

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ LICEALNYCH
im. Bolesława Chrobrego
w Leżajsku



Spis treści

| | | |
|----------------------|---|----|
| ROZDZIAŁ I | POSTANOWIENIA OGÓLNE | 4 |
| ROZDZIAŁ II | CELE, ZADANIA I FORMY DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY..... | 5 |
| | CELE I ZADANIA..... | 5 |
| | FORMY DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY | 6 |
| ROZDZIAŁ III | ORGANY SZKOŁY | 6 |
| | DYREKTOR SZKOŁY | 6 |
| | RADA PEDAGOGICZNA..... | 10 |
| | RADA RODZICÓW | 12 |
| | SAMORZĄD UCZNIOWSKI | 13 |
| | DZIAŁALNOŚĆ INNYCH PODMIOTÓW W SZKOLE..... | 14 |
| ROZDZIAŁ IV | ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI | 14 |
| | WSPÓŁPRACA NAUCZYCIELI I RODZICÓW..... | 14 |
| | WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY..... | 14 |
| | SPORY I KONFLIKTY | 15 |
| ROZDZIAŁ V | ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA..... | 16 |
| | POMIESZCZENIA SZKOLNE | 17 |
| ROZDZIAŁ VI | NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY | 18 |
| | NAUCZYCIELE | 18 |
| | WYCHOWAWCY | 23 |
| | PEDAGOG SZKOLNY | 25 |
| | PSYCHOLOG SZKOLNY..... | 25 |
| | INNI PRACOWNICY SZKOŁY | 25 |
| ROZDZIAŁ VII | UCZNIOWIE SZKOŁY | 26 |
| | PRAWA UCZNIWA..... | 27 |
| | OBOWIĄZKI UCZNIWA | 30 |
| | NAGRODY I KARY..... | 31 |
| | SKREŚLENIE UCZNIWA Z LISTY UCZNIÓW..... | 32 |
| | PRZEPISY SZCZEGÓLNE | 34 |
| ROZDZIAŁ VIII | WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA..... | 36 |
| | CELE I FORMY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO | 36 |
| | ZASADY OCENIANIA I WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE SZKOLNE | 37 |
| | KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA..... | 44 |

| | |
|--|----|
| EGZAMIN KLASYFIKACYJNY | 45 |
| EGZAMIN POPRAWKOWY | 46 |
| EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW | 47 |
| OCENA ZACHOWANIA | 48 |
| OCENA Z RELIGII LUB ETYKI..... | 54 |
| PROMOCJA DO NASTĘPNEJ KLASY I UKOŃCZENIE SZKOŁY | 54 |
| ROZDZIAŁ IX PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY..... | 55 |
| ROZDZIAŁ X PROGRAM PROFILAKTYKI SZKOLNEJ | 56 |
| ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 56 |
| TRYB WPROWADZANIA ZMIAN I NOWELIZACJI STATUTU..... | 58 |

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 o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 wraz z późniejszymi zm.) i z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Leżajski.
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 działalności gospodarczej.
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 i dorosłych:
 - 1) na podbudowie programowej gimnazjum w: Liceum Ogólnokształcącym Nr 1, Technikum Nr 2,
 - 2) na podbudowie programowej szkoły ponadgimnazjalnej w Szkole Policealnej dla Dorosłych,
 - 3) na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych Nr 1,
 - 4) przybyłych z zagranicy, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3

1. 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,
 - 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Nr 1,
 - 4) Szkoła Policealna dla Dorosłych.

§ 4

1. Oddziały klasowe, specjalności i zawody tworzy się w odniesieniu do potrzeb rynku zainteresowań i oczekiwań kandydatów.
2. Zmiany, 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 Zespołu Szkół Licealnych im. Bolesława Chrobrego w Leżajsku w porozumieniu z organem sprawującym nadzór, prowadzącym

Szkołę oraz wojewódzkim urzędem pracy — w oparciu o obowiązującą dokumentację programową (ramowe plany nauczania) oraz klasyfikację zawodów szkolnictwa zawodowego.

§ 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 oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) gwarantuje uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie czy warunki zdrowotne,
- 2) umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- 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) stymuluje uczniów do wszechstronnego rozwoju zarówno naukowego jak i moralnego oraz do wzbogacania inteligencji emocjonalnej,
- 5) wyzwała 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 wykonywania wybranego zawodu,
- 8) przygotowuje do współżycia grupowego, w tym przystosowuje do życia w zintegrowanej Europie,
- 9) przygotowuje do życia w warunkach społeczeństwa obywatelskiego, kultywowania tradycji, patriotyzmu, szanowania kultury i języka polskiego,
- 10) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb,
- 11) wspiera działania rodziny w zakresie procesu wychowania,
- 12) zapobiega patologiom życia codziennego oraz wynikającym z rozwoju cywilizacyjnego i chroni uczniów przed ich zgubnym wpływem.

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. 22 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, w tym praktyczną naukę zawodu,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 3) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - 4) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 5) zajęcia wyrównawcze,
 - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 7) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 (nauka religii), zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (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. Nr 17, poz. 78, z późn. zm., wiedza o życiu seksualnym człowieka), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 4, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

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, realizowanie zadań 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) ewaluowanie wybranych obszarów pracy Szkoły i sporządzanie raportów z ewaluacji,
 - 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) przygotowanie 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 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) hospitowanie lekcji i innych zajęć i 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 osiągnięciu 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, psychicznego i zdrowotnego oraz edukacja dla bezpieczeństwa uczniów,
 - 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 etapu pisemnego 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 (na semestr pierwszy).
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 : Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i 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 w planie finansowym Szkoły i planie dochodów własnych zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną,
 - 6) Przyjmuje uczniów do Szkoły na podstawie ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej,
 - 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.

§ 11

- 1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora do spraw dydaktycznych,
 - 2) wicedyrektora do spraw wychowawczo-opiekuńczych,
 - 3) kierownika Internatu.
- 2. Stanowiska te powierza i dokonuje z nich odwołania Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

§ 12

- 1. Wicedyrektor do spraw dydaktycznych w szczególności:
 - 1) współpracuje z dyrektorem w zakresie planów rocznych i wieloletnich, arkuszy organizacyjnych Szkoły, opracowuje tygodniowe rozkłady zajęć i harmonogramy egzaminów,
 - 2) inspiruje, organizuje pracę dydaktyczną nauczycieli i innych osób oraz instytucji, których działalność na terenie szkoły lub poza nią ma wpływ na osiągnięte przez nią efekty,
 - 3) nadzoruje wewnątrzszkolny system mierzenia jakości,
 - 4) podejmuje działania związane z poprawą warunków pracy w szkole, a w szczególności bazy dydaktycznej i wyposażenia,
 - 5) stwarza warunki do upowszechniania doświadczeń przodujących nauczycieli, rozwoju eksperymentów i nowatorstwa pedagogicznego,
 - 6) kieruje pracą zespołów przedmiotowych,
 - 7) współpracuje w zapewnieniu warunków do pracy z uczniami uzdolnionymi
 - 8) koordynuje zadania szkoły w organizacji olimpiad przedmiotowych i konkursów,

- 9) prowadzi nadzór pedagogiczny nad działalnością dydaktyczną, prowadzeniem dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen oraz nad zajęciami pozalekcyjnymi Szkoły w zakresie ustalonym w rocznych planach pracy Szkoły,
- 10) stwarza warunki do kontaktów rodziców z nauczycielami w zakresie wymiany informacji, udzielania wskazówek i porad o postępach w nauce,
- 11) współuczestniczy w inicjowaniu, organizowaniu i kierowaniu samokształceniem i doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
- 12) nadzoruje wypełnianie dyżurów nauczycielskich oraz dyscyplinę pracy nauczycieli,
- 13) opracowuje analizy statystyczne dla organu prowadzącego, organu nadzorującego i instytucji współdziałających ze Szkołą,
- 14) współuczestniczy w ustalaniu oceny pracy nauczycieli i wydawaniu opinii, wnioskowaniu do nagród, wyróżnień i odznaczeń,
- 15) zastępuje dyrektora szkoły i podejmuje wiążące decyzje podczas jego nieobecności,
- 16) czuwa nad prawidłową realizacją i funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

§ 13

1. Wicedyrektor do spraw wychowawczo – opiekuńczych w szczególności:
 - 1) współuczestniczy w opracowaniu rocznych i wieloletnich planów pracy Szkoły,
 - 2) prowadzi nadzór pedagogiczny nad zajęciami dydaktycznymi zgodnie z zadaniami zawartymi w rocznym planie pracy,
 - 3) nadzoruje prowadzenie dokumentacji nauczyciela oraz prowadzenie zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) sprawuje nadzór nad działalnością wychowawczo-opiekuńczą Szkoły,
 - 5) nadzoruje pracę samorządu uczniowskiego oraz innych organizacji i stowarzyszeń młodzieżowych funkcjonujących na terenie Szkoły,
 - 6) czuwa nad prawidłowym wdrażaniem Programu Wychowawczego Szkoły,
 - 7) koordynuje pracę wychowawczą wychowawców klasowych,
 - 8) rozpoznaje, określa i wnioskuje o udzielenie pomocy materialnej uczniom,
 - 9) nadzoruje działalność wychowawczo-opiekuńczą Internatu,
 - 10) koordynuje organizacje imprez szkolnych, obchody rocznic, świąt państwowych i innych uroczystości szkolnych,
 - 11) inicjuje i nadzoruje formy wypoczynku młodzieży, koordynuje organizację wycieczek, obozów, wyjazdów,
 - 12) koordynuje współpracę Szkoły z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną,
 - 13) nadzoruje pracę pedagogów szkolnych,
 - 14) wdraża i kształtuje właściwe postawy młodzieży wobec środowiska naturalnego człowieka, szacunku do kultury,
 - 15) wdraża programy profilaktyczne zapobiegające patologiom wśród młodzieży w zakresie narkomanii, alkoholizmu, nikotynizmu itp.
 - 16) inspiruje do czynnego uczestnictwa młodzieży w różnych formach działalności kulturalnej i pozalekcyjnej,
 - 17) współpracuje z dyrektorem w ocenie pracy nauczyciela, typowaniu do nagród, wyróżnień i odznaczeń,
 - 18) opracowuje sprawozdania, analizy okresowe, zgodnie z zakresem swoich czynności,
 - 19) czuwa nad wystrojem, estetyką i promocją Szkoły,
 - 20) zastępuje dyrektora i wicedyrektora szkoły ds. dydaktycznych podczas nieobecności, podejmując stosowne decyzje.
2. Wicedyrektor organizuje i nadzoruje formy potrzebnego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dla uczniów.

§ 14

1. Kierownik Internatu realizuje zadania wynikające z charakteru placówki wychowawczo-opiekuńczej, a w szczególności:
 - 1) kieruje internatem i stołówką szkolną realizując zadania wynikające z przepisów oświatowych, Statutu Szkoły, zaleceń Dyrektora Szkoły,
 - 2) jest przełożonym służbowym wychowawców Internatu, pracowników obsługi w Internacie i pracowników stołówki szkolnej,
 - 3) organizuje pracę wychowawczą i opiekuńczą w Internacie,
 - 4) koordynuje opracowywanie planów pracy, tygodniowych rozkładów zajęć, harmonogramów czynności pracowników,
 - 5) stwarza warunki organizacyjne i materialne sprzyjające rozwojowi samorządności, aktywności, kreatywności wychowanków,
 - 6) organizuje życia kulturalnego 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

Nauczyciel może być odwołany z funkcji kierowniczej w Szkole przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej w przypadku:

- 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
- 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania zadań wymienionych w art. 34a ust. 2a ustawy o systemie oświaty w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli – bez wypowiedzenia,
- 3) złożenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wniosku, o którym mowa w art. 34 ust. 2a ustawy o systemie oświaty,
- 4) złożenia przez Radę Pedagogiczną umotywowanego wniosku.

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 wchodzi 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 plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze 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) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej,

- 2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej, stanowiącym załącznik do Statutu.
7. W przypadku zaistnienia konieczności zwołania posiedzenia Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym, postanowień ust. 6 pkt. 2 nie stosuje się.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie zmian w Statucie Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy i planów rozwoju, regulaminów Szkoły i innych dokumentów wewnętrznych Szkoły,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 5) zatwierdzanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, przeniesienia karne do innej klasy
 - 7) podejmowanie uchwał (na prośbę ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych) w przedmiocie zgody na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych ucznia nieklasyfikowanego,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie niepromowania ucznia w związku z uzyskaniem przez niego po raz kolejny nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (postanowienia rozdz. VIII).
 - 9) formułowanie wniosków i uwag dotyczących całokształtu działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, czytelniczej, informacyjnej i organizacyjnej Szkoły.
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 - 11) podejmowanie uchwał w zakresie dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zgodnie z Komunikatem Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o dostosowaniach.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza:
 - a) arkusz organizacyjny Szkoły,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wniosek rodziców (samego ucznia) o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki,
 - 6) indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne.
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:
 - a) do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora (stosuje się postanowienia rozdz. IV),
 - b) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej (stosuje się postanowienia rozdz. IV);
- 5) ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
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.

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 wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i ustawą o systemie oświaty.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców są w szczególności:
 - 1) pobudzanie 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, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania (rozdz. VIII Statutu), Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - 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 kontraktowego i nauczyciela mianowanego, dla którego dokonywana jest ocena dorobku zawodowego za okres stażu,
 - b) zestawu programów nauczania przed dopuszczeniem go przez Dyrektora Szkoły do użytku,
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Szkolnego Programu Wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) Programu Profilaktyki Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły (programu naprawczego),
 - b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - c) szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
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 uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
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. Samorząd ma prawo opiniować:
 - 1) wniosek 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, wolontariat 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.

§ 20

W Szkole mogą działać pracownicze związki zawodowe.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

WSPÓLPRACA 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, 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, wewnątrzszkolnym systemem oceniania (rozdz. VIII Statutu), Szkolnym Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki Szkoły, Systemem Interwencji Wychowawczych oraz współtworzenia tych dokumentów; informacje te przekazują rodzicom wychowawcy klas na początku roku szkolnego,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce ich dzieci,
 - 5) konsultowania się z pedagogiem szkolnym w sprawach wychowania, kształcenia i wyboru kierunku dalszej nauki ich dzieci.
 - 6) Szkoła organizuje nie rzadziej niż raz na kwartał spotkania rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze oraz spraw zawartych w ust. 2 pkt 1—4.

§ 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.

WSPÓLDZIAŁANIE 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 konfliktowych pomiędzy organami Szkoły wymienionymi w rozdz. III rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły bądź powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli tych stron lub zespół konsultacyjny.
2. Wszystkie sprawy konfliktowe między organami Szkoły powinny wpływać na piśmie do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni.
3. W przypadku zaistnienia złożonych problemów Dyrektor Szkoły jest obowiązany zasięgać opinii odpowiednich zespołów, komisji oraz organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Spory i sytuacje konfliktowe należy rozstrzygać, mając na uwadze pogodzenie sprzecznych interesów.

§ 26

1. Rada Pedagogiczna na podstawie swojej uchwały może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie Dyrektora Szkoły.
2. W sytuacji określonej w ust. 1 organ prowadzący Szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej w przedmiotowej sprawie.

§ 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

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał wszystkich organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
3. Decyzja organu prowadzącego Szkołę jest ostateczna.

§ 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, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnych z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania wybranym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
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

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają szczegółowo przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 33

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.

§ 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,
 - 8) kwalifikacje kadry nauczycielskiej.
3. Szczegółowe zasady organizowania praktyk zawodowych określają odrębne przepisy.

4. W Szkole mogą funkcjonować zespoły zainteresowań oraz różne formy zajęć pozalekcyjnych.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć finansowanych z budżetu Szkoły powinna odpowiadać właściwym przepisom.

§ 35

Szkoła organizuje praktyki zawodowe dla uczniów Technikum Nr 2 zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 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. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek 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, która jest pracownią interdyscyplinarną i multimedialną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, wspieraniu ich doksztalcania, doskonalenia zawodowego, pracy twórczej, wiedzy o regionie oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Organizację biblioteki, zadania i obowiązki nauczycieli bibliotekarzy, prawa i obowiązki czytelników określa:
 - 1) Regulamin pracy Biblioteki Szkolnej,
 - 2) Regulamin korzystania z Centrum Multimedialnego.

§ 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.

POMIESZCZENIA SZKOLNE

§ 40

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- 1) sale dydaktyczne wraz z wyposażeniem,
- 2) bibliotekę z centrum multimedialnym,
- 3) sale multimedialne

- 4) aulę,
- 5) halę sportową, salę gimnastyczną, siłownię oraz kompleks boisk,
- 6) gabinety pedagogów,
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 9) archiwum,
- 10) szatnię,
- 11) szatnie uczniowskie na wychowanie fizyczne,
- 12) 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

Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego i związane z tym prawa i obowiązki wynikające z odrębnych przepisów.

§ 43

1. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która:
 - 1) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub ukończyła zakład kształcenia nauczycieli i podejmuje pracę na stanowisku, do którego są to wystarczające kwalifikacje,
 - 2) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.
2. Nauczyciel:
 - 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
 - 2) jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - 3) w realizacji programu nauczania ma prawo do:
 - a) stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - b) wyboru programu nauczania i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania,
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin na tydzień, z uwzględnieniem wszelkich form pracy pozalekcyjnej.
4. Nauczycielom, którzy w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w art. 35 ust. 3 Karty Nauczyciela.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 5, są przydzielane za zgodą nauczyciela.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5, nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.
7. Wynagrodzenia nauczycieli, o którym mowa w ust. 5, nie uwzględnia się przy obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenia nauczycieli, o których mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
8. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela oraz spełniający warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 tej ustawy. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w art. 10 ust. 5 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły lub placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego.
9. Nauczyciela, o którym mowa w ust. 9, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że za każdą godzinę prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 9, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 tej ustawy.

§ 44

1. 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) konieczne 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 umożliwi uczniowi opanowanie wiedzy i umiejętności ustalonych w podstawie programowej nauczanego przedmiotu,
 - b) przekazywanie stosownych informacji dotyczących wymagań edukacyjnych i oceniania na początku każdego roku szkolnego uczniom oraz ich rodzicom,
 - 3) zadania związane z dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt Szkoły, w tym:
 - a) uczulanie 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 Wewnątrzszkolnym Systemie 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 albo indywidualnego nauczania.
 - 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) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w Szkole,
 - c) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,
 - d) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
 - e) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
 - f) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia,
 - g) semestralne (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności ucznia oraz określania na tej podstawie stopnia opanowania przez niego materiału programowego przewidzianego na dany semestr (rok szkolny),
 - h) 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),

§ 45

1. 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) rzetelnie realizować podstawowe zadania Szkoły wynikające z ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela, a zwłaszcza w zakresie obowiązującej podstawy programowej,
- 10) dążyć do zwiększania zasobów pomocy dydaktycznych oraz troszczyć się o ich stan,
- 11) sprawdzać systematycznie przyrost wiedzy i umiejętności uczniów, jawnie go oceniać, stosując pełną skalę ocen,
- 12) pamiętać, że ocenianie jest złożonym procesem psychologicznym i wymaga ono przede wszystkim obiektywizmu, życzliwości, sprawiedliwości,
- 13) 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) ewentualnych form pracy resocjalizacyjnej,
- 14) w czasie zajęć edukacyjnych dopilnować przestrzegania przez uczniów regulaminów i przepisów, w szczególności przepisów bhp i przeciwpożarowych,
- 15) oddziaływać wychowawczo swoim obiektywizmem, rzetelnością, sumiennością, sprawiedliwością, postawą i stosunkiem do obowiązków,
- 16) dbać o prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w tym:
 - a) sprawdzać obecność uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych,
 - b) w dzienniku lekcyjnym na każdej lekcji:
 - i) wpisywać temat lekcji,
 - ii) wpisywać liczbę obecnych i nieobecnych uczniów,
 - iii) składać swój podpis, będący poświadczeniem przeprowadzonej lekcji lub stanu gotowości do pracy,
- 17) wystawiać oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe poszczególnym uczniom zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
- 18) 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 dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
- 19) uczestniczyć:
 - a) w przeprowadzaniu egzaminów:
 - i) klasyfikacyjnego,
 - ii) poprawkowego,
 - iii) sprawdzającego wiadomości i umiejętności uczniów,

- 20) 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,
 - c) Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych (na semestr pierwszy),
 - 21) współpracować z biblioteką szkolną w rozbudzaniu u uczniów nawyku czytania i uczenia się, poznawania zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu,
 - 22) ukończyć okresowe szkolenie bhp nie rzadziej niż raz na 6 lat.
2. W czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych obowiązuje nauczycieli zakaz korzystania z telefonów komórkowych, spożywania posiłków i picia napojów, z wyjątkiem sytuacji wynikających ze wskazań lekarskich.

§ 46

1. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie.
2. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego, z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na wniosek:
 - 1) nauczyciela,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) organu prowadzącego Szkołę,
 - 4) Rady Rodziców.

§ 47

Szczegółowe zasady oceny pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.

§ 48

W Szkole mogą pracować nauczyciele o następujących stopniach awansu zawodowego:

- 1) nauczyciel stażysta,
- 2) nauczyciel kontraktowy,
- 3) nauczyciel mianowany,
- 4) nauczyciel dyplomowany,
- 5) profesor oświaty.

§ 49

Osoba nieposiadająca stopnia awansu zawodowego z dniem nawiązania stosunku pracy w Szkole staje się nauczycielem stażystą, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

§ 50

Warunkiem nadania nauczycielowi kolejnego stopnia awansu zawodowego jest posiadanie właściwych kwalifikacji, odbycie stażu, zakończonego pozytywną oceną dorobku zawodowego nauczyciela.

§ 51

Zasady uzyskiwania stopni awansu zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 52

Od oceny dorobku zawodowego nauczycielowi służy odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

§ 53

Nauczyciele uczący w Szkole zrzeszeni są w podstawowych zespołach przedmiotowych:

- 1) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych (język polski, bibliotekarze, religia),
- 2) Zespół nauczycieli przedmiotów historycznych (historia, wiedza o społeczeństwie, wiedza o kulturze)
- 3) Zespół nauczycieli języków obcych (języki obce),
- 4) Zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych (biologia, ochrona środowiska, chemia i geografia),
- 5) Zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych (matematyka, fizyka, informatyka),
- 6) Zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych,
- 7) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego (wychowanie fizyczne i edukacja dla bezpieczeństwa).

§ 54

Pracą zespołu kieruje powołany na wniosek nauczycieli tego zespołu 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) ewaluacja osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów,
 - 5) prowadzenie doskonalenia zawodowego, w tym szkoleń metodycznych i merytorycznych,
 - 6) planowanie i prowadzenie lekcji otwartych.
2. Przewodniczący zespołów mają obowiązek składania rocznych raportów z działalności wraz z wnioskami zmierzającymi do poprawienia efektywności procesu dydaktyczno - wychowawczego.

§ 56

1. W razie potrzeby można tworzyć w Szkole 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

1. 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 jego 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 niepowodzeń),
 - 8) zapoznać uczniów i rodziców w szczególności ze Statutem Szkoły (w tym Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania), Programem Wychowawczym Szkoły, Programem Profilaktyki Szkoły, Systemem Interwencji Wychowawczych,
 - 9) co najmniej raz na kwartał 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 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 orientację zawodową uczniów i ułatwienie wyboru kierunku dalszego kształcenia.
 - 14) informować rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (semestru). Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym;
2. Wychowawca ma obowiązek uczestniczyć w pracach zespołu do opracowania planu działań wspierających prowadzenie zajęć z uczniami wymagającymi wsparcia psychologiczno-pedagogicznego oraz brać udział w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET).

§ 59

1. Wychowawca ma prawo wezwać rodziców do Szkoły, a rodzice — prawo do konsultacji z wychowawcą lub nauczycielem uczącym w danej klasie, o ile zaistnieje taka potrzeba.
2. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania i koordynatorem d/s praktyk zawodowych.
3. Wychowawca może zapraszać na godziny przeznaczone do dyspozycji wychowawcy rodziców lub specjalistów z różnych dziedzin stosownie do potrzeb.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 60

W Szkole są zatrudnieni pedagodzy szkolni, do zadań których należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, 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 z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 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 brać udział w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET).

§ 61

1. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
2. Pod koniec każdego semestru i roku szkolnego pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy,
3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 62

W Szkole może być zatrudniony psycholog szkolny, którego zadania określają odrębne przepisy.

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 63

1. W Szkole zatrudnieni są ponadto:

- 1) pracownicy ekonomiczno administracyjni:
 - a) główny księgowy,
 - b) sekretarz szkoły,
 - c) referent do spraw księgowych,
 - d) referent do spraw księgowych kasy zapomogowo-pożyczkowej,
 - e) samodzielny referent,
 - f) starszy referent,
 - g) administrator sieci komputerowych,
 - h) specjalista do spraw administracyjnych i bhp,
 - i) intendent.

 - 2) pracownicy obsługi:
 - a) konserwator,
 - b) pomoc administracyjna,
 - c) starszy woźny,
 - d) woźny szkolny,
 - e) sprzątaczką,
 - f) szef kuchni,
 - g) pomoc kuchenna,
 - h) robotnik do prac ciężkich.
2. Prawa i obowiązki oraz wynagrodzenia pracowników określa Regulamin Pracy.
 3. Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły.

§ 64

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają 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. Szkolna Komisja Rekrutacyjna do klasy pierwszej przyjmuje kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum,
 - 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych lub wyższych, uczniów tych szkół, studentów i uczestników studiów doktoranckich (dotyczy kandydatów do Technikum Nr 2).
2. Szczegółowe zasady rekrutacji do Szkoły, wymagane kwalifikacje i preferencje kandydatów określa Regulamin Rekrutacji i Przyjmowania Kandydatów do Klas Pierwszych.
3. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia do Szkoły na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. 2015 poz. 31).

PRAWA UCZNI

§ 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) zwrócenia się po zakończonej lekcji do nauczyciela z prośbą o dodatkowe wyjaśnienia,
- 8) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki,
- 9) jawności ocen i uzasadnienia oceny (na prośbę własną lub swoich rodziców czy opiekunów prawnych),
- 10) informacji od uczących go nauczycieli poszczególnych przedmiotów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 11) 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,
- 12) zwalniania na określony czas z zajęć wychowania fizycznego ze względów zdrowotnych,
- 13) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich,
- 14) zwalniania ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego,
- 15) informacji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów — na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (semestru) o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub ocenach niedostatecznych,
- 16) składania sprawdzianu umiejętności i wiadomości ucznia na zasadach określonych w rozdz. VIII,
- 17) składania egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w rozdz. VIII,
- 18) wyznaczenia mu egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego realizowanego w danym semestrze, jeżeli uczeń nie był klasyfikowany,
- 19) otrzymania świadectwa szkolnego promocyjnego lub świadectwa ukończenia Szkoły, jeżeli spełni wymogi obowiązujące w danym roku szkolnym określone w prawie oświatowym,
- 20) pomocy w przypadku trudności w nauce, a zwłaszcza uzupełnienia braków w wiadomościach i poprawy ocen na wnioski ucznia,
- 21) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 22) 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,
- 23) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 24) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, olimpiadach, zawodach, innych imprezach zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami,
- 25) do trzech dni wolnych od zajęć szkolnych w przypadku zakwalifikowania się do szczebla pozaszkolnego olimpiady,
- 26) uczestniczenia w różnych formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę w miarę posiadanych na ten cel przez nią środków,
- 27) wszelkiej pomocy niezbędnej do ukończenia edukacji w przypadku ciąży i wychowywania dziecka.

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

§ 70

1. Ponadto uczeń ma prawo do:
 - 1) uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców w sposób określony w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (Rozdział VIII),
 - 2) spełniania trybu przeprowadzania przez nauczyciela kontrolnych prac pisemnych:
 - a) krótkie, niezapowiedziane pisemne kartkówki wiadomości mogą obejmować zakres do trzech ostatnich tematów,
 - b) prace klasowe 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 klasowa, zaś w tygodniu najwyżej trzy,
 - d) krótkie kartkówki oraz prace klasowe muszą być sprawdzone przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni,
 - e) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia powinny być udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom,
 - f) przeprowadzanie sprawdzianów oraz prac klasowych winno być zakończone na dwa tygodnie przed klasyfikacją,
 - g) uczeń, któremu usprawiedliwiono nieobecność na pracy klasowej, ma prawo do wyznaczenia mu przez nauczyciela dodatkowego terminu,
 - h) nauczyciel winien wyrazić zgodę na prośbę ucznia, która dotyczy poprawienia każdej oceny z pracy klasowej zgodnie z PSO,
 - i) na dwa tygodnie przed klasyfikacją nauczyciel jest zobowiązany podać propozycję oceny i wpisać ją do dziennika zielonym długopisem.
2. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do dotacji na zakup podręczników szkolnych zgodnie z art. 22ae ust. 5a, art. 22ae ust. 8, art. 22ak ust. 6 ustawy o systemie oświaty.

§ 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 winien załatwić sprawę niezwłocznie, jeśli tylko pozwala na to materia sprawy.
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.
4. Tryb powyższy dotyczy odwołań od zastosowanej kary lub środka dyscyplinującego.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 72

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie
2. Uczeń powinien:
 - 1) 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, picia alkoholu i zażywania wszelkich środków psychoaktywnych,
 - c) zakaz wszelkich zachowań, które stanowią mogą potencjalne zagrożenie dla niego i innych.
 - 2) przestrzegać zasad współżycia społecznego, w tym zasad dobrego wychowania, wobec kolegów (koleżanek), nauczycieli i pracowników oraz innych osób na terenie szkoły i poza szkołą,
 - 3) zachowywać wobec innych właściwy szacunek, takt, dba o godność swoją i innych,
 - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, nie dopuszczać się niszczenia mienia szkolnego oraz zapobiegać takim próbom,
 - 5) dbać o czystość mowy ojczystej, przestrzegać właściwych form wyrażania się w zależności od sytuacji. Karygodne jest posługiwanie się wulgaryzmami,
 - 6) zawiadomić nauczyciela o spostrzeżonej nawet drobnej dewastacji mienia szkolnego,
 - 7) w trakcie zajęć starać się jak najpełniej wykorzystać czas i możliwości, jakie są mu stwarzane.
3. Niedopuszczalne jest w szczególności:
 - 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.
4. Uczeń nieobecny w Szkole ma obowiązek zasięgnąć informacji na temat treści realizowanych na zajęciach i przygotować się do aktywnego uczestnictwa w zajęciach kolejnych.
5. Uczeń ma obowiązek posiadania właściwych podręczników.
6. Uczeń zobowiązany jest podporządkowywać się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli, samorządu szkolnego i pracowników Szkoły.
7. Uczeń przychodząc do Szkoły powinien wyglądać schludnie, skromnie, przyzwoicie i czysto, a w szczególności:
 - 1) codzienny ubiór musi być tradycyjny, 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 obowiązuje strój galowy,
 - 5) absolwenta na egzaminach zewnętrznych obowiązuje strój galowy.
8. 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.

9. 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.
10. Uczeń bezwzględnie powinien wyłączyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia multimedialne na czas lekcji (nie dopuszcza się także korzystania z takich urządzeń w trybie kalkulatora).
11. Rejestrowanie obrazu lub dźwięku może się odbywać tylko za zgodą osoby nagrywanej (fotografowanej) – dotyczy to także zwykłych aparatów fotograficznych czy kamer wideo.
12. Naruszenie zasad korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń multimedialnych skutkuje zabranieniem urządzenia przez nauczyciela i przekazaniem go do depozytu szkolnego. Odebrać zabrane urządzenie może wyłącznie rodzic.
13. 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 w ciągu 14 dni od daty powrotu ucznia na zajęcia szkolne, usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice ucznia 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.
14. Podczas trwania zajęć edukacyjnych, egzaminów ucznia obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów z wyjątkiem sytuacji wynikających ze wskazań lekarskich.

NAGRODY I KARY

§ 73

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 gratulacyjny Dyrektora Szkoły skierowany do rodziców/opiekunów prawnych,
- 4) wpisanie szczególnych osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym, w arkuszu ocen, w kronice szkolnej, złotej księdze
- 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 szkolnej,
- 9) dofinansowanie wycieczki lub imprezy szkolnej dla ucznia,
- 10) dodatnie punkty z zachowania,
- 11) podwyższenie oceny z zachowania.

§ 74

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz innych regulaminów i zarządzeń Dyrektora Szkoły, uczeń może być ukarany w zależności od przewinienia:
 - 1) ujemnymi punktami z zachowania,
 - 2) obniżeniem oceny zachowania,
 - 3) upomnieniem ustnym wychowawcy,
 - 4) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,
 - 5) pisemnym upomnieniem z informacją do rodziców,
 - 6) naganą pisemną,
 - 7) rozmową ostrzegawczą z przedstawicielami policji, sądu,
 - 8) zawieszeniem w prawach ucznia do korzystania z niektórych form pomocy materialnej, udziału w zajęciach pozalekcyjnych, uczestnictwa w formach wypoczynku (wycieczki, obozy),
 - 9) zakazem lub zawieszeniem w pełnieniu funkcji w Szkole/Internacie, zajęciach pozalekcyjnych,
 - 10) przeniesieniem do innej klasy,
 - 11) skreśleniem z listy uczniów.
2. 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 (zeszytu uwag) przez każdego nauczyciela,
 - 3) wpisanie punktów ujemnych z zachowania przez każdego nauczyciela.
3. Jeżeli uczeń dopuszcza się oszustwa (jak korzystanie z niedozwolonych pomocy) podczas sprawdzania jego wiedzy czy umiejętności nauczyciel może ocenić jego wiedzę czy umiejętności niedostatecznie.
4. Kara ani jakikolwiek inny środek oddziaływania na ucznia nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

SKREŚLENIE UCZNIĄ 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 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 z Zespołem Wychowawczym 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 (art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty), 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: art. 39 ust 2 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami), właściwy punkt, paragraf czy art. Statutu szkoły oraz art. 104 Kpa,
 - 4) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - 5) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie) i prawne (powołanie się na Statut Szkoły - dokładna treść zapisu w Statucie),
 - 6) pouczenie o prawie do odwołania,
 - 7) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.
9. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (zgodnie z art. 31 pkt. 5 lit. b ustawy o systemie oświaty, jest nim kurator oświaty), 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. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor Szkoły w terminie do 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie rozpatruje nowe fakty.
14. Jeśli Dyrektor Szkoły przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
15. Jeśli Dyrektor Szkoły podtrzymuje swoją decyzję, w terminie do 7 dni jest zobowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do Najwyższego Sądu Administracyjnego.
16. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
17. Rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 Kpa) 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.
18. Od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.

PRZEPISY SZCZEGÓLNE

§ 77

1. Uczeń może być zwalniany z obowiązkowych zajęć szkolnych tylko przez 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.

§ 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:
 - 1) ucznia pełnoletniego,
 - 2) rodzica ucznia niepełnoletniego,
 - 3) wychowawcy klasy lub nauczyciela.
2. Zezwolenia udziela się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

1. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne w miejscu zamieszkania ucznia lub na terenie Szkoły dla uczniów, których stan zdrowia utrudnia lub uniemożliwia uczęszczanie na zajęcia lekcyjne.
2. Decyzję w sprawie nauczania indywidualnego wydaje Dyrektor Szkoły.

§ 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 połów 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 i dobrymi obyczajami.

§ 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 (zeszycie uwag).
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 lub na odpowiedni semestr 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 lub na odpowiedni semestr Szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

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 (semestralnych) 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 danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz egzaminów sprawdzających wiadomości i umiejętności uczniów,
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 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 (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) możliwości ustalenia oceny z zajęć dodatkowych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
 - 5) trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania stanowiące integralną część Statutu.
 3. 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) dostosowywania stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
 4. Wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (semestru) na zebraniu, którego termin określa każdorazowo Dyrektor Szkoły zarządzeniem.
 5. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, o którym mowa w ust. 4. informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych przekazywana jest drogą pocztową.
 6. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 7. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 8. Wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców w szczególności z:
 - 1) Statutem Szkoły (w tym wewnątrzszkolnym systemem oceniania),
 - 2) Programem Wychowawczym Szkoły,
 - 3) Programem Profilaktyki Szkoły.
 - 4) System Interwencji Wychowawczych.

§ 88

Nauczyciel ma obowiązek respektować prawa uczniowskie.

ZASADY OCENIANIA I WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE SZKOLNE

§ 89

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. W Szkole Policealnej dla Dorosłych oceny są jawne dla ucznia.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnienia ustalonej przez siebie oceny w sposób określony w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. W Szkole Policealnej dla Dorosłych sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
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. W Szkole Policealnej dla Dorosłych dokumentacja, o której mowa w ust. 4, jest udostępniana uczniowi do wglądu na jego wniosek.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu.
7. Prace, o których mowa w ust. 3, przechowuje się do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
8. 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.

§ 90

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w 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 lub informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wymienionych w ust. 1 podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ust. 1 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony” (“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” (“zwolniona”).

§ 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. Skrótów 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 cząstkowych oprócz skali od 1 do 6 dopuszcza się stosowanie dla ocen od 3 do 5 znaków “plus” (+) i “minus” (-).
 5. Oceny śródroczne (semestralne) roczne i końcowe wystawiane są w pełnym brzmieniu, bez używania znaku plus (+) lub minus (—).
 6. W dzienniku lekcyjnym umieszcza się legendę informującą o sposobie oznaczania ocen z poszczególnych działów danego przedmiotu oraz obszarów aktywności ucznia.
 7. Oceny ze sprawdzianów i prac pisemnych należy wpisywać kolorem czerwonym. Jeżeli uczeń nie pisze sprawdzianu z powodu nieobecności w miejscu oceny wpisuje się “nb”.
 8. Przy ocenach z odpowiedzi ustnych wpisywane są daty.
 9. W przypadku badań diagnostycznych i ewaluacyjnych dopuszcza się zapis w skali procentowej.
 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) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza zakres materiału programowego, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia
 - b) potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości,
 - c) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji stosownie do posiadanego wieku,
 - d) odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu,
 - e) jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,
 - f) samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej,
 - g) wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku,
 - h) potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy,

- i) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - j) 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

Kryteria wymagań na ocenę szkolną z wypowiedzi ustnej:

- 1) Stopień - niedostateczny:
 - a) uczeń nie ma wiedzy podstawowej,
 - b) nie potrafi odtworzyć wiadomości z pamięci,
 - c) w ewentualnie odtwarzanych wiadomościach uczeń popełnia błędy rzeczowe,
 - d) uczeń błędnie stosuje podstawową terminologię naukową,
 - e) posiadanych wiadomości nie potrafi zastosować w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
 - f) wiadomości są chaotyczne w nieudolnym stylu.
- 2) Stopień - dopuszczający:
 - a) uczeń potrafi odtworzyć podstawowe wiadomości z pamięci bez błędów rzeczowych,
 - b) powierzchowny dobór treści ale dowodzący zrozumienie tematu,
 - c) uboga lub częściowo błędna terminologia przedmiotowa,
 - d) uczeń potrafi zastosować posiadana wiedzę w sytuacjach typowych, nieskomplikowanych z ewentualną pomocą nauczyciela,
 - e) odpowiedź z ubogim doбором treści merytorycznych, niespójna, bez logicznego powiązania faktów i wyciągnięcia trafnych wniosków.
- 3) Stopień - dostateczny:
 - a) częściowy dobór treści,
 - b) niepełny dobór faktów, powierzchowna ich analiza i interpretacja,
 - c) poprawne definiowanie pojęć,
 - d) mało precyzyjne uzasadnienie wypowiedzi,

- e) odtwórcze myślenie i wnioskowanie,
 - f) w części wypowiedzi prawidłowo stosowana terminologia charakterystyczna dla danego przedmiotu,
 - g) wypowiedź mało spójna, w części chaotyczna,
 - h) nieliczne błędy językowe.
- 4) Stopień - dobry:
- a) właściwy dobór treści,
 - b) poprawna interpretacja faktów z podkreśleniem związków przyczynowo-skutkowych
 - c) prawidłowe wnioskowanie,
 - d) umiejętne łączenie wiedzy z różnych działów danego przedmiotu,
 - e) poprawne definiowanie pojęć,
 - f) stosowanie zasobu wiadomości przy rozwiązywaniu szkolnych, typowych zadań poznawczych /w tym również sprawdzanie jego umiejętności/ - z pewną dozą samodzielności i inwencji,
 - g) drobne uchybienia w konstrukcji wypowiedzi,
 - h) styl wypowiedzi poprawny.
- 5) Stopień – bardzo dobry:
- a) właściwy bogaty dobór treści merytorycznych,
 - b) bogate słownictwo, które pozwala na samodzielne, swobodne operowanie faktami oraz stosowanie terminologii naukowej,
 - c) umiejętne interpretowanie związków przyczynowo-skutkowych oraz korelacja wiedzy z różnych dziedzin,
 - d) logika i precyzja wypowiedzi, wypowiedź płynna, styl swobodny,
 - e) w razie potrzeby umiejętność samodzielnego uzupełnienia braków w swojej wiedzy z wykorzystaniem różnych dostępnych informacji, źródeł.
- 6) Stopień - celujący:
- a) spełnienie wymogów na ocenę bardzo dobrą i zaprezentowanie wiedzy ponadprogramowej,
 - b) ponadto wykazanie się umiejętnością organizowania swojej wiedzy, porządkowanie, klasyfikowanie, klasyfikowanie, uzupełnianie itp. oraz stawiania pytań i szukania względnie samodzielnie na nie odpowiedzi,
 - c) sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu wojewódzkim lub centralnym.

§ 97

Kryteria wymagań na ocenę szkolną z wypowiedzi pisemnej

- 1) Stopień niedostateczny:
- a) praca w większości nie na temat,
 - b) dobór treści nie poparty przykładami,
 - c) błędnie stosowana podstawowa terminologia przedmiotowa,
 - d) rażące błędy rzeczowe,
 - e) nie przejrzysty układ treści,
 - f) styl nieudolny, liczne błędy językowe,
 - g) w pracach /biologia, chemia, matematyka, geografia, fizyka/ brak rysunków, schematy mało czytelne z licznymi błędami/.
- 2) Stopień dopuszczający:
- a) praca nie stanowi zwartej całości lecz nieuporządkowany zbiór informacji,
 - b) powierzchowny dobór treści z małą liczbą przykładów,
 - c) występują błędy w rozumieniu podstawowych pojęć,

- d) liczne błędy rzeczowe,
 - e) uczeń nie potrafi logicznie wiązać faktów i prawidłowo wyciągnąć wniosków,
 - f) występują błędy językowe,
 - g) w pracach /biologia, chemia, matematyka, geografia, fizyka/ rysunki i schematy nie ilustrują zagadnień związanych z tematem.
- 3) Stopień dostateczny:
- a) większość pracy zgodna z tematem,
 - b) na ogół trafny wybór przykładów,
 - c) charakter odtwórczy,
 - d) zdarzające się nielogiczne powiązania faktów,
 - e) prawidłowa podstawowa terminologia,
 - f) występują nie rażące błędy językowe,
 - g) brak zachowania właściwych proporcji między częściami pracy,
 - h) występują nie rażące błędy językowe, nie wynikające z przejęzyczeń.
- 4) Stopień dobry:
- a) właściwe zrozumienie tematu dla prawidłowego przedstawienia problemu,
 - b) większa część pracy ilustrowana trafnie dobranymi przykładami,
 - c) logiczne powiązanie faktów i ich interpretacja,
 - d) stosowanie terminologii naukowej,
 - e) ciekawe ujęcie tematu, ale we fragmentach odtwórcze drobne błędy rzeczowe,
 - f) zachowanie właściwych proporcji między częściami pracy,
 - g) wypowiedź precyzyjna, brak lub nieliczne błędy językowe.
- 5) Stopień bardzo dobry:
- a) pełne zrozumienie tematu i bogaty dobór treści merytorycznych,
 - b) trafnie dobrane przykłady /prawidłowe ilustracje graficzne, które są starannie wykonane – w przedmiotach biologia, chemia, fizyka, geografia, matematyka,
 - c) prezentowana wiedza faktograficzna jest prawidłowo interpretowana, właściwie zastosowana i logicznie powiązana,
 - d) terminologia naukowa jest zastosowana we właściwym kontekście,
 - e) praca posiada właściwą budowę, zachowana jest ciągłość logiczna,
 - f) język pracy jest zrozumiały, zawiera ciekawe sformułowania,
 - g) nie występują rażące błędy ortograficzne i gramatyczne,
 - h) występują sporadyczne drobne błędy rzeczowe i językowe.
- 6) Stopień celujący:
- a) pełne zrozumienie tematu,
 - b) praca merytorycznie wykracza poza program nauczania,
 - c) w pełni samodzielna, dojrzała interpretacja i ocena faktów,
 - d) język pracy ciekawy, praca zachowuje właściwe proporcje, bogate słownictwo, swoboda wypowiedzi,
 - e) praca nie zawiera błędów rzeczowych, ortograficznych i gramatycznych.

§ 98

Kryteria wymagań na ocenę szkolną z prac pisemnych:

- 1) 0-29 % maksymalnej ilości punktów – niedostateczny
- 2) 30-49 % maksymalnej ilości punktów – dopuszczający
- 3) 50-69% maksymalnej ilości punktów – dostateczny
- 4) 70-74% maksymalnej ilości punktów – plus dostateczny
- 5) 75- 79 % maksymalnej ilości punktów – dobry
- 6) 80- 89 % maksymalnej ilości punktów – plus dobry
- 7) 90-98% maksymalnej ilości punktów – bardzo dobry

8) 99-100% maksymalnej ilości punktów – celujący

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 99

Wprowadza się zależność pomiędzy liczbą godzin nauczania danego przedmiotu a minimalną liczbą ocen, z których nauczyciel może wystawić ocenę klasyfikacyjną:

| <i>tygodniowa liczba godzin zajęć edukacyjnych</i> | <i>minimalna liczba ocen w semestrze ogółem</i> | <i>minimalna liczba ocen z prac pisemnych</i> |
|--|---|---|
| 1 | 3 | 1 |
| 2 | 4 | 2 |
| 3 | 5 | 2 |
| 4 | 6 | 3 |
| 5 | 7 | 3 |
| 6 | 8 | 4 |
| 7 i więcej | 9 | 4 |

§ 100

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna polega na podsumowaniu i ustaleniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania.
2. Ustalone oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych i naganne z zachowanie wymagają pisemnego uzasadnienia przez nauczyciela i wychowawcę z podaniem do protokołu Rady Pedagogicznej
3. Klasyfikacja śródroczna (roczna) odbywa się najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.

§ 101

1. 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.
2. Ocena roczna uwzględnia ocenę śródroczną.
3. Ocena końcowa to ocena otrzymana w ostatnim semestrze, w którym był realizowany przedmiot.

§ 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” (“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) przeniesiony z innej szkoły lub klasy, u którego stwierdzono różnice w realizacji programu nauczania obowiązującego w klasie, do której został przyjęty,
 - 2) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 pkt. 3, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego i informatyki mają przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej – czas trwania 45 minut i ustnej – czas trwania 30 minut.
7. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzamin klasyfikacyjny) należy złożyć na piśmie do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 3, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 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 semestralny przeprowadza się nie wcześniej niż w trzecim dniu po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, ostatecznie do końca lutego 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 egzamin 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 przedmiotowa 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 związane 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 (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 106.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena semestralna 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 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, z którego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzaminy klasyfikacyjne z wychowania fizycznego i informatyki mają przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 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.

7. 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.
8. Po uzgodnieniu daty egzaminu poprawkowego nauczyciel prowadzący dane zajęcia podaje uczniowi zakres materiału do egzaminu.
9. Stopień trudności zadań egzaminacyjnych powinien odpowiadać pełnej skali ocen
10. 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.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia wraz z punktacją i zwięzłe uzasadnienie do ustnych odpowiedzi ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr) z zastrzeżeniem ust. 15.
14. 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. Uczeń w Szkole Policealnej dla Dorosłych może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zgłoszenie zastrzeżeń o których mowa w ust. 1 - 2 może nastąpić nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych (semestralnych) zajęć dydaktycznych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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 (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin sprawdzający roczny może odbyć się najpóźniej w ostatnim tygodniu sierpnia danego roku szkolnego.
6. Egzamin sprawdzający semestralny przeprowadza się nie wcześniej niż w trzecim dniu po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, ostatecznie do końca lutego danego roku.
7. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin sprawdzania 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.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 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.
10. 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.
11. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. 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.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia wraz z punktacją i zwięzłe uzasadnienie do ustnych odpowiedzi ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. 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, a w Szkole Policealnej dla Dorosłych - w uzgodnieniu z uczniem.
15. Przepisy ust. 1–14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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 Statucie Szkoły.
1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 4 - 5.
 4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 5. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy Szkoły.

§ 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.
2. Wychowawca klasy ustala propozycję oceny zachowania ucznia na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną. W sytuacji gdy uczeń zagrożony jest oceną naganną zachowania, wychowawca klasy informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia o proponowanej ocenie nagannej na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną i odnotowuje ten fakt w dzienniku. Propozycja oceny zachowania nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie do dnia konferencji.
3. Najpóźniej do tygodnia przed konferencją klasyfikacyjną, nauczyciele uczący zobowiązani są do zgłoszenia wychowawcy klasy swoich uwag dotyczących propozycji ocen zachowania.
4. Każdy uczeń ma prawo podać propozycję swojej oceny wraz z zasadną argumentacją, którą wychowawca powinien wziąć pod uwagę.
5. Brak elementu samooceny spowodowany nieobecnością ucznia lub odmową jej wykonania nie eliminuje możliwości ustalenia przez wychowawcę ostatecznej oceny zachowania.
6. Wychowawcy/nauczyciele mogą zasięgnąć opinii Zespołu Wychowawczego w sytuacji kiedy ocena zachowania nie jest jednoznaczna.
7. Po zapoznaniu uczniów z uwagami i wnioskami nauczycieli wychowawca klasy na co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przedstawia uczniom ostateczne dla nich oceny zachowania.
8. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

10. Ocena roczna/semestralna ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie może być zmieniona po zatwierdzeniu jej przez Radę Pedagogiczną.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna/semestralna 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.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 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,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - 7) Kierownik Internatu jeżeli uczeń jest wychowankiem placówki.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. 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.
15. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż ocena dobra bez względu na ilość zbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego semestru.
16. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły lub co najmniej 200 punktów ujemnych z zachowania w ciągu jednego semestru nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż ocena poprawna, bez względu na ilość zbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego semestru.

§ 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 semestrze,
 - 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.
- 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 semestrze,
 - 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 w szkole (§70 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 semestrze,
 - 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 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/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 wyrażen i gestów,
 - l) jest niekoleżeński w stosunku do rówieśników,
 - m) ubiera się niestosownie,
 - 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/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 wyrażen i gestów,
 - n) jest niekoleżeński w stosunku do rówieśników,
 - o) ubiera się niestosownie,
 - p) nie reaguje na stosowane wobec niego środki wychowawcze,
 - q) uzyskał poniżej 10 pkt.

§ 110

1. Kryteria ocen zachowania w pierwszym semestrze 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) odpowiednie – 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 – od 30 do 60 punktów (raz na semestr),
 - 2) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych, poczet sztandarowy – 10 punktów (za każdą imprezę, uroczystość),
 - 3) pracę na rzecz klasy – od 10 do 30 punktów,
 - 4) pracę na rzecz szkoły, reprezentowanie szkoły/internatu na zewnątrz – od 10 do 30 punktów,
 - 5) pomoc koleżeńską – od 10 do 20 punktów,
 - 6) udział w olimpiadach i konkursach – od 10 do 50 punktów (w zależności od etapu),
 - 7) udział w zawodach sportowych – od 10 do 50 punktów (w zależności od etapu),
 - 8) wzorową frekwencję – 100% obecności – 40 punktów (raz na semestr),
 - 9) kulturę osobistą w szkole/internacie i poza szkołą – 20 punktów,
 - 10) udział w zajęciach poza szkolnych – 20 punktów,
 - 11) postawę, która według nauczyciela/wychowawcy zasługuje na wyróżnienie – od 10 do 20 punktów.
5. Uczeń może otrzymać punkty z zachowania na minus za:
 - 1) wagiary – 5 punktów (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę),
 - 2) nieuzasadnione spóźnianie się na zajęcia lekcyjne – 3 punkty (za każde spóźnienie),
 - 3) nieodpowiednie zachowywanie się na lekcjach/ w internacie – od 10 do 20 punktów,
 - 4) nie wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego – od 5 do 10 punktów,
 - 5) nieprzestrzeganie przepisów bhp na terenie Szkoły/Internatu (stwarzanie sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów) – od 30 do 100 punktów,
 - 6) uchylanie się od obowiązku prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły/internatu i środowiska, – od 10 do 30 punktów,
 - 7) naganne zachowanie się na wycieczkach szkolnych oraz imprezach szkolnych i pozaszkolnych – od 20 do 50 punktów,
 - 8) bójki, kradzieże, konflikt z prawem – od 80 do 100 punktów,
 - 9) dewastację majątku szkoły/ internatu – od 20 do 80 punktów,
 - 10) palenie papierosów/e–papierosów, spożywanie alkoholu, posiadanie i używanie środków odurzających (narkotyki, dopalacze) – od 80 do 100 punktów,
 - 11) brak pantofli – 10 punktów (za każdy dzień),
 - 12) brak identyfikatora – 10 punktów (za każdy dzień),
 - 13) wulgarne słownictwo – 50 punktów,

- 14) korzystanie z telefonu komórkowego oraz urządzeń multimedialnych podczas zajęć – 20 punktów,
 - 15) postawę, która w ocenie nauczyciela/wychowawcy jest negatywna – od 10 – 20 punktów.
6. Suma punktów uzyskanych na koniec każdego semestru stanowi jedynie wskazówkę dla wychowawców i nauczycieli przy dokonywaniu oceny zachowania ucznia.
 7. Niezależnie od sumy zdobytych punktów, oceny wzorowej za zachowanie nie może otrzymać uczeń, który w ciągu semestru ma więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione i więcej niż 3 niczym nie uzasadnione spóźnienia, pali papierosy/e-papierosy, zachowuje się niekulturalnie w Szkole i poza Szkołą (konflikt z prawem).
 8. Dodatkowo 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 oraz przepisów dotyczących oceny nagannej z zachowania .
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej bądź ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej

(semestralnej) 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 (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

§ 113

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 107 ust. 4 - 5.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

ROZDZIAŁ IX PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY

§ 114

1. W działalności wychowawczej Szkoła kieruje się programem wychowawczym przyjętym i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną, zwanym dalej Programem Wychowawczym Szkoły, w którym zawarte są szczegółowe zadania wychowawcze.
2. Program Wychowawczy Szkoły nawiązuje do uniwersalnych zasad współżycia, tradycji i kultury polskiej, tradycji szkolnej.
3. Uczniowie, rodzice, wszyscy pracownicy Szkoły stanowią wspólnotę wychowawczą.
4. Celem Szkoły jest wszechstronna pomoc wychowankowi jako osobie i podmiotowi żyjącemu w świecie w osiągnięciu dojrzałej osobowości.
5. Wszelkie działania wychowawcze podejmowane przez Szkołę służą kształtowaniu pełnej wewnętrznej harmonii oraz sfery fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej ucznia.
6. Program Wychowawczy Szkoły obejmuje:
 - 1) wychowanie prozdrowotne i ekologiczne,
 - 2) wychowanie do samorządności,
 - 3) wychowanie patriotyczne,
 - 4) wychowanie duchowe i moralne,
 - 5) wychowanie prorodzinne i współpracę z rodzicami,
 - 6) wychowanie kulturalne,
 - 7) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

ROZDZIAŁ X

PROGRAM PROFILAKTYKI SZKOLNEJ

§ 115

1. W Szkole obowiązuje przyjęty przez Radę Pedagogiczną program, zwany dalej Programem Profilaktyki Szkolnej, którego założeniem jest sięganie do przyczyn niewłaściwych zachowań uczniów oraz zapobieganie im.
2. Cele Programu Profilaktyki Szkolnej to:
 - 1) kształtowanie u uczniów umiejętności podejmowania właściwych decyzji, zgodnych z własną osobowością i zdrowym stylem życia,
 - 2) wyposażenie uczniów, rodziców i nauczycieli w podstawową wiedzę na temat uzależnień i środków uzależniających,
 - 3) rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach pojawienia się środków uzależniających - motywowanie do odmawiania zażywania tych środków i trwania w trzeźwości,
 - 4) kształtowanie postawy odpowiedzialności i przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych,
 - 5) zwracanie uwagi na możliwość zachowań alternatywnych w stosunku do agresji i przemocy,
 - 6) wskazywanie uczniom pożądanym wzorców zachowań,
3. Szczegółowe zadania i sposoby ich realizacji programu zawarte są w Programie Profilaktyki Szkolnej.

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 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

1. Integralną częścią Statutu są programy i regulaminy wewnętrzne:
 - 1) Program Wychowawczy Zespołu Szkół Licealnych- załącznik nr 1,
 - 2) Program Profilaktyki Szkolnej- załącznik nr 2,
 - 3) Regulamin Rady Pedagogicznej- załącznik nr 3,
 - 4) Regulamin Pracy Zespołu Szkół Licealnych- załącznik nr 4,
 - 5) Przedmiotowe Systemy Oceniania - załącznik nr 5,
 - 6) Regulamin Rady Rodziców- załącznik nr 6,
 - 7) Regulamin Samorządu Uczniowskiego - załącznik nr 7,
 - 8) Regulamin Internatu- załącznik nr 8,
 - 9) Regulamin Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej- załącznik nr 9,
 - 10) Regulamin Wycieczek- załącznik nr 10,
 - 11) Regulamin Biblioteki Szkolnej i Centrum Medialnego- załącznik nr 11,
 - 12) Regulamin kontroli zarządczej – załącznik nr 12.

§ 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.

§ 124

Traci moc: Statut Szkoły zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły w dniu 5 grudnia 2012 r.

§ 125

Przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły w dniu 28 sierpnia 2015 r.

§ 126

Przyjmuje się tekst ujednolicony Statutu Zespołu Szkół Licealnych im. B. Chrobrego w Leżajsku, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 127

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.