym:
   a) uwrażliwianie uczniów na poszanowanie mienia szkolnego,
   b) aktualizacja pomocy dydaktycznych,
   c) tworzenie nowych pomocy dydaktycznych,
4) zadania związane ze wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, w tym:
   a) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauczania dla ucznia szczególnie zdolnego,
   b) opracowywanie indywidualnego programu nauczania lub akceptowanie opracowanego poza Szkołą,
   c) sprawowanie funkcji opiekuna ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauczania w razie wyznaczenia do tej roli przez Dyrektora Szkoły,
   d) ustalanie oceny z prowadzonych przez siebie zajęć dodatkowych według skali określonej w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania,
   e) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom — na podstawie:
      i) opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
      ii) opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
      iii) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego.
   f) dostosowywanie stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
5) zadania związane z bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, w tym:
   a) ustalanie w terminie określonym w Statucie ocen śródrocznych i rocznych oraz ocen zachowania,
   b) ustalanie uczniowi oceny (to jest określanie stopnia opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności wyznaczonych dokumentacją programową nauczania przedmiotu i zawartych w wymaganiach edukacyjnych, przedstawionych przez nauczyciela na początku roku szkolnego).
   c) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w Szkole,
   d) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,
   e) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
   f) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
   g) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia,
   h) półroczne (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności ucznia oraz określania na tej podstawie stopnia opanowania przez niego materiału programowego przewidzianego na dane półrocze (rok szkolny),

§ 45

Nauczyciel w szczególności ma obowiązek:

1) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
2) znać szczegółowo podstawę programową w zakresie nauczanego przez siebie przedmiotu,
3) wybrać i realizować programy nauczania uwzględniające potrzeby edukacyjne młodzieży,
4) na początku roku szkolnego przygotować rozkład materiału i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania,
5) dążyć do ciągłego unowocześnienia metod nauczania, szczególnie metod aktywizujących i wykorzystywania technologii informacyjnej na zajęciach edukacyjnych,
6) dbać o wzbogacanie swojej wiedzy pedagogicznej i dydaktycznej, poznawać bieżące wydawnictwa pedagogiczne i psychologiczne oraz publikacje związane tematycznie z zakresem nauczanych przez siebie przedmiotów,
7) dbać o aktualizację swej wiedzy w zakresie prawa oświatowego,
8) brać udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w zebraniach z rodzicami i uroczystościach szkolnych,
9) dążyć do zwiększania zasobów pomocy dydaktycznych oraz troszczyć się o ich stan,
10) sprawdzać systematycznie przyrost wiedzy i umiejętności uczniów, jawnie go oceniać, stosując pełną skalę ocen,
11) pamiętać, że ocenianie jest złożonym procesem związanym z dostarczaniem informacji zwrotnej i wymaga ono przede wszystkim obiektywizmu, życzliwości, sprawiedliwości,
12) utrzymywać kontakty z wychowawcami poszczególnych klas w celu wymiany informacji i opinii dotyczących:
    a) postępów w nauce,
    b) organizacji pracy z uczniami uzdolnionymi i z uczniami mającymi trudności w nauce,
    c) zachowania,
    d) przyczyn niewłaściwego postępowania,
    e) dostosowanie form pracy wychowawczej.
13) w czasie zajęć edukacyjnych dopilnować przestrzegania przez uczniów regulaminów i przepisów, w szczególności przepisów bhp i przeciwpożarowych,
14) oddziaływać wychowawczo swoim obiektywizmem, rzetelnością, sumiennością, sprawiedliwością, postawą i stosunkiem do obowiązków,
15) dbać o prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w tym:
    a) sprawdzać obecność uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych,
    b) w dzienniku lekcyjnym na każdej lekcji:
        i) wpisywać temat lekcji,
        ii) wpisywać liczbę obecnych i nieobecnych uczniów,
16) wystawiać oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe poszczególnym uczniom zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
17) poinformować:
    a) wychowawców o przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
    b) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
18) uczestniczyć:
    a) w przeprowadzaniu egzaminów:
        i) klasyfikacyjnych,
        ii) poprawkowych,

iii) sprawdzających wiadomości i umiejętności uczniów,

19) po powołaniu przez Dyrektora Szkoły brać udział w pracach:
    a) zespołów nadzorujących do przeprowadzenia etapu pisemnego egzaminu maturalnego oraz etapu pisemnego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
    b) przedmiotowych zespołów egzaminacyjnych do oceny części ustnej egzaminu maturalnego oraz części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
    c) Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych,
20) współpracować z biblioteką szkolną w rozbudzaniu u uczniów nawyku czytania i uczenia się, poznawania zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu,
21) dostosowywać sposób i formy wykonywania swych zadań do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 46

/uchylony/

§ 47

/uchylony/

§ 48

/uchylony/

§ 49

/uchylony

§ 50

/uchylony/

§ 51

/uchylony/

§ 52

/uchylony/

§ 53

1. Nauczyciele uczący w Szkole zrzeszeni są w podstawowych zespołach nauczycieli:
    1) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
    2) Zespół nauczycieli przedmiotów historycznych,
    3) Zespół nauczycieli języków obcych,
    4) Zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych,
    5) Zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych,
    6) Zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych,
    7) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
    8) Zespół nauczycieli pedagogów.

2. Dyrektor Szkoły powołuje Zespół Wychowawczy, w skład którego wchodzą pedagodzy szkolni, psycholog, pedagog specjalny oraz wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele i wychowawcy Internatu.

§ 54

Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący.

§ 55

1. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:
   1) pomoc nauczycielom w opracowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania,
   2) korelowanie treści programowych z różnych przedmiotów,
   3) koordynowanie planów pracy,
   4) ocena osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów,
   5) prowadzenie doskonalenia zawodowego, w tym szkoleń metodycznych i merytorycznych,
   6) planowanie i prowadzenie lekcji otwartych,
   7) wspólne ustalenie programów nauczania dla poszczególnych przedmiotów oraz obowiązujących podręczników.

2. Do zadań zespołu nauczycieli pedagogów należy w szczególności:
   1) analizowanie sytuacji wychowawczo- dydaktycznej oraz frekwencji uczniów,
   2) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
   3) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
   4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, Systemu Interwencji Wychowawczych,
   5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w zakresie organizowania doskonalenia zawodowego o tematyce wychowawczej,
   6) wspieranie wychowawców w opracowaniu propozycji tematów na godziny do dyspozycji wychowawcy klasy,
   7) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
   8) wspieranie działań wychowawczych Internatu,
   9) współpraca z instytucjami wspierającymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

3. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
   1) opracowanie i aktualizacja Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, Systemu Interwencji Wychowawczych i Systemu Interwencji Kryzysowej,
   2) analiza sytuacji wychowawczej w Szkole i w Internacie,

3) omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w Szkole i Internacie, szukanie przyczyn ich powstania oraz sposobów ich zapobiegania,
4) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia,
5) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej.

4. Przewodniczący zespołów mają obowiązek składania rocznych raportów z działalności wraz z wnioskami zmierzającymi do poprawienia efektywności procesu dydaktyczno - wychowawczego.

§ 56

1. W razie potrzeby, w Szkole można tworzyć zespoły zadaniowo-problemowe.
2. Zakres zadań zespołów określa Dyrektor Szkoły.

WYCHOWAWCY

§ 57

Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

§ 58

Wychowawca ma obowiązek:

1) na początku każdego roku szkolnego przekazać uczniom oraz ich rodzicom wymagania w zakresie oceniania zachowania.
2) rozpoznać warunki rodzinne ucznia, jego stan zdrowia, zdolności i zainteresowania pozaszkolne i dostosować do nich indywidualne formy i metody pracy wychowawczej,
3) starannie prowadzić dokumentację klasy, w szczególności:
   a) po przyjęciu ucznia do Szkoły założyć arkusz ocen i prowadzić go do czasu ukończenia nauki przez ucznia w tej Szkole – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   b) założyć dziennik lekcyjny i dbać o systematyczne zapisy,
   c) wypełniać świadectwa szkolne.
4) planować wspólnie z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
5) sprawować opiekę nad wychowankami podczas wszelkiego rodzaju wycieczek i uroczystości szkolnych,
6) uzgadniać z rodzicami i wychowankami treść i formy zajęć na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy,
7) współdziałać z nauczycielami uczącymi w powierzonej klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności czy doświadczających innych niepowodzeń oraz przewlekle chorych),
8) zapoznać uczniów i rodziców w szczególności ze Statutem Szkoły (w tym Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania), Szkolnym Programem Wychowawczo – Profilaktycznym, Systemem Interwencji Wychowawczych, Systemem Interwencji Kryzysowej,

9) organizować klasowe zebrania rodziców poświęcone omówieniu postępów w nauce i sprawom wychowawczym,
10) informować rodziców o każdym niepokojącym z punktu widzenia wychowawczego zachowaniu ich dziecka,
11) wdrażać podopiecznych do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy w Szkole i poza nią,
12) inspirować wychowanków i ich rodziców do rozwijania zainteresowań uczniów,
13) organizować działania mające na celu preorientację zawodową uczniów i ułatwienie wyboru kierunku dalszego kształcenia.
14) informować rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (półrocza). Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym,
15) koordynować pracę zespołu do opracowania planu działań wspierających prowadzenie zajęć z uczniami wymagającymi wsparcia psychologiczno-pedagogicznego oraz brać udział w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET), wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU).

§ 59

Wychowawca:
1) ma prawo wezwać rodziców do Szkoły, a rodzice mają prawo do konsultacji z wychowawcą lub nauczycielem uczącym w danej klasie, o ile zaistnieje taka potrzeba,
2) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania i kierownikiem internatu,
3) może zapraszać na godziny przeznaczone do dyspozycji wychowawcy specjalistów z różnych dziedzin stosownie do potrzeb,
4) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

PEDAGOG SZKOLNY, PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 60

W Szkole zatrudnieni są pedagodzy szkolni oraz psycholog szkolny, do zadań których należy w szczególności:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, Systemu Interwencji Wychowawczych w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających ze Szkolnego Programu wychowawczo – Profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach,
6) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
8) uczestniczenie w pracach zespołu do opracowania planu działań wspierających prowadzenie zajęć z uczniami wymagającymi wsparcia psychologiczno – pedagogicznego oraz branie udziału w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego (IPET), Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU), Oceny Efektywności IPET,
9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
11) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniem w celu wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

PEDAGOG SPECJALNY

§ 60a

W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny, do zadań którego należy w szczególności:
1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, w tym z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenie o niepełnosprawności,
3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
4) rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły działań mających na celu zapewnienia uczniom pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły,
5) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych dostosowanych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego z zakresu pracy z uczniem wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7) uczestniczenie w pracach zespołu do opracowania planu działań wspierających prowadzenie zajęć z uczniami wymagającymi wsparcia psychologiczno – pedagogicznego oraz branie udziału w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego (IPET), Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU), Oceny Efektywności IPET.

§ 61

Pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz pedagog specjalny:
1) opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły,
2) składają sprawozdanie ze swojej pracy na koniec roku szkolnego (półrocza),
3) dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 62

/uchylony/

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 63

1. W Szkole zatrudnieni są ponadto:
   1) pracownicy ekonomiczno- administracyjni,
   2) pracownicy obsługi.
2. Prawa i obowiązki oraz wynagrodzenia pracowników określa Regulamin Pracy.
3. Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły.

§64

Pracownicy Szkoły maja prawo do:
1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych pracowników i uczniów,
2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.

ROZDZIAŁ VII
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 65

Uczeń jest pierwszoplanowym podmiotem działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§ 66

Rekrutacja i przyjmowanie kandydatów do Szkoły, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 67

Dyrektor Szkoły w celu przeprowadzenia rekrutacji powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.

§ 68

1. Dyrektor Szkoły na podstawie postępowania przeprowadzonego przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną przyjmuje uczniów do klasy pierwszej.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji do Szkoły, wymagane kwalifikacje i preferencje kandydatów określa Regulamin rekrutacji.
3. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia do Szkoły na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

PRAWA UCZNIA

§ 69

1. Uczestnictwo ucznia w społeczności szkolnej określa Regulamin Ucznia, zawierający jego prawa i obowiązki.
2. Uczeń ma niezbywalne prawo do:
   1) poszanowania swej godności, która stanowi źródło wolności i praw człowieka i obywatela, a jej ochrona jest obowiązkiem władz publicznych,
   2) równego traktowania, nienacechowanego jakimkolwiek przejawem dyskryminacji;
   3) nietykalności i wolności osobistej,
   4) ochrony życia prywatnego, rodzinnego, czci i dobrego imienia oraz do decydowania o swoim życiu osobistym,
   5) wolności i ochrony tajemnicy komunikowania się,
   6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych — jeśli nie narusza się tym dobra innych osób,
   7) udziału w działalności organizacji uczniowskich działających w szkole,
   8) zdobywania wiedzy, jej poszerzania oraz do twórczych poszukiwań intelektualnych,
   9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.

§ 70

1. Uczeń, na mocy przepisów powszechnie obowiązujących ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2) wyrażania wątpliwości, własnych sądów oraz prowadzenia dyskusji na temat treści zawartych w podręczniku bądź przekazywanych przez nauczyciela,
   3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
   4) opieki zdrowotnej, w szczególności do korzystania z bezpłatnych świadczeń leczniczych i rehabilitacyjnych zakładów społecznej służby zdrowia, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę przyznanych Szkole na ten cel środków,
   6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   7) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki,
   8) jawności ocen i uzasadnienia oceny (na prośbę własną lub swoich rodziców czy opiekunów prawnych),
   9) informacji od uczących go nauczycieli poszczególnych przedmiotów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   10) dostosowania wymagań edukacyjnych w razie stwierdzenia specyficznych trudności w uczeniu się lub deficytów rozwojowych, uniemożliwiających sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikających z programu nauczania, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   11) zwalniania na określony czas z zajęć wychowania fizycznego ze względów zdrowotnych,
   12) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich,
   13) zwalniania ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego,

14) informacji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów — na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub ocenach niedostatecznych,
15) składania egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia na zasadach określonych w rozdz. VIII,
16) składania egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w rozdz. VIII,
17) składania egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego realizowanego w danym półroczu, jeżeli uczeń nie był klasyfikowany,
18) otrzymania świadectwa szkolnego promocyjnego lub świadectwa ukończenia Szkoły, jeżeli spełni wymogi obowiązujące w danym roku szkolnym określone w prawie oświatowym,
19) pomocy w przypadku trudności w nauce, a zwłaszcza uzupełnienia braków w wiadomościach i poprawy ocen na wniosek ucznia,
20) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
21) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, obiektów i sprzętu sportowego, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, księgozbioru biblioteki szkolnej, Centrum Medialnego zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących przepisów,
22) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
23) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, olimpiadach, zawodach, innych imprezach zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami,
24) uczestniczenia w różnych formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę w miarę posiadanych na ten cel przez nią środków,
25) wszelkiej pomocy niezbędnej do ukończenia edukacji w przypadku ciąży i wychowywania dziecka.

2. Uczeń ma prawo do uzyskania wszelkich form wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 70a

Ponadto uczeń ma prawo do:

1) uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców w sposób określony w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego (Rozdział VIII),
2) przestrzegania zasad przeprowadzania przez nauczyciela kontrolnych prac pisemnych:
   a) niezapowiedziane pisemne kartkówki mogą obejmować zakres wiadomości do trzech ostatnich tematów,
   b) prace pisemne (wypracowanie klasowe, esej, sprawdzian lub test) obejmujące zakres powyżej trzech ostatnich tematów winny być zapowiedziane przez nauczyciela, co najmniej tydzień wcześniej,
   c) w jednym dniu może się odbyć tylko jedna praca pisemna, zaś w tygodniu najwyżej trzy,
   d) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia,
   e) termin określony w lit. d ulega przesunięciu w przypadku absencji nauczyciela lub klasy,
   f) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, o których mowa w §70a pkt 2 lit. b oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia powinny być udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego,

g) /uchylony/
h) nauczyciel winien wyrazić zgodę na prośbę ucznia, która dotyczy poprawienia każdej oceny z pracy pisemnej, o której mowa w §70a pkt 2 lit. b zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

§ 71

1. Na każdy przypadek złamania prawa ucznia lub niewypełniania zadań wobec ucznia przez nauczycieli i pracowników Szkoły — niezależnie od ochrony przewidzianej odrębnymi przepisami — uczeń lub jego rodzice mogą:
   1) złożyć zażalenie do wychowawcy klasy, który w miarę możliwości podejmie się mediacji z podmiotem, który miał dopuścić się wykroczenia,
   2) złożyć skargę do Dyrektora Szkoły, który winien przedsięwziąć wszelkie możliwe kroki, by załagodzić spór.
2. Dyrektor Szkoły powinien rozpatrzyć sprawę niezwłocznie.
3. Wszelkie skargi i zażalenia uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni. Zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 72

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie w szczególności:
   1) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
   2) prezentować postawę odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny, co w szczególności oznacza:
      a) planowanie swego czasu i gospodarowanie nim tak, aby przyczyniało się to do właściwego korzystania z zajęć przez niego i resztę biorących udział, a także by pozwalało na właściwe przygotowanie się do zajęć w domu,
      b) zakaz palenia papierosów i e-papierosów, picia alkoholu i zażywania wszelkich środków psychoaktywnych,
      c) zakaz wszelkich zachowań, które stanowić mogą potencjalne zagrożenie dla niego i innych.
   3) przestrzegać zasad współżycia społecznego, w tym zasad dobrego wychowania, wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników oraz innych osób na terenie Szkoły i poza Szkołą,
   4) zachowywać wobec innych właściwy szacunek, takt, dbać o godność swoją i innych,
   5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, nie dopuszczać się niszczenia mienia szkolnego oraz zapobiegać takim próbom,
   6) dbać o czystość mowy ojczystej, przestrzegać właściwych form wyrażania się w zależności od sytuacji,
   7) zawiadomić nauczyciela o spostrzeżonej nawet drobnej dewastacji mienia szkolnego,
   8) w trakcie zajęć starać się jak najpełniej wykorzystać czas i możliwości, jakie są mu stwarzane,
   9) w przypadku zajęć prowadzonych w formie zdalnej potwierdzać udział w zajęciach na zasadach określonych przez nauczyciela.
2. Niedopuszczalne jest:

1) zakłócanie toku lekcji, a zwłaszcza przeszkadzanie nauczycielowi czy uczniom uczestniczącym w zajęciach,
2) opuszczanie zajmowanego miejsca bez pozwolenia nauczyciela,
3) zajmowanie się czynnościami nie związanymi z treścią i tokiem zajęć,
4) posługiwanie się telefonami komórkowymi lub innymi środkami łączności.

3. Uczeń nieobecny w Szkole ma obowiązek zasięgnąć informacji na temat treści realizowanych na zajęciach i przygotować się do aktywnego uczestnictwa w kolejnych zajęciach.
4. Uczeń jest zobowiązany do posiadania właściwych podręczników.
5. Uczeń zobowiązany jest podporządkowywać się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli, samorządu szkolnego i pracowników Szkoły.
6. Uczeń przychodząc do Szkoły powinien wyglądać schludnie, skromnie, przyzwoicie i czysto, a w szczególności:
   1) codzienny ubiór musi być stosowny do okoliczności,
   2) niedopuszczalne jest prowokowanie strojem, w tym przez skąpe ubranie,
   3) obowiązuje zmiana obuwia w szatni (obuwie zmienne),
   4) na uroczystościach szkolnych i egzaminach zewnętrznych ucznia i absolwenta obowiązuje strój galowy,
   5) niedopuszczalne jest noszenie stroju z emblematami lub napisami promującymi agresję, przemoc, wulgaryzmy, środki uzależniające itp.
7. Uczeń powinien nosić w Szkole identyfikator z oznaczeniem Szkoły oraz imieniem i nazwiskiem wraz ze zdjęciem. Jakakolwiek ingerencja w wygląd identyfikatora może skutkować koniecznością jego wymiany. Zgubienie identyfikatora należy bez zbędnej zwłoki zgłosić w bibliotece Szkoły w celu wyrobienia duplikatu.
8. Uczeń ma obowiązek pilnowania rzeczy osobistych wniesionych na teren Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
   1) zagubione lub skradzione rzeczy wartościowe,
   2) pozostawione bez należytego nadzoru wszelkie rzeczy należące do ucznia.
9. Uczeń bezwzględnie powinien wyłączyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia multimedialne na czas lekcji (nie dopuszcza się także korzystania z takich urządzeń w trybie kalkulatora).
10. Rejestrowanie obrazu lub dźwięku może się odbywać tylko za zgodą osoby nagrywanej (fotografowanej) – dotyczy to także zwykłych aparatów fotograficznych czy kamer wideo.
11. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach czy innych formach obowiązkowej aktywności organizowanych przez Szkołę należy powstałą sytuację wyjaśnić w sposób określony niniejszymi postanowieniami:
    1) w przypadku dłuższej choroby lub nieobecności spowodowanej innymi przyczynami rodzice zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy w ciągu 3 dni o przyczynie nieobecności,
    2) usprawiedliwienie nieobecności w Szkole powinno nastąpić ciągu 14 dni od daty powrotu ucznia na zajęcia szkolne, usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice ucznia osobiście lub w formie ustalonej na początku roku szkolnego przez wychowawcę klasy,
    3) w przypadku delegowania ucznia przez Szkołę na zajęcia nieplanowe konieczne jest odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem. Wpisu dokonuje osoba delegująca, która powinna jednocześnie poinformować wychowawcę o powodzie delegowania.
12. Podczas trwania zajęć edukacyjnych, egzaminów ucznia obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów z wyjątkiem sytuacji wynikających ze wskazań lekarskich.

NAGRODY I KARY

§ 73

1. Za pracę, naukę, postawę i osiągnięcia, uczeń może być nagradzany poprzez:
   1) pochwałę wyrażoną przez wychowawcę na forum klasy,
   2) pochwałę Dyrektora Szkoły na forum klasy/Szkoły/ w obecności rodziców,
   3) list pochwalny/gratulacyjny Dyrektora Szkoły skierowany do rodziców,
   4) wpisanie szczególnych osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym, w arkuszu ocen, w Kronice Szkolnej, Złotej Księdze, Wielkiej Księdze Osiągnięć Uczniów,
   5) pochwałę wraz z opisem osiągnięć na szkolnej stronie internetowej,
   6) zamieszczenie informacji w środkach masowego przekazu o szczególnych osiągnięciach ucznia,
   7) przyznanie nagród książkowych, rzeczowych, dyplomów (nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców),
   8) umieszczenie imienia, nazwiska i fotografii ucznia w gablocie prymusów,
   9) darmowy lub dofinansowany udział w wycieczce, spektaklu, itp,
   10) dodatnie punkty z zachowania.

2. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 74

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz innych regulaminów i zarządzeń Dyrektora Szkoły, uczeń może ponieść konsekwencje w zależności od charakteru przewinienia w postaci:
   1) ujemnych punktów z zachowania,
   2) obniżonej oceny zachowania,
   3) upomnienia ustnego wychowawcy,
   4) upomnienia ustnego Dyrektora Szkoły,
   5) pisemnego upomnienia z informacją do rodziców,
   6) nagany pisemnej wychowawcy,
   7) nagany pisemnej Dyrektora Szkoły,
   8) zawieszenia w prawach ucznia,
   9) zakazu udziału w niedydaktycznych zajęciach pozalekcyjnych,
   10) skreślenia z listy uczniów.
2. Zawieszenie w prawach ucznia oznacza, że uczeń traci prawo do udziału: w wycieczce klasowej/szkolnej, dyskotece szkolnej, imprezach szkolnych. Nie może także uczestniczyć w zawodach sportowych, reprezentować szkoły na zewnątrz i pełnić funkcji w Samorządzie Uczniowskim czy Internacie.
3. Uczeń może być przywołany do porządku, jeśli wymaga tego sytuacja poprzez:
   1) zwrócenie uwagi przez każdego pracownika/nauczyciela Szkoły,
   2) wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego przez każdego nauczyciela,
   3) wpisanie punktów ujemnych z zachowania przez każdego nauczyciela.
4. Jeżeli uczeń dopuszcza się oszustwa (jak korzystanie z niedozwolonych pomocy) podczas sprawdzania jego wiedzy czy umiejętności nauczyciel może ocenić jego wiedzę czy umiejętności na ocenę niedostateczny.
5. Kara ani jakikolwiek inny środek oddziaływania na ucznia nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

6. Od kar nałożonych przez nauczyciela lub wychowawcę uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od udzielenia kary. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu odwołania podejmuje w ciągu 7 dni ostateczną decyzję w sprawie ukarania ucznia.
7. Od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od udzielenia kary.

SKREŚLENIE UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW

§ 75

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej za:
   1) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w Szkole/Internacie i poza nimi,
   2) posiadanie, dystrybucję narkotyków, dopalaczy, środków psychotropowych bądź środków uzależniających,
   3) używanie alkoholu i środków odurzających oraz bycie pod ich wpływem na terenie Szkoły/Internatu i w ich obrębie,
   4) naruszenie godności, stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej wobec kolegów/koleżanek oraz innych osób w Szkole/Internacie i poza nimi,
   5) opuszczenie co najmniej 50 godzin bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   6) dopuszczenie się wymuszeń, kradzieży własności kolegów/koleżanek, pracowników Szkoły, bądź mienia Szkoły/Internatu,
   7) fałszowanie dokumentów,
   8) dopuszczenie się umyślnej dewastacji mienia publicznego narażającej Szkołę/Internat na poważne straty materialne,
2. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

§ 76

1. Wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi danego ucznia oraz pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym lub pedagogiem specjalnym przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w terminie do 7 dni od daty wpłynięcia wniosku, sprawdza, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.
3. Dyrektor Szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, o którym wychowawca klasy informuje rodziców/opiekunów prawnych z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem. W sytuacji, gdy Rada Pedagogiczna odbywa się w trybie nagłym, powiadomienie powinno pozwolić na dotarcie rodzica do Szkoły. W protokole z posiedzenia powinny znaleźć się wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub innego ucznia.
5. Rada Pedagogiczna powinna przeanalizować, czy:
   1) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,

2) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
3) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
4) udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej itp.

6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z Regulaminem Rady przy zachowaniu quorum.
7. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
8. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
   1) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
   2) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
   3) podstawę prawną,
   4) treść decyzji,
   5) uzasadnienie decyzji,
   6) pouczenie o prawie do odwołania,
   7) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.
9. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji.
10. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
11. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
12. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.
13. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
14. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się:
    1) w przypadku, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
    2) dla zabezpieczenia mienia społecznego przed ciężkimi stratami,
    3) ze względu na ważny interes społeczny,
    4) ze względu na wyjątkowy interes strony.
15. Od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.

PRZEPISY SZCZEGÓLNE

§ 77

1. Uczeń może być zwalniany z obowiązkowych zajęć szkolnych ze względu na stan zdrowia tylko przez rodziców, wychowawcę klasy, Dyrektora Szkoły bądź Wicedyrektorów.
2. W przypadku, gdy lekcja w szczególności religii lub etyki (na którą nie deklarowano uczestnictwa ucznia), bądź wychowania fizycznego (jeżeli jest z niej zwolniony na dłuższy czas), wypada na pierwszej lub ostatniej godzinie zajęć edukacyjnych w danym dniu, uczeń może zostać zwolniony z obowiązku przychodzenia w tych godzinach do Szkoły, jeśli rodzice podpiszą oświadczenie o zwolnieniu Szkoły z odpowiedzialności za ucznia w tym czasie.
3. W przypadku, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zawodach, uroczystościach, konkursach, olimpiadach opiekun w uzgodnieniu z wychowawcą, wpisuje do dziennika odpowiednią

informację dotyczącą przyczyny nieobecności. Uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela i absencja nie wpływa na frekwencję.

§ 78

1) Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna na wniosek:
2) ucznia pełnoletniego,
3) rodzica ucznia niepełnoletniego,
4) wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu.

2. Zezwolenia udziela się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

1. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Decyzję w sprawie nauczania indywidualnego wydaje Dyrektor Szkoły.

§ 79a

Szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia uwzględniając zalecenia zawarte w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 80

1. Szkoła ma obowiązek udzielić uczennicy w ciąży urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów.
2. Jeżeli ciąża, poród lub połóg powoduje brak możliwości zaliczenia w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, Szkoła zobowiązana jest do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu dogodnego dla uczennicy, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

§ 81

Uczniowie za zgodą Dyrektora Szkoły mogą dokonywać zbiórek pieniężnych na terenie Szkoły w związku z działalnością klasy, zajęciami pozalekcyjnymi lub inną działalnością szkolną - o ile cel jest zgodny z prawem.

§ 82

1. Uczeń kończący ostatnią klasę otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych.
2. Absolwent Szkoły, przystępujący bezpośrednio po ukończeniu szkoły do egzaminu maturalnego, otrzymuje w przypadku złożenia tego egzaminu — świadectwo maturalne wystawione przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§ 83

1. Wychowawca monitoruje nieobecności swoich podopiecznych i w razie potrzeby podejmuje wspólnie z rodzicami i pedagogiem szkolnym właściwe działania zgodnie z zapisami w Systemie Interwencji Wychowawczych i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
2. W sytuacji gdy kontakt z uczniem lub rodzicami jest utrudniony, wychowawca klasy z pedagogiem szkolnym podejmują próbę dokonania wywiadu środowiskowego, jednocześnie informują Dyrektora Szkoły, który może podjąć decyzję o zwróceniu się o pomoc do właściwych instytucji(np. Ośrodek Pomocy Społecznej, Sąd Rodzinny).

§ 84

1. W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do Szkoły, o przyjęciu ucznia do Szkoły decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy w Szkole, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Dyrektora Szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
3. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu niż Szkoła może być przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

ROZDZIAŁ VIII
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

CELE I FORMY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 85

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz egzaminów sprawdzających wiadomości i umiejętności uczniów,
   5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 86

1. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
   1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
   2) skuteczności wybranych metod uczenia się,
   3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
2. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
   1) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
   2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
   3) postępach uczniów.

§ 87

1. Nauczyciel informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   4) możliwości ustalenia oceny z zajęć dodatkowych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się z informacjami, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4 u nauczycieli poszczególnych przedmiotów lub przewodniczących zespołów przedmiotowych.
3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
4. Uczeń ma prawo do dostosowania zajęć do jego możliwości, a mianowicie:
   1) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
   2) dostosowania form i metod pracy do indywidualnych możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów obywateli polskich powracających z zagranicy oraz uczniów obcokrajowców,
   3) dostosowywania stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (półrocza) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych nie później niż na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 88

Nauczyciel ma obowiązek respektować wszystkie prawa uczniowskie.

ZASADY OCENIANIA I WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE SZKOLNE

§ 89

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnienia ustalonej przez siebie oceny.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i ocenienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu.
6. Prace, o których mowa w ust. 3, przechowuje się do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
7. Pisemne prace klasowe są obowiązkowe.
8. W przypadku nieobecności na pracy pisemnej uczeń pisze ją w wyznaczonym terminie dodatkowym.
9. W przypadku odmowy pisania pracy pisemnej w terminie dodatkowym uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace i dokumentacja, o których mowa w ust. 3 i 4 uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
    1) uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
    2) rodzice uczniów mogą obejrzeć prace pisemne uczniów w Szkole w obecności nauczyciela,
    3) uczniom i rodzicom przysługuje prawo do sporządzenia notatek i odpisów z okazanych prac.
11. W terminie do tygodnia po omówieniu pracy pisemnej uczeń, który nie otrzymał najwyższej możliwej oceny, ma prawo zgłosić nauczycielowi chęć jej poprawy.
12. Formę i termin poprawy ustala nauczyciel.
13. Pisemna praca poprawkowa nie może zawierać pytań i poleceń z testu lub sprawdzianu pisemnego z pierwszego terminu, ale powinna dotyczyć odpowiedniej partii materiału.
14. Test lub sprawdzian pisemny poprawić można tylko raz.
15. Odstępstwa od zasad opisanych w ust. 8 -14 mogą mieć miejsce jedynie w uzasadnionych przypadkach losowych (m. in. w przypadku długotrwałej choroby ucznia, sytuacji traumatycznej), których konsekwencją jest przedłużająca się usprawiedliwiona nieobecność zainteresowanego. W takim przypadku przewiduje się możliwość zaliczenia jednocześnie wszystkich lub większości sprawdzianów po wyrażeniu zgody przez prowadzącego przedmiot, w terminie i w formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 90

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 91

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wymienionych w ust. 1 podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ust. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 92

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 92a

1. Na zajęciach w oddziałach dwujęzycznych, o których mowa w § 3a ust. 3 prowadzonych zarówno w języku polskim jak i angielskim (w zależności od stopnia trudności omawianego tematu oraz poziomu zrozumienia przez uczniów):
   1) ocenie podlega znajomość słownictwa podanego przez nauczyciela w formie „glossary" (słowniczek kluczowych słów z danego zakresu materiału), sprawdzana w formie zapowiedzianych prac pisemnych z tygodniowym wyprzedzeniem,
   2) nie podlegają ocenie inne aspekty znajomości języka angielskiego (znajomość gramatyki, poziom słownictwa ogólnego, wypowiedź ustna). Uczeń podczas lekcji ma możliwość wypowiadania się zarówno w języku polskim jak i angielskim w zależności od indywidualnych umiejętności językowych, które nie wpływają na końcową ocenę z przedmiotu. Sprawdziany mogą zawierać elementy języka angielskiego na poziomie komunikatywnym – polecenia części zadań mogą być sformułowane w języku angielskim. Celem jest rozwijanie u uczniów umiejętności rozumienia tekstu pisanego dotyczącego podstawowych zagadnień oraz osiągnięcie poziomu swobodnego używania języka obcego z opanowaniem bazy językowej w zakresie słownictwa specjalistycznego.
2. Przy ustalaniu oceny w przypadku uczniów obywateli polskich powracających z zagranicy oraz uczniów obcokrajowców nieświadome odstępstwo od obowiązującej w danym momencie normy językowej /nieporadność językowa/ nie może mieć wpływu na ocenę.

§ 93

1. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący — 6 (cel),
   2) stopień bardzo dobry — 5 (bdb),
   3) stopień dobry — 4 (db),
   4) stopień dostateczny — 3 (dst),
   5) stopień dopuszczający — 2 (dop),
   6) stopień niedostateczny — 1 (ndst).

2. Skróty powyższe mogą być stosowane przy wystawianiu ocen w pracach pisemnych (domowych i wykonywanych w klasie).
3. Oceny klasyfikacyjne, oceny śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali:
   1) stopień celujący — 6,
   2) stopień bardzo dobry — 5,
   3) stopień dobry — 4,
   4) stopień dostateczny — 3,
   5) stopień dopuszczający — 2,
   6) stopień niedostateczny — 1.
4. W ocenach bieżących oprócz skali od 1 do 6 dopuszcza się stosowanie dla ocen od 2 do 5 znaków "plus" (+) i "minus' (-),
5. Oceny śródroczne, roczne i końcowe wystawiane są w pełnym brzmieniu, bez używania znaku plus (+) lub minus (—).
6. W dzienniku elektronicznym w nagłówku umieszcza się opis informujący o charakterze ocen z poszczególnych działów danego przedmiotu oraz obszarów aktywności ucznia.
7. Oceny z prac pisemnych należy wpisywać kolorem czerwonym.
8. Dopuszcza się dokonywanie wpisów w dzienniku lekcyjnym, w części przeznaczonej na oceny, innych znaków niż stopnie, a w szczególności:
   1) świadczących o brakach w przygotowaniu ucznia do lekcji (skrót: np – nieprzygotowany, nb – nieobecny, bz – brak zadania, bs – brak stroju na lekcji wychowania fizycznego, nc - nie ćwiczy),
   2) stanowiących cząstkę przyszłej oceny za aktywność, ustalonych przez nauczyciela przedmiotu (np. +),
   3) wartości procentowe „%" przy wynikach diagnoz i próbnych egzaminów zewnętrznych.
9. W przypadku poprawy oceny:
   1) przy klasyfikacji pod uwagę bierze się jedynie ocenę wyższą spośród ocen: otrzymanej w terminie właściwym oraz uzyskanej w terminie poprawkowym,
   2) ocenę poprawioną wpisuje się w dzienniku elektronicznym w kolumnie bezpośrednio po ocenie, której poprawa dotyczy.
10. Nie należy stosować innych oznaczeń.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 94

Ustala się następujące ramowe wymagania dotyczące wiedzy i umiejętności na poszczególne oceny szkolne:

1) Stopień celujący (cel – 6) otrzymuje uczeń, który:
   a) potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości,
   b) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji stosownie do posiadanego wieku,
   c) odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu,
   d) jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,
   e) samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej,

f) wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku,
g) potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy,
h) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
i) osiąga sukcesy w zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień bardzo dobry (bdb – 5) otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
   c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach,
   d) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
   e) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
   f) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie,
   g) rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela,
   h) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania,
   i) bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu.
3) Stopień dobry (db – 4)otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
   b) zna definicje, fakty, pojęcia,
   c) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
   d) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
   e) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
   f) potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach,
   g) bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym,
   h) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.
4) Stopień dostateczny (dst – 3)otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
   b) zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień;
   c) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela
   d) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
   e) potrafi wykonać proste zadania,
   f) wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
5) Stopień dopuszczający (dop – 2) otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
b) braki w wiedzy ucznia można będzie usunąć w dłuższym okresie czasu,
c) uczeń potrafi wykonać proste polecenie wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela,
d) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
e) posiadane umiejętności umożliwiają uczniowi edukację na następnym poziomie nauczania.

6) Stopień niedostateczny (ndst – 1) otrzymuje uczeń, który:
a) ma duże braki w wiedzy,
b) nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
c) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
d) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
e) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela,
f) ma braki w zakresie umiejętności ucznia uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

§ 95

1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.
2. Uczeń powinien otrzymywać oceny za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne lub inne prace.
3. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na takich przedmiotach jak: informatyka i wychowanie fizyczne.

§96

Szczegółowe kryteria wymagań na ocenę szkolną z wypowiedzi ustnej zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 97

Szczegółowe kryteria wymagań na ocenę szkolną z pracy pisemnej zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 98

Wymagania na ocenę szkolną z prac pisemnych:
1) 0-29 % maksymalnej ilości punktów – niedostateczny (1),
2) 30-33 % maksymalnej liczby punktów – minus dopuszczający (-2),
3) 34 -44% maksymalnej liczby punktów – dopuszczający (2),
4) 45-48% maksymalnej liczby punktów – plus dopuszczający (+2),
5) 49-52 % maksymalnej liczby punktów – minus dostateczny (-3),
6) 53-63 % maksymalnej liczby punktów – dostateczny (3),
7) 64-67% maksymalnej liczby punktów – plus dostateczny (+3),
8) 68-71% maksymalnej liczby punktów – minus dobry (-4),
9) 72-82% maksymalnej liczby punktów – dobry (4),
10) 83-86% maksymalnej liczby punktów – plus dobry (+4),
11) 87-90% maksymalnej liczby punktów – minus bardzo dobry (-5),

12) 91-100% maksymalnej liczby punktów – bardzo dobry (5),
13) stopień plus bardzo dobry (+5) otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% maksymalnej liczby punktów i pokonał znaczącą trudność podczas rozwiązywania zadania dodatkowego na ocenę celującą,
14) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał wymaganą liczbę punktów (100%) i prawidłowo wykonał zadanie dodatkowe (jeżeli jest przewidziane przez nauczyciela). Uczeń, który wykonał prawidłowo zadanie dodatkowe, a nie uzyskał wymaganych 100% punktów nie może otrzymać oceny celującej. Uczeń otrzymuje ocenę celującą tylko w pierwszym terminie sprawdzianu (brak takiej możliwości przy poprawie oceny z pracy pisemnej).

§ 98a

Kryteria wymagań na ocenę szkolną z praktyki zawodowej:

1) Stopień celujący (cel – 6) otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy teoretycznej i umiejętności praktyczne określane programem nauczania,
   b) wykazuje się samodzielnością podczas wykonywania zadania,
   c) posiada umiejętności praktycznego przewidywania efektów działań i samodzielnego stosowania wiedzy w sytuacjach nietypowych,
   d) rozumie zależności między teorią a praktyką,
   e) jest kreatywny oraz posiada wiedzę oraz umiejętności wykraczające poza program nauczania,
   f) biegle posługuje się zadaniami praktycznymi i terminologią zawodową,
   g) posiada umiejętności pracy w zespole,
   h) zawsze przestrzega dyscypliny pracy, przepisów bhp, higieny produkcji i higieny osobistej,
   i) posiada wzorowo prowadzony dzienniczek;
   j) w ustalonym terminie oddaje dzienniczek wraz z potwierdzoną przez pracodawcę jego obecnością;
   k) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione i odpracowane;
   l) otrzymał od pracodawcy propozycję oceny celującej;
2) Stopień bardzo dobry (bdb – 5) otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy teoretycznej i umiejętności praktyczne określane programem nauczania,
   b) charakteryzuje się wysoką odpowiedzialnością, dokładnością i gospodarnością w wykonywaniu powierzonych zadań,
   c) posiada umiejętność pracy w zespole,
   d) posiada umiejętność organizowania stanowisk pracy,
   e) przestrzega przepisy bhp, higieny produkcji i higieny osobistej,
   f) posiada bardzo dobrze prowadzony i podpisany w terminie dzienniczek
   g) w ustalonym czasie oddaje dzienniczek wraz z potwierdzoną przez pracodawcę jego obecnością
   h) wszystkie nieobecności są usprawiedliwione i odpracowane
   i) otrzymał od pracodawcy propozycję oceny bardzo dobrej;

3) Stopień dobry (db – 4) otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumieniu większości materiału z zakresu programu nauczania,
   b) posiada umiejętności praktycznego działania w zakresie czynności zawodowych w sytuacjach typowych,

c) posiada umiejętności organizacji stanowiska,
d) posiada umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej w praktyce,
e) posiada dobrze prowadzony dzienniczek,
f) oddaje w ustalonym terminie dzienniczek wraz z potwierdzoną przez pracodawcę jego obecnością,
g) wszystkie nieobecności są usprawiedliwione i odpracowane,
h) pracodawca proponuje co najmniej ocenę dobrą,
i) otrzymał od pracodawcy pojedyncze uwagi negatywne;

4) Stopień dostateczny (dst – 3) otrzymuje uczeń, który:
a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności praktyczne,
b) wykazuje średnie zainteresowanie zdobywaniem umiejętności zawodowych,
c) zna proste zagadnienia i terminologię zawodową,
d) rozwiązuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne o średnim stopniu trudności, nie zawsze stosuje łączenie teorii z praktyką,
e) wykazuje dostateczną umiejętność planowania i wykonywania zadań praktycznych,
f) nie opanował dobrze umiejętności prawidłowego organizowania stanowiska pracy,
g) opanował podstawową znajomość przepisów bhp,
h) poprawne zachowanie na praktyce (sporadyczne uwagi dotyczące zachowania),
i) wykazuje niesystematyczność i braki estetyczne w prowadzeniu dzienniczka,
j) oddaje po ustalonym terminie dzienniczek często bez potwierdzenia przez pracodawcę jego obecności,
k) posiada nieusprawiedliwione nieobecności ale odpracowane,
l) otrzymał od pracodawcy propozycję oceny co najmniej dostatecznej;

5) Stopień dopuszczający (dop – 2) otrzymuje uczeń, który:
a) opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości teoretyczne i umiejętności praktyczne określone w programie nauczania,
b) wykazuje niewystarczającą znajomość rozumienia zagadnień i terminologii zawodowej,
c) wykazuje brak samodzielności wykonywanej pracy
d) wykonuje typowe zadania praktyczne o nieznacznym stopniu trudności z pomocą opiekuna praktyk / zajęć praktycznych,
e) wykazuje trudności w łączeniu teorii z praktyką,
f) nie opanował dostatecznie umiejętności prawidłowego organizowania stanowiska pracy,
g) zna przepisy bhp, higieny produkcji i higieny osobistej, ale nie zawsze stosuje je w praktyce,
h) stara się przestrzegać dyscyplinę pracy,
i) stara się poprawnie zachowywać na praktyce (ale zdarzają się uwagi dotyczące zachowania i dyscypliny pracy, spóźnienia),
j) posiada niesystematycznie prowadzony dzienniczek, wykazuje niesumienność i braki w zapisach treści programowych w dzienniczku,
k) oddaje po ustalonym terminie dzienniczek często bez potwierdzenia przez pracodawcę jego obecności,
l) posiada pojedyncze nieobecności nieusprawiedliwione,
m) otrzymał od pracodawcy propozycję co najmniej oceny dopuszczającej;

6) Stopień niedostateczny (ndst – 1) otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował minimum podstawowych umiejętności praktycznych i wiadomości teoretycznych określonych programem nauczania,
b) nie wykonuje typowych zadań praktycznych o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy opiekuna,
c) nie posiada znajomości prostych zagadnień i terminologii zawodu,
d) nie potrafi wykorzystać wiedzy teoretycznej w praktyce,
e) nie przestrzega dyscypliny pracy, przepisów bhp, higieny produkcji i higieny osobistej,
f) nie wykazuje zainteresowania zawodem,
g) nie posiada dzienniczka, nie oddał go w określonym terminie,
h) posiada nieusprawiedliwione nieobecności, nieodpowiednie zachowanie na praktyce (liczne uwagi dotyczące zachowania i dyscypliny pracy /telefonicznie lub podczas kontroli),
i) nie dostarczy w ustalonym terminie oceny od pracodawcy.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 99

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oceny zachowania są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawców w tygodniu, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej i końcowej, promocji i ukończenia szkoły przez uczniów. Oceny te są ustalane najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zebrania rady pedagogicznej.
2. Wprowadza się zależność pomiędzy liczbą godzin nauczania danego przedmiotu a minimalną liczbą ocen cząstkowych, z których nauczyciel może wystawić ocenę klasyfikacyjną:
   1) co najmniej dwie oceny cząstkowe – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
   2) co najmniej trzy oceny cząstkowe – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
   3) co najmniej cztery oceny cząstkowe - w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 3 godzin tygodniowo,
   4) co najmniej pięć ocen cząstkowych - w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 4 godzin tygodniowo i więcej.
2. W przypadku zdalnego nauczania trwającego w danym okresie łącznie przez co najmniej 40 dni roboczych minimalna liczba ocen cząstkowych wystawionych przez nauczyciela w całym okresie wynosi 3 dla przedmiotu, którego liczba godzin dydaktycznych w ramach tygodniowego planu lekcji wynosi 4 i więcej. W przypadku pozostałych przedmiotów minimalna liczba ocen cząstkowych wynosi 2.

§ 100

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna polega na podsumowaniu i ustaleniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna (roczna) odbywa się najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.

§ 101

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny śródroczna, roczna i końcowa nie muszą być średnią ocen cząstkowych, ale winny wynikać z udokumentowanych ocenami szkolnymi osiągnięć ucznia. Należy ponadto brać pod uwagę przyrost wiedzy i umiejętności.
3. Ocena roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
4. Ocena końcowa to ocena otrzymana w ostatnim półroczu, w którym był realizowany przedmiot.
5. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej ocenę tą wystawia dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

§ 102

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, 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 szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “nieklasyfikowany” albo “nieklasyfikowana”.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 103

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący indywidualny tok nauki,
   2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne z wychowania fizycznego i informatyki mają przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej – czas trwania 45 minut i ustnej – czas trwania 30 minut.
8. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
10. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w klasie do której uczęszcza uczeń – jako egzaminator,
    3) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członek komisji.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w następujących terminach:
    1) egzamin klasyfikacyjny śródroczny przeprowadza się nie wcześniej niż w trzecim dniu po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, ostatecznie do końca danego roku.
    2) egzamin klasyfikacyjny roczny może odbyć się najpóźniej w ostatnim tygodniu sierpnia danego roku szkolnego.
    3) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia klasy maturalnej może odbyć się najpóźniej w ostatnim tygodniu nauki klas programowo najwyższych.
12. Dokładną datę egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły, przy czym powinna ona być uzgodniona z uczniem i jego rodzicami. Uczeń potwierdza na podaniu swoim podpisem ustaloną datę egzaminu.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz ich zakres przygotowuje komisja i przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły. Stopień trudności zagadnień (zajęć praktycznych) powinien być różny i odpowiadać kryteriom wymagań na poszczególne stopnie szkolne.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imienny skład komisji,
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny z części pisemnej i ustnej.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia wraz z punktacją i zwięzłe uzasadnienie do ustnych odpowiedzi ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 104

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 106.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena śródroczna lub roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 106.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 108.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 105

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne powinien złożyć do sekretariatu Szkoły najpóźniej w dniu obrad klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej podanie do Dyrektora Szkoły z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej (45 minut) oraz części ustnej (do 30 minut). z wyjątkiem wychowania fizycznego i informatyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w klasie do której uczęszcza uczeń – jako egzaminator,
   3) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
7. Po uzgodnieniu daty egzaminu poprawkowego nauczyciel prowadzący dane zajęcia podaje uczniowi zakres materiału do egzaminu.
8. Stopień trudności zadań egzaminacyjnych powinien odpowiadać pełnej skali ocen
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imienny skład komisji,
   2) termin egzaminu poprawkowego,
   3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
   4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny z części pisemnej i ustnej.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia wraz z punktacją i zwięzłe uzasadnienie do ustnych odpowiedzi ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW

§ 106

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. Zgłoszenie zastrzeżeń o których mowa w ust. 1może nastąpić nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych (śródrocznych) zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin sprawdzający roczny może odbyć się najpóźniej w ostatnim tygodniu sierpnia danego roku szkolnego.
5. Egzamin sprawdzający śródroczny przeprowadza się nie wcześniej niż w trzecim dniu po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, ostatecznie do końca danego roku.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej (45 minut) oraz części ustnej (do 30 minut), z wyjątkiem wychowania fizycznego i informatyki, z którego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imienny skład komisji,
    2) termin egzaminu sprawdzającego,
    3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny z części pisemnej i ustnej.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia wraz z punktacją i zwięzłe uzasadnienie do ustnych odpowiedzi ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

14. Przepisy ust. 1–14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

SPRAWDZIAN Z RÓŻNIC PROGRAMOWYCH

§ 106 a

1. Uczeń, który przechodzi z klasy do klasy lub przychodzi z innej szkoły zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych wynikających z planów nauczania.
2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia w formie sprawdzianu.
3. Sprawdzian z różnic programowych może odbyć się najpóźniej w ciągu dwóch miesięcy od przejścia, nie później niż do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian z różnic programowych składa się z części pisemnej (45 minut) oraz części ustnej (do 15 minut), z wyjątkiem wychowania fizycznego i informatyki, z którego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. Ustalona przez nauczyciela ocena ze sprawdzianu jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu z różnic programowych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego sprawdzian,
   2) termin sprawdzianu,
   3) zadania (ćwiczenia) sprawdzające,
   4) wynik sprawdzianu oraz uzyskane oceny z części pisemnej i ustnej.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia wraz z punktacją i zwięzłe uzasadnienie do ustnych odpowiedzi ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

OCENA ZACHOWANIA

§ 107

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
2. /uchylony/
3. Ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,

5) nieodpowiednie,
6) naganne.

4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na:
   1) oceny z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej.

§ 108

1. Nauczyciele zobowiązani są systematycznie przez cały rok szkolny dokonywać oceny zachowania uczniów zgodnie z punktowym systemem oceniania. Mają prawo do wnoszenia własnych wniosków, uwag i propozycji na bieżąco informując wychowawcę klasy o osiągnięciach uczniów oraz zauważonych istotnych uchybieniach w zachowaniu.

1a Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania wychowawca klasy uwzględnia wpływ zaburzeń i dysfunkcji na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.

2. Wychowawca klasy ustala propozycję oceny zachowania ucznia na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
3. Propozycja oceny zachowania nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie do dnia konferencji.
4. Najpóźniej do tygodnia przed konferencją klasyfikacyjną, nauczyciele uczący zobowiązani są do zgłoszenia wychowawcy klasy swoich uwag dotyczących propozycji ocen zachowania.
5. Każdy uczeń ma prawo podać propozycję swojej oceny wraz z argumentacją, którą wychowawca powinien wziąć pod uwagę.
6. Brak elementu samooceny spowodowany nieobecnością ucznia lub odmową jej wykonania nie eliminuje możliwości ustalenia przez wychowawcę ostatecznej oceny zachowania.
7. Wychowawcy/nauczyciele mogą zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub pedagoga specjalnego w sytuacji kiedy ocena zachowania nie jest jednoznaczna.
8. Po zapoznaniu uczniów z uwagami i wnioskami nauczycieli wychowawca klasy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przedstawia uczniom ostateczne dla nich oceny zachowania.
9. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. Ocena roczna (śródroczna) ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie może być zmieniona po zatwierdzeniu jej przez Radę Pedagogiczną.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    2) wychowawca klasy,
    3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    4) pedagog szkolny, psycholog szkolny lub pedagog specjalny,

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
6) przedstawiciel Rady Rodziców,
7) Kierownik Internatu jeżeli uczeń jest wychowankiem placówki.

14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
15. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, który zawiera w szczególności:
    1) skład komisji,
    2) termin posiedzenia komisji,
    3) wynik głosowania,
    4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż ocena poprawna bez względu na liczbę otrzymanych punktów dodatnich w ciągu jednego półrocza.
17. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż ocena nieodpowiednia, bez względu na liczbę otrzymanych punktów dodatnich w ciągu jednego półrocza.
18. Uczeń, który otrzymał co najmniej 200 punktów ujemnych z zachowania w ciągu jednego półrocza, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż ocena dobra, bez względu na liczbę otrzymanych punktów dodatnich w ciągu jednego półrocza.

§ 109

Podstawą do ustalenia oceny zachowania jest spełnienie większości kryteriów na daną ocenę.

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    a) dba o dobre imię Szkoły/Internatu, współuczestniczy w tworzeniu jej tradycji, bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych, klasowych i środowiskowych,
    b) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
    c) bierze udział w pracach Samorządu Uczniowskiego, organizacjach młodzieżowych, jest współorganizatorem wycieczek szkolnych, zawodów, imprez na rzecz Szkoły i środowiska,
    d) szanuje mienie szkolne i Internatu oraz mienie społeczne,
    e) stwarza atmosferę wzajemnej życzliwości, tolerancji, przeciwdziała wszelkim przejawom przemocy, chroni słabszych, dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów, pracuje w charakterze wolontariusza,
    f) dba o zdrowie, wystrzega się wszelkich nałogów,
    g) pomaga kolegom w nauce, szczególnie tym, którzy mają trudności w nauce powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
    h) jest uczciwy, solidny, sumiennie wywiązuje się z zadań powierzonych lub dobrowolnie przyjętych,
    i) spełnia więcej niż 50% wymagań z powyższych kryteriów przypadających na daną ocenę zachowania w jednym półroczu,
    j) przestrzega obowiązku noszenia na terenie Szkoły i Internatu zmiennego obuwia(pantofli) i identyfikatora,
    k) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom Szkoły, kolegom, osobom starszym,
    l) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
    m) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów,

n) nosi ubiór zgodny z normami obowiązującymi w szkole (§72 ust. 7 Statutu Szkoły),
o) uzyskał powyżej 160 pkt.
p) posiada nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione i nie więcej niż 3 nieuzasadnione spóźnień w półroczu.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) dba o dobre imię Szkoły/Internatu,
   b) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, Szkoły/Internatu,
   c) samodzielnie podejmuje dodatkowe działania na rzecz środowiska szkolnego,
   d) szanuje i chroni mienie szkolne/Internatu i publiczne,
   e) dba o ład w pomieszczeniach szkolnych/Internatu i otoczeniu Szkoły,
   f) przeciwdziała przejawom przemocy, dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
   g) dba o zdrowie, wystrzega się wszelkich nałogów,
   h) przestrzega zasad kodeksu etycznego w relacjach międzyludzkich,
   i) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
   j) posiada nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 5 nieuzasadnionych spóźnień w półroczu,
   k) przestrzega obowiązku noszenia na terenie Szkoły/Internatu obuwia zmiennego (pantofli) i identyfikatora,
   l) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom Szkoły, kolegom, osobom starszym,
   m) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
   n) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów,
   o) nosi ubiór zgodny z normami obowiązującymi w szkole (§72 ust. 7 Statutu Szkoły),
   p) uzyskał 131 – 160 pkt.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) dba o dobre imię Szkoły/Internatu,
   b) szanuje mienie szkolne/Internatu i publiczne,
   c) przestrzega zasad zapisanych w Regulaminie Internatu,
   d) zdarzają się uchybienia, ale uczeń reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy,
   e) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
   f) dba o zdrowie, wystrzega się wszelkich nałogów,
   g) wykonuje wyznaczone przez nauczyciela obowiązkowe zadania,
   h) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
   i) posiada nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 10 nieuzasadnionych spóźnień w półroczu,
   j) przestrzega obowiązku noszenia na terenie Szkoły/Internatu obuwia zmiennego (pantofli) i identyfikatora,
   k) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom Szkoły, kolegom, osobom starszym,
   l) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
   m) nosi ubiór zgodny z normami obowiązującymi w szkole (§72 ust. 7 Statutu Szkoły),
   n) uzyskał 100 – 130 pkt.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
   a) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
   b) stara się wypełniać obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły i zarządzeń Dyrektora Szkoły,

c) wykonuje wyznaczone przez nauczyciela obowiązkowe zadania,
d) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, często spóźnia się,
e) zachowuje się poprawnie wobec pracowników Szkoły,
f) nie wykazuje aktywności w życiu klasy, Szkoły/Internatu,
g) stara się kulturalnie zachowywać w Szkole/Internacie i miejscach publicznych,
h) uzyskał 50 – 99 pkt.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) często ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
b) nie angażuje się w prace na rzecz klasy, Szkoły/Internatu,
c) ma liczne godziny nieusprawiedliwione, często spóźnia się na lekcje,
d) pali papierosy lub e – papierosy na terenie Szkoły/Internatu,
e) posiada środki odurzające, alkohol lub znajduje się pod ich wpływem na terenie Szkoły/Internatu, imprezach szkolnych i klasowych,
f) ma częste uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
g) nagminnie unika sprawdzianów, klasówek lub lekcji powtórzeniowych,
h) arogancko odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły/Internatu, osób starszych,
i) niszczy mienie szkolne/Internatu, mienie społeczne lub mienie kolegów,
j) niekulturalnie zachowuje się na terenie Szkoły/Internatu i w miejscach publicznych,
k) używa wulgarnych wyrażeń i gestów,
l) jest niekoleżeński w stosunku do rówieśników,
m) nosi ubiór niezgodny z normami obowiązującymi w szkole (§72 ust. 7 Statutu Szkoły),
n) uzyskał 10 – 49 pkt.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne,
b) odmawia udziału w pracach na rzecz klasy, Szkoły/Internatu,
c) uczestniczy w bójkach, naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, stosuje przemoc wobec innych,
d) wyłudza pieniądze i przedmioty,
e) fałszuje oceny, zwolnienia lekarskie lub usprawiedliwienia, kłamie,
f) pali papierosy lub e – papierosy na terenie Szkoły/Internatu,
g) posiada środki odurzające, alkohol lub znajduje się pod ich wpływem na terenie Szkoły/Internatu, imprezach szkolnych i klasowych,
h) nagminnie spóźnia się i opuszcza lekcje,
i) nagminnie unika sprawdzianów, klasówek lub lekcji powtórzeniowych,
j) źle zachowuje się na lekcjach, celowo utrudnia ich prowadzenie,
k) arogancko odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych,
l) celowo niszczy mienie szkolne, mienie społeczne, mienie kolegów,
m) używa wulgarnych wyrażeń i gestów,
n) jest niekoleżeński w stosunku do rówieśników,
o) nosi ubiór zgodny z normami obowiązującymi w szkole (§72 ust. 7 Statutu Szkoły),
p) nie reaguje na stosowane wobec niego środki wychowawcze,
q) uzyskał poniżej 10 pkt.

§ 110

1. Kryteria ocen zachowania w pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego:

1) uczeń rozpoczyna edukację z kredytem 100 punktów, których odpowiednikiem jest ocena dobra z zachowania,
2) liczba punktów może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w zależności od zachowania ucznia,
3) ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę powyższe kryteria.

2. Punkty do dzienników lekcyjnych wpisują wszyscy nauczyciele.
3. Uzyskana suma punktów wskazuje jaką ocenę z zachowania może otrzymać uczeń:
   1) wzorowe – powyżej 160 pkt.
   2) bardzo dobre – 160 – 131 pkt.
   3) dobre – 130 – 100 pkt.
   4) poprawne – 99 – 50 pkt.
   5) nieodpowiednie – 49 – 10 pkt.
   6) naganne – poniżej 10 pkt.
4. Uczeń może otrzymać punkty z zachowania na plus za:
   1) udział w życiu Szkoły / Internatu, pracę w Samorządzie Uczniowskim (20 – 50 pkt raz na półrocze).
   2) reprezentowanie Szkoły w poczcie sztandarowym (20 - 60 pkt za każdą uroczystość).
   3) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych (20 – 50 pkt za każdą uroczystość).
   4) praca na rzecz klasy / szkoły (20 – 40 pkt).
   5) reprezentowanie szkoły / internatu na zewnątrz (20 – 40 pkt).
   6) pomoc koleżeńska (10 -20 pkt).
   7) praca w Szkolnym Kole Wolontariatu (20 – 60 za każdą akcję).
   8) udział w olimpiadach i konkursach (10 – 50 w zależności od etapu).
   9) dział w zawodach sportowych (30 – 50 w zależności od etapu).
   10) 100% frekwencja (10 pkt raz na miesiąc).
   11) udział w zajęciach pozaszkolnych (20 pkt raz na półrocze).
   12) postawa, która według nauczyciela lub wychowawcy zasługuje na wyróżnienie (20 – 50 pkt).

5. Uczeń może otrzymać punkty z zachowania na minus za:
   1) godziny nieusprawiedliwione (wpis raz na miesiąc do 15 następnego miesiąca).
   2) nieuzasadnione spóźnianie się na zajęcia lekcyjne (wpis raz na miesiąc do 15 następnego miesiąca).
   3) nieodpowiednie zachowywanie się na lekcjach / w internacie (20 – 50 pkt).
   4) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego (10 pkt).
   5) nieprzestrzeganie przepisów bhp na terenie Szkoły / internatu, stwarzanie sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów (50 - 100 pkt).
   6) naganne zachowanie się na wycieczkach szkolnych oraz imprezach szkolnych i pozaszkolnych (50 pkt).
   7) bójki, kradzieże, konflikt z prawem (50 – 100 pkt).
   8) dewastacja majątku szkoły / internatu (50 – 100 pkt).
   9) brak obuwia zmiennego (20 pkt za każdy dzień).
   10) strój niezgodny z zapisami w Statucie Szkoły§72 pkt 7 (20 pkt za każdy dzień)
   11) brak identyfikatora (10 pkt za każdy dzień).
   12) palenie papierosów/e–papierosów, spożywanie alkoholu, posiadanie i używanie środków odurzających (narkotyki, dopalacze) (80 – 100 pkt).
   13) wulgarne słownictwo (50 pkt).
   14) korzystanie z telefonu komórkowego oraz urządzeń multimedialnych podczas zajęć (30 pkt).
   15) postawa, która w ocenie nauczyciela / wychowawcy jest negatywna (20 – 50 pkt).

6. Suma punktów uzyskanych na koniec każdego półrocza stanowi jedynie wskazówkę dla wychowawców i nauczycieli przy dokonywaniu oceny zachowania ucznia.
7. Niezależnie od sumy zdobytych punktów, oceny wzorowej zachowania nie może otrzymać uczeń, który pali papierosy/e-papierosy, zachowuje się niekulturalnie w Szkole i poza Szkołą (konflikt z prawem).
8. Dodatnie i ujemne punkty należy wpisać na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną. Po upływie tego terminu nauczyciel ma obowiązek skonsultować zamiar wpisania punktów z wychowawcą danej klasy.

OCENA Z RELIGII LUB ETYKI

§ 111

1. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania ucznia.
2. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie zamieszcza się danych, z których wynikałoby, na zajęcia, z jakiej religii bądź etyki uczeń uczęszczał.
3. Ocena z religii lub etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w Statucie i wliczana jest do średniej ocen.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, 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.
5. W przypadku gdy w oświadczeniu, o którym mowa w §36 ust. 2 nie wyrażono woli uczestniczenia w szkolnej nauce religii nie wpisuje się nieobecności ucznia na lekcji religii.

PROMOCJA DO NASTĘPNEJ KLASY I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 112

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego.
2. /uchylony/.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. 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.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 113

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem§107 ust. 4 - 5.
2. /uchylony/.

ROZDZIAŁ IX
SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZO - PROFILAKTYCZNY

§ 114

1. W działalności wychowawczej i profilaktycznej Szkoła kieruje się Szkolnym Programem Wychowawczo- Profilaktycznym przyjętym i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
2. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny określa sposób realizacji celów kształcenia oraz zadań wychowawczych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, uwzględniając kierunki i formy oddziaływań wychowawczych, których uzupełnieniem są działania profilaktyczne skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Podstawowym celem realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego jest wspieranie uczniów w rozwoju oraz zapobieganie zachowaniom problemowym, ryzykownym. Ważnym elementem realizacji programu jest kultywowanie tradycji i ceremoniału szkoły.
4. Wszelkie działania wychowawcze i profilaktyczne podejmowane przez Szkołę służą kształtowaniu pełnej wewnętrznej harmonii oraz sfery fizycznej, emocjonalnej i intelektualnej ucznia.
5. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje następujące obszary działań:
   1) wychowanie kulturalne,
   2) wychowanie patriotyczne,
   3) wychowanie do samorządności,
   4) wychowanie prorodzinne,
   5) wychowanie duchowe i moralne,
   6) bezpieczeństwo,
   7) promocja zdrowego stylu życia
   8) profilaktyka uzależnień,
   9) zapobieganie zachowaniom agresywnym, przemocy oraz wulgaryzmom,
   10) motywacja do nauki,
   11) zapobieganie wagarom.

ROZDZIAŁ X

SYSTEM INTERWENCJI WYCHOWAWCZYCH I SYSTEM INTERWENCJI KRYZYSOWEJ

§ 115

1. Głównym zadaniem Systemu Interwencji Wychowawczych jest ustalenie jasnego stanowiska i jednolitej procedury postępowania wobec uczniów naruszających zapisy zawarte w Statucie Szkoły.
2. Uczniowie są zobowiązani do respektowania ogólnie przyjętych norm i zasad postępowania. Nieprzestrzeganie zapisów zawartych w Statucie Szkoły wiąże się z określonymi konsekwencjami ujętymi w Systemie Interwencji Wychowawczych.
3. W Systemie Interwencji Wychowawczych przewidziany jest system nagród i kar.
4. System Interwencji Wychowawczych został przyjęty i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 115a

1. System Interwencji Kryzysowej określa procedury działania w przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem obowiązujących w Szkole zasad bezpieczeństwa oraz innych sytuacji trudnych.
2. Celem Systemu Interwencji Kryzysowej jest:
   1) bezpieczeństwo osób związanych obowiązkami ze Szkołą,
   2) niesienie pierwszej pomocy adresowanej do osób, które miały kontakt z ekstremalne obciążającym zdarzeniem,
   3) pomoc w wychodzeniu z sytuacji kryzysowej,
   4) zapobieganie zdarzeniom krytycznym,
3. Do postępowania zgodnie z procedurami zobowiązani są wszyscy przebywający na terenie Szkoły.
4. System Interwencji Kryzysowej został przyjęty i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
5. Procedury dostępne są w gabinecie Dyrektora Szkoły, Wicedyrektorów, Pedagogów szkolnych oraz w pokoju nauczycielskim.

ROZDZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 116

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
   1) Pieczęci okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku:
      ZESPÓŁ SZKÓŁ LICEALNYCH IM. BOLESŁAWA CHROBREGO
      W LEŻAJSKU,
   2) Pieczęci okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku:
      LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 1 IM. BOLESŁAWA CHROBREGO
      W LEŻAJSKU,
   3) Pieczęci okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku:
      TECHNIKUM NR 2 IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W LEŻAJSKU.

§ 117

Szkoła posiada podłużną pieczęć wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład, zawierającą nazwę zespołu o brzmieniu:

ZESPÓŁ SZKÓŁ LICEALNYCH
im. BOLESŁAWA CHROBREGO
ul. M. Curie Skłodowskiej 6
37-300 Leżajsk, Skr.poczt.64
tel.: (17) 242 00 19 fax: (17) 242 76 28
NIP 816 10 76 679,

§ 118

Poszczególne szkoły istniejące w ramach Zespołu Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku posiadają własne pieczęcie zawierające nazwę właściwej szkoły o brzmieniach:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 1
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO
ul. M. Curie - Skłodowskiej 6
37-300 Leżajsk, skr.poczt.64
tel. (017) 242 00 19 fax (017) 242 76 28
NIP 816 10 76 679

TECHNIKUM NR 2
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO
ul. M. Curie - Skłodowskiej 6
37-300 Leżajsk, skr.poczt.64
tel. (017) 242 00 19 fax (017) 242 76 28
NIP 816 10 76 679

§ 119

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 120

Wszelkie działania podejmowane dla realizacji celów i zadań Szkoły w zakresie procedur finansowych, administracyjnych, kadrowych oraz kontrolnych określa Regulamin kontroli zarządczej jednostki, stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.

§ 121

/uchylony/

§ 122

Pracownie szkolne, pomieszczenia i obiekty sportowe funkcjonują zgodnie z odrębnymi regulaminami.

TRYB WPROWADZANIA ZMIAN I NOWELIZACJI STATUTU

§ 123

1. Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie Szkoły wprowadza się w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

1) organów Szkoły,
2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

3. Projekt Statutu Szkoły i zmian do Statutu opracowuje Komisja Statutowa powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Szkoła publikuje tekst ujednolicony Statutu po każdej nowelizacji.
5. O zmianach w Statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organy Szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.