

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Romualda Traugutta w Siedliszczu



ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Liceum Ogólnokształcące im. Romualda Traugutta, zwane dalej „Szkołą” jest ponadpodstawową szkołą publiczną.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Siedliszczu.
3. Siedzibą Szkoły jest Siedliszcze ul. Szkolna 64, powiat chełmski, województwo lubelskie.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Chełmski.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.

§2

1. W Szkole prowadzone są oddziały czteroletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie szkoły podstawowej.
2. Szkoła pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Szkoła umożliwia naukę obcokrajowcom zgodnie z polskim ustawodawstwem oświatowym.
4. Nabór do Szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji.
5. Szkoła może prowadzić działalność kursową i szkoleniową.
6. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
7. Ustalona nazwa „Zespół Szkół w Siedliszczu Liceum Ogólnokształcące im. Romualda Traugutta” używana jest w pełnym brzmieniu.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową Powiatu Chełmskiego.
2. W Szkole mogą być tworzone dochody na wydzielonych rachunkach.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4

1. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie go do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oświatowego oraz innych ustaw odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
3. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
4. W szczególności Szkoła:
5. kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
6. kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
7. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowując ich do kształcenia przez całe życie;
8. zapewnia warunki niezbędne do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - 1) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych;
 - 2) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
 - 3) kształcenie umiejętności współżycia w zespole;

- 4) korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
 - 5) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów;
 - 6) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny;
 - 7) uzyskanie świadectwa dojrzałości;
 - 8) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego;
 - 9) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną;
 - 10) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
9. urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
- 1) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym;
 - 2) humanizm braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość;
 - 3) patriotyzm;
 - 4) poczucie sprawiedliwości;
 - 5) swobodę myśli, sumienia, wyznania, tolerancję światopoglądową, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych);
 - 6) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego;
 - 7) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą;
 - 8) prawo do edukacji i kultury;
 - 9) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
10. Wszystkie cele, o których mowa w ust. 2, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

§5

Szkoła umożliwia uczniom naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§6

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§7

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.

§8

1. Szkołą kieruje Dyrektor, któremu organ prowadzący powierzył to stanowisko.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 6) tworzy zespoły przedmiotowe, zadaniowe i wychowawcze,
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych przez Szkołę,
 - 13) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniając zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 15) skreśla ucznia z listy uczniów.
3. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem uczniowskim,
 5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Szkoły,
 6. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 7. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje inny nauczyciel Szkoły wyznaczony przez Dyrektora w zakresie kompetencji przez niego określonych.

§9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej, za jej zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, mogą także uczestniczyć (z głosem doradczym) osoby zapraszane przez Dyrektora.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów i zgodnie z bieżącymi potrzebami.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§10

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 - 7) uchwalenie regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora Szkoły 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) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) program wychowawczo-profilaktyczny i program doradztwa zawodowego.
3. Rada Pedagogiczna uchwała statut Szkoły lub jego zmiany.
4. Rada Pedagogiczna:
 - 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska osoby pełniącej funkcję Dyrektora Szkoły lub inną funkcję kierowniczą,
 - 2) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:
 - 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich pracach i zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 2) realizowania przydzielonych zadań i składania sprawozdań z ich wykonania,
 - 3) respektowanie i realizowanie wszystkich uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 4) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§11

1. Rada Rodziców Szkoły reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, które przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców Szkoły uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców Szkoły może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu

prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania wdrażanych w Szkole,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły, wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczycieli,
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

§12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu,
 - 7) opiniowanie wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 8) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły.
5. Samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§13

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
2. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.
6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
7. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

§14

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu:
 - 1) prowadzi mediacje w sprawie spornej,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor:
 - 1) powoływany jest zespół mediacyjny,
 - 2) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów Szkoły,
 - 3) Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
 - 4) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
 - 5) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
3. W przypadku, gdy strony nie mogą dojść do porozumienia na drodze postępowania mediacyjnego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§15

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Rok szkolny składa się z dwóch okresów. Okres pierwszy kończy się 31 stycznia.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor na podstawie obowiązujących ramowych planów nauczania po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych oraz Rady Pedagogicznej.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć realizowanych przez poszczególnych nauczycieli Szkoły.
4. Zasady opracowania oraz terminy przygotowania, opiniowania i zatwierdzania arkusza

organizacji Szkoły oraz jego zmian określają przepisy Prawo Oświatowe oraz przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być wyższa niż 30.
3. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych. Podział na grupy odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 20 minut. W szczególnych przypadkach przerwa może być skrócona do 5 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadkach określonych przez Prawo Oświatowe.
7. Szczególne warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole określa „Organizacja nauczania zdalnego w szkole” stanowiąca załącznik do Statutu.

§18

Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§19

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§20

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu

- planowaniu kariery zawodowej,
- 8) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole polega na:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) integracji ze środowiskiem rówieńczym.
3. Szczegółowe zasady pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole określają Procedury Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Zespole Szkół w Siedliszczu.

§21

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.
3. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:
 - 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów,
 - 2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. Na każdy rok szkolny opracowuje się w szkole program doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§22

1. W Szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,

- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Dyrektor powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariackich w Szkole.
5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) rodziców.

§23

W szkole za zgodą Dyrektora, po uprzednim uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

§24

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) sale sypialne i pomieszczenia w internacie,
 - 3) salę gimnastyczną,
 - 4) boisko sportowe,
 - 5) bibliotekę,
 - 6) gabinet pomocy przedlekarskiej,
 - 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. Szkoła może wynajmować pomieszczenia zgodnie z obowiązującym prawem.

§25

1. Szkoła organizuje bibliotekę szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród młodzieży i rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora.
3. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Opiekujący się biblioteką nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) opracowuje i realizuje plan pracy biblioteki szkolnej,
 - 2) wspomaga proces nauczania i wychowania,
 - 3) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały dydaktyczne,
 - 4) prowadzi katalog rzeczowy i alfabetyczny,
 - 5) organizuje konkursy czytelnicze,
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej stan czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
 - 7) prowadzi edukację czytelniczą, medialną oraz tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 8) zajmuje się zakupem, oprawą i konserwacją książek.
5. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną i służbową za stan majątkowy i dokumentację biblioteki, współpracuje z Radą Pedagogiczną, zespołami nauczycieli oraz z innymi bibliotekami i ośrodkami informacji naukowej.
6. Godzina zajęć bibliotekarza w bibliotece wynosi 60 minut.
7. Szczegółową organizację biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§26

1. Szkoła prowadzi Internat dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania lub mających trudne warunki domowe.
2. Internat prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą przez cały okres trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w Internacie nie powinna być wyższa niż 35.
4. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w Internacie wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.
5. Godzina zajęć wychowawcy w Internacie wynosi 60 minut.
6. Opiekę w Internacie sprawują wychowawcy, którzy tworzą Zespół Wychowawców Internatu. Opiekę w porze nocnej może prowadzić opiekun nocny.
7. Przewodniczącym Zespołu Wychowawców Internatu jest wychowawca wskazany przez Dyrektora Szkoły, który:
 - 1) inicjuje i organizuje różne formy działalności opiekuńczo-wychowawczej w Internacie,
 - 2) opracowuje program i plan opiekuńczo-wychowawczy Internatu,
 - 3) prowadzi terminowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentację.
8. Wychowawca Internatu prowadzi pracę wychowawczo-opiekuńczą w internacie, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
9. W Internacie, w miarę wolnych miejsc, mogą być zakwaterowani uczniowie szkół ponadpodstawowych spoza Szkoły.
10. Zakwaterowanie i wyżywienie w Internacie mogą być całkowicie lub częściowo odpłatne w zależności od posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
11. Zasady odpłatności za zakwaterowanie i wyżywienie w Internacie określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
12. Szczegółową organizację i działalność Internatu oraz prawa i obowiązki wychowanków określa regulamin Internatu zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§27

Nad młodzieżą zamieszcową mieszkającą na stancjach Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą poprzez kontrole prowadzone przez wychowawców klasowych z udziałem przedstawicieli rodziców.

§28

1. Szkoła w miarę możliwości zapewnia uczniom korzystanie ze zorganizowanego dożywiania.
2. Zasady organizacji oraz odpłatności za korzystanie z dożywiania ustala Dyrektor z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów z innych źródeł.
3. Zasady korzystania oraz odpłatności za spożywane posiłki przez nauczycieli oraz pracowników Szkoły ustala Dyrektor.

§29

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie i życie:
 - 1) w czasie pobytu w Szkole poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu.

- 2) w czasie pobytu poza Szkołą poprzez:
 - a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych oraz zorganizowanych wyjść uczniów poza teren szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej,
 - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska.
2. W budynku Szkoły zapewnia się:
 - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach,
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych,
 - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
 - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową,
 - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt;
 - 6) wyposażenie biblioteki, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pracowni fizycznych i chemicznych oraz zaplecza sali sportowej w apteczki.
3. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 2) dostosowaniu wymiarów ławek uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii,
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej i stomatologicznej,
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów,
 - 5) umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych.

§30

1. W Szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie Szkoły oraz zabezpieczenia budynku Szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach Szkoły:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez co najmniej 3 dni,
 - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona,
 - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.
3. Uczeń bez wiedzy nauczyciela nie może korzystać w czasie zajęć lekcyjnych z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
4. Korzystanie przez uczniów z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez wiedzy nauczyciela prowadzącego zajęcia skutkuje odpowiednią karą przewidzianą w Statucie Szkoły.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§31

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi nie będących nauczycielami.
2. Liczba etatów pracowników administracji i obsługi określona jest corocznie w projekcie organizacji Szkoły.
3. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.
4. Kwalifikacje nauczycieli oraz zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników Szkoły i ich wynagrodzenie określają odrębne przepisy.

§32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach, oddziałach, zespołach i grupach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planach pracy Szkoły i internatu,
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego modernizację do Dyrektora,
 - 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów (wychowanków),
 - 5) bezstronnie i obiektywnie ocenia i traktuje wszystkich uczniów (wychowanków),
 - 6) informuje rodziców uczniów, Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów (wychowanków),
 - 7) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
 - 8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
 - 9) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły poprzez m.in.:
 - a) dyżury nauczycielskie podczas przerw lekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów,
 - b) uwzględnienie w tematyce godzin wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie Szkoły,
 - c) wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
 - d) informowanie Policji o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
 - e) zawiadomienie Policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego,
 - f) reagowanie na wszystkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie wyboru programu nauczania, doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) decydowania o treści programu koła zainteresowań lub zespołu przedmiotowego w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły,

- 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej ocenie postępów swoich uczniów,
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych nauczanego przedmiotu,
 - 2) stan warsztatu pracy, przydzielonego mu sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych,
 - 3) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie pełnionych dyżurów,
 - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania przy zaistnieniu wypadku ucznia lub wybuchu pożaru,
 - 5) zniszczenie lub utratę składników majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§33

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca winien prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Wniosek o zmianę wychowawcy mogą złożyć rodzice uczniów danej klasy.
4. Wniosek powinien być skierowany do Dyrektora Szkoły na piśmie i podpisany przez ponad połowę rodziców uczniów danej klasy.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni.
6. Decyzja o zmianie wychowawcy jest ostateczna.

§34

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się, wychowania oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski:
 - a) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - b) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy, Szkoły i internatu.
 - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów(wychowanków).
3. Wychowawca realizuje program wychowawczo-profilaktyczny według planu wychowawcy

klasowego, rocznych planów pracy internatu i tematyki godzin wychowawczych uzgodnionych z rodzicami.

4. Wychowawca klasy (grupy) organizuje zebrania z rodzicami 2 razy w okresie, a w miarę potrzeb częściej. Utrzymuje także indywidualne kontakty z rodzicami uczniów.
5. Wychowawca klasy współdziała z innymi instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
6. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację klasy (grupy) i każdego ucznia.
7. Wychowawca klasy współdecyduje z samorządem klasy, rodzicami uczniów (wychowanków) o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres.

§35

1. W Szkole funkcjonują: zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy oraz zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego i zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli celem uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych,
 - 3) opracowanie dokumentów diagnozy pracy dydaktyczno wychowawczej,
 - 4) przygotowanie propozycji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i sal lekcyjnych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 6) wybór podręcznika dla określonych zajęć edukacyjnych,
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole programów własnych, innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) analizowanie problemów wychowawczych w szkole i proponowanie rozwiązań tych problemów,
 - 2) przedstawienie propozycji zadań wychowawczych do programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) proponowanie wspólnych zadań wychowawców oddziałów na dany rok szkolny.
5. Zespół przedmiotowy i zespół wychowawczy opracowują plany pracy zespołu i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Zebrania zespołów są protokołowane, za co odpowiedzialność ponosi przewodniczący zespołu. Protokoły są przechowywane w dokumentacji pracy danego zespołu.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Zespoły problemowo-zadaniowe powołuje Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Szkoły, który określa jego cele i zadania.

§36

1. W Szkole może być zatrudniony pedagog i psycholog szkolny oraz doradca zawodowy.
2. Do zadań psychologa i pedagoga należy:
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach odrębnych,
 - 2) udział w pracach zespołu koordynującego i planującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobu ich zrealizowania przez doradztwo edukacyjno-zawodowe,
 - 2) prowadzenie preorientacji zawodowej,
 - 3) opracowanie programu realizacji doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny.
4. Godzina zajęć pedagoga i psychologa wynosi 60 minut.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§37

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy pierwszej jest ukończenie szkoły podstawowej.
2. Rekrutację uczniów do Szkoły przeprowadza się na zasadzie powszechnej dostępności.
3. Zasady przyjmowania uczniów do klasy pierwszej określa regulamin rekrutacji zatwierdzany na każdy rok szkolny przez Dyrektora.
4. Kryteria zawarte w regulaminie, o którym mowa w punkcie 3, podaje się do wiadomości kandydatom w terminie ustalonym przez Dyrektora.
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
6. Dyrektor może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 5, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła.
7. Dopuszcza się możliwość prowadzenia elektronicznej rekrutacji do Szkoły na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji.
8. Do Szkoły mogą być przyjmowani cudzoziemcy na podstawie odrębnych przepisów.

§38

1. Przy przyjmowaniu do Szkoły:
 - 1) finalistów oraz laureatów konkursów przedmiotowych przysługują preferencje określone w odrębnych przepisach,
 - 2) kandydaci z orzeczeniami publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych mają pierwszeństwo przy przyjęciu do Szkoły przy pozytywnym wyniku postępowania kwalifikacyjnego lub na wniosek poradni kandydat do klasy pierwszej może być zwolniony z takiego postępowania.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) decyduje o przyjęciu kandydatów do klas pierwszych na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
 - 2) może wydłużyć termin składania podań o przyjęcie do Szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza od liczby miejsc, a w przypadku niedokonania pełnego naboru do Szkoły, może wyznaczyć dodatkowy termin postępowania rekrutacyjnego.
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), może wyznaczyć dodatkowy termin rekrutacji.
 - 4) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów, warunków i wyników

- rekrutacji.
- 5) przekazuje organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny informacje o wynikach rekrutacji do klas pierwszych.
3. O przyjęciu ucznia w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.

§39

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia z innej szkoły na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w ponadpodstawowej szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) zmiany typu szkoły, profilu klasy lub ubiegania się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
 - b) przyjmowania do szkoły ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej.
2. Zasady i terminy egzaminów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 określa Dyrektor Szkoły.
3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
4. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia z innej szkoły regulują odrębne przepisy.
5. O przyjęciu ucznia z innej szkoły decyduje Dyrektor Szkoły.

§40

Od decyzji w sprawie przyjęcia ucznia do Szkoły do klasy pierwszej lub do klasy programowo wyższej przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§41

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do właściwego zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) do korzystania z pomocy doraźnej, stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
 - 5) do swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) do pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) do korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno– pedagogicznego,
 - 10) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 11) do wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - 12) wybierać i być wybranym do organizacji szkolnych,
 - 13) znać terminy sprawdzianów wiadomości,
 - 14) znać każdą ocenę wystawioną przez nauczyciela.

2. Uczeń ma prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia w Szkole lub Dyrektora Szkoły, jeżeli uważa, że jego prawa zostały naruszone.
3. Rzecznikiem praw ucznia w Szkole jest uczeń wybrany przez Samorząd Uczniowski.

§42

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - 2) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 - 4) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 5) bać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 6) dbać o ład i estetykę swojego miejsca pracy, porządek w klasie, na korytarzu i terenie Szkoły,
 - 7) zmieniać obuwie w wyznaczonym miejscu,
 - 8) chodzić w stroju czystym i schludnym ,
 - 9) mieć odrobione zadania domowe, nosić przybory szkolne, a ich brak zgłaszać przed lekcją,
 - 10) pełnić dyżury w klasie i w Szkole,
 - 11) godnie zachowywać się w miejscach publicznych, dbać o dobre imię Szkoły,
 - 12) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należyście przygotować się do nich oraz aktywnie brać w nich udział, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - 13) przedstawić w terminie do 7 dni, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) pisemnego lub ustnego oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia
2. uzasadnionej przyczynie nieobecności.
 - 1) dbać o schludny wygląd, a w przypadku gdy w Szkole wprowadzono jednolity strój uczniowski - noszenie tego stroju zgodnie z ustalonymi warunkami,
 - 2) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, w tym nie używanie telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 3) właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów Szkoły.

§43

1. W Szkole określa się zasady ogólne dotyczące sytuacji pozytywnych i ich wpływu na przyznanie wyróżnienia. Są to:
 - 1) nagrodę może otrzymać uczeń, zespół uczniów oraz zespół klasowy,
 - 2) stosowane wyróżnienia powinny odzwierciedlać rangę sytuacji pozytywnych i propagować pozytywne zachowania i postawy,
 - 3) wyróżnieniu podlegają zachowania i postawy ucznia zarówno w Szkole jak i poza Szkołą.
2. Do sytuacji pozytywnych zaliczamy:
 - 1) rozwój zainteresowań i uzdolnień owocujących sukcesami w konkursach przedmiotowych i innych zawodach,
 - 2) wzorowa frekwencja,
 - 3) wyraźne wyniki pracy nad sobą np.: poprawa ocen, opanowanie agresji itp.,
 - 4) współorganizowanie imprez,
 - 5) inicjatywa różnorodnej działalności,
 - 6) systematyczna dbałość o klasę lub klasopracownię,

- 7) systematyczna troska i dbałość o otoczenie Szkoły,
 - 8) systematycznie udzielana pomoc koleżeńska,
 - 9) udział ucznia w życiu środowiska,
 - 10) pozytywny wpływ na kolegów,
 - 11) szczególnie wyróżniająca się kultura osobista w stosunku do innych,
 - 12) wyjątkowa dbałość o mienie publiczne, sprzęt szkolny, środowisko przyrodnicze.
3. W Szkole mają zastosowanie następujące pochwały, nagrody, przywileje:
- 1) pochwała ustna,
 - a) przed klasą,
 - b) przed całą Szkołą.
 - 2) pochwała pisemna:
 - a) dyplom uznania,
 - b) list gratulacyjny do rodziców.
 - 3) podwyższenie oceny zachowania,
 - 4) nagroda książkowa, rzeczowa lub pieniężna.

§44

1. W Szkole określa się zasady ogólne dotyczące sytuacji negatywnych i ich wpływ na kary wychowawcze. Są to:
 - 1) stosowane środki wychowawcze powinny być adekwatne do popełnionego czynu i przynosić szkole pożytek,
 - 2) podstawową zasadą powinno być ponoszenie konsekwencji za popełniony czyn i w miarę możliwości naprawa dokonanego przez ucznia zła,
 - 3) każdorazowo należy wyjaśnić uczniowi istotę dokonanego czynu i zastosowanego środka wychowawczego,
 - 4) ocenie podlega zachowanie ucznia w Szkole jak i poza Szkołą,
 - 5) w przypadku szczególnych zasług ucznia może nastąpić złagodzenie kary.
2. Do sytuacji negatywnych, wymagających interwencji wychowawczych zaliczamy:
 - 1) niesystematyczność, nieterminowość, niewywiązywanie się z zobowiązań i obowiązków uczniowskich,
 - 2) nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych,
 - 3) spóźnianie się na zajęcia,
 - 4) nieodpowiedni strój lub wygląd (wskazujący na przynależność do grup nieformalnych, brak zmiennego obuwia, wyzywający makijaż itp.),
 - 5) dewastowanie, marnotrawstwo dóbr szkolnych,
 - 6) niszczenie środowiska przyrodniczego,
 - 7) agresywne zachowanie, nieopanowanie emocji negatywnych,
 - 8) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 9) krzywdzenie innych poprzez podważanie autorytetu lub opinii,
 - 10) unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny przez obarczanie winą innych,
 - 11) palenie papierosów, picie alkoholu, przyjmowanie środków odurzających w Szkole i poza Szkołą,
 - 12) kłamstwa, kręactwa,
 - 13) kradzież,
 - 14) brak szacunku dla rodziców i osób starszych,
 - 15) obojętność wobec czynionego zła,
 - 16) inne zachowania narażające na szwank dobre imię Szkoły.
3. W Szkole mają zastosowanie następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie ustne lub pisemne Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców ucznia,

- 3) obniżenie oceny zachowania,
 - 4) skreślenie z listy uczniów.
4. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
- 1) nieusprawiedliwionego i długotrwałego nieuczęszczania do Szkoły na zajęcia,
 - 2) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - 3) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 4) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej albo kierowanie gróźb karalnych względem uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkolnym,
 - 5) przebywania na terenie szkolnym w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadania, przechowywania czy rozprowadzania alkoholu lub narkotyków,
 - 6) zaboru lub zniszczenia mienia szkolnego, uczniowskiego lub innych osób będących na terenie szkolnym,
 - 7) otrzymania 3 i więcej ocen niedostatecznych w wyniku klasyfikacji rocznej,
 - 8) świadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Kara nie może być zastosowana po upływie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków uczniowskich i po upływie 30 dni od dopuszczenia się tego naruszenia.
6. Uczeń może być ukarany tylko jedną karą za jedno przewinienie.
7. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków uczniowskich, stopień winy i dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od jej otrzymania.
9. Odwołanie składa się na piśmie wraz z uzasadnieniem.
10. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy i rzecznika praw ucznia w Szkole.

ROZDZIAŁ VII RODZICE

§45

Rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego,
- 3) zgłaszania wniosków i propozycji do organów Szkoły,
- 4) przedkładania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli, Dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§46

Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
- 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
- 5) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej Szkole.

§47

1. Nieobecności ucznia w Szkole winni usprawiedliwiać rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 7 dni od powrotu ucznia do Szkoły.
2. Obowiązującą formę usprawiedliwienia nieobecności ustala wychowawca klasy.

3. Uczniowie pełnoletni mogą sami usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach edukacyjnych po wcześniejszym poinformowaniu o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych).

ROZDZIAŁ VIII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§48

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności
 - 1) w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania.
2. 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 swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) wdrażanie ucznia do samooceny ocenianie własnych osiągnięć i postępów,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji
3. postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 1) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania, poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w niniejszym Statucie,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele przedmiotów 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 uzyskiwanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

§49

1. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania obowiązującymi w Liceum Ogólnokształcącego im. Romualda Traugutta w Siedliszczu.
2. Nauczyciele przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych

- i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału (trzy ostatnie tematy lekcyjne wyjątkiem od tej zasady mogą być te przypadki realizacji materiału programowego, które wymagają tematycznej spójności i o których poinformowani są uczniowie),
 - b) odpowiedzi ustne na lekcjach powtórzeniowych,
 - c) wystąpienia ustne prezentacje,
 - d) aktywność na zajęciach lekcyjnych,
 - 2) prace pisemne:
 - a) pisemne prace kontrolne, (sprawdziany, zadania klasowe),
 - b) kartkówki, (co najwyżej trzy ostatnie tematy lekcyjne),
 - c) testy,
 - d) referaty,
 - e) projekty indywidualne i grupowe,
 - f) zadania domowe,
 - g) wyniki pracy w grupach,
 - 3) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.
4. Na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności uwzględnić wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych:
- 1) decyzje o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza,
 - 2) opinia wyrażona przez lekarza powinna zawierać przeciwwskazania zdrowotne uniemożliwiające uczestniczenie w zajęciach z wychowania fizycznego prowadzonych na basenie lub w sali gimnastycznej oraz w pracowni komputerowej,
 - 3) uczeń zwolniony z wychowania fizycznego powinien być obecny na planowanych zajęciach, zgodnie z podziałem godzin danej klasy. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na odstąpienie od tej zasady, na podstawie pisemnej prośby rodziców potwierdzającej wzięcie odpowiedzialności za dziecko w tym czasie.
 - 4) jeżeli okres zwolnienia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia z części lub do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.7 zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie orzeczenia o indywidualnym nauczaniu.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu

nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§50

1. Nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć pisemne prace kontrolne oraz lekcje powtórzeniowe przynajmniej na tydzień przed planowanym terminem.
2. Kartkówki z bieżącego materiału nie muszą być zapowiadane.
3. Klasa może mieć najwyżej jeden sprawdzian pisemny w danym dniu, a najwyżej trzy w tygodniu.
4. Nauczyciel ma obowiązek poprawy i omówienia prac pisemnych w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
5. Nauczyciel określa sposób poprawy lub zaliczenia pracy pisemnej przez ucznia.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace nauczyciel udostępnia uczniom do wglądu na lekcji danego przedmiotu.
7. Rodzice mogą otrzymać prace pisemne do wglądu w czasie wywiadówek lub indywidualnych spotkań z nauczycielem przedmiotu na terenie Szkoły.
8. Nauczyciel przechowuje prace pisemne przez cały rok szkolny. Stanowią one dokumentację szkoły.
9. Uczeń zobowiązany jest do prowadzenia zeszytów przedmiotowych.
10. Nauczyciel ma prawo sprawdzać i oceniać zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia jeden raz w okresie oraz kontrolować na bieżąco.
11. Zeszyt przedmiotowy powinien:
 - 1) być podpisany, czysty i niepognieciony,
 - 2) w zeszycie powinny znajdować się notatki z lekcji oraz odrobione prace domowe,
 - 3) pismo w zeszycie powinno być czytelne i staranne.
12. Ocenie podlega merytoryczna wartość zadań wykonanych w zeszycie.
13. Brak zeszytu lub ćwiczeń w przypadku pisemnego zadania domowego jest równoważny z brakiem zadania.
14. Prowadzenie zeszytu przez ucznia jest warunkiem koniecznym ale niewystarczającym do uzyskania klasyfikacyjnej oceny co najmniej dopuszczającej.

§51

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu ocen.
2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych pierwszego okresu.
3. Klasyfikacja roczna odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych roku szkolnego.
4. Klasyfikacja końcowa odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w klasach programowo najwyższych.

§52

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych śródroczne, roczne oraz końcowe 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 (dps) |
| 6) | stopień niedostateczny | - | 1 (ndst). |
4. Ustala się ogólne kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
 - 1) **stopień celujący:**
 - a) otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza
 - b) obowiązkowe wymagania programowe, prowadzi (w miarę możliwości pod opieką nauczyciela) systematyczną pracę nad pogłębianiem wiedzy przedmiotowej, czyta literaturę poza obowiązkowym wykazem lektur. Uczestniczy i osiąga sukcesy
 - c) w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych. Reprezentuje zasób umiejętności skazujących na wyraźne uzdolnienia. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje
 - d) rozwiązanie nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - 2) stopień bardzo dobry:
 - a) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne
 - b) i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) stopień dobry:
 - a) otrzymuje uczeń, który dysponuje wiedzą przewidzianą przez wymagania programowe, wykonuje zadania wymagające opanowania umiejętności przewidzianych przez program, jest aktywny w czasie lekcji, podejmuje się
 - b) wykonania zadań o charakterze dobrowolnym. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) stopień dostateczny:
 - a) otrzymuje uczeń, który opanował materiał przewidziany w programie nauczania w stopniu zadowalającym, potrafi wykonać polecenia wymagające zastosowania umiejętności przewidzianych w programie o średnim stopniu trudności,
 - 5) stopień dopuszczający:
 - a) otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował podstawowe
 - b) wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania, jednak przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać polecenia wymagające zastosowania umiejętności przewidzianych w programie, dysponuje podstawowymi
 - c) umiejętnościami umożliwiającymi uzupełnienie braków w czasie dalszego kształcenia,
 - 6) stopień niedostateczny:
 - a) otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki z zakresu wiadomości i umiejętności
 - b) uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu.
 5. Roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym oraz roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu w sposób czytelny i przejrzysty.
 6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie przynajmniej trzech ocen bieżących w okresie, z zastrzeżeniem ust.7.
 7. Dopuszcza się ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych na podstawie dwóch ocen bieżących w okresie w przypadku dłuższej nieobecności ucznia lub nauczyciela.

8. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust.3 pkt 1-5. Negatywną oceną jest ocena ustalona w ust. 3 pkt 6.

§53

1. Bieżące ocenianie ustala się w stopniach według 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
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków (+) i (-) łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopni: celujący i niedostateczny.
3. Oceny bieżące ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

§54

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie Szkoły.
4. Na 7 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.
5. O przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu ucznia nauczyciel przedmiotu informuje ucznia na 10 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§55

1. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie oraz sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności opracowują nauczyciele przedmiotów.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.

§56

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe (wz)
2) bardzo dobre (bdb)
3) dobre (db)
4) poprawne (pop)
5) nieodpowiednie (ndp)
6) naganne (ng)
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt 7 i 8.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.
8. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

§57

1. Przy ustalaniu oceny z zachowania stosuje się następujące kryteria szczegółowe:
 - 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b) bierze aktywny udział w zajęciach, w sposób rzetelny i uczciwy osiąga maksymalne - na miarę swoich możliwości - wyniki w nauce, zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
 - c) uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań, naukowych, różnych kursach itp. albo prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje zdolności i możliwości oraz pogłębia wiedzę, co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, wygranych olimpiad, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach,
 - d) wyróżnia się troską o jakość i wygląd pomieszczeń, a także wyposażenia Szkoły i klasy, dba o estetyczny swój wygląd i otoczenia, z szacunkiem odnosi się do własności kolegów i mienia szkoły,
 - e) prezentuje wysoką kulturę osobistą, takt i życzliwość w relacjach z pracownikami Szkoły i kolegami, w sposób naturalny prezentuje zachowania zgodne z „zasadami dobrego wychowania”, w rozmowach potrafi zawsze zachować kulturę słowa i dyskusji,
 - f) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i zdrowego stylu życia (wolność od jakichkolwiek używek, właściwe odżywianie, odpoczynek itp.), prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia (przeciwdziała im osobiście lub zwraca się o pomoc do właściwych osób).
 - 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) systematycznie bierze udział w zajęciach szkolnych; dopuszczalne jest posiadanie do 7 godzin nieusprawiedliwionych w okresie,
 - b) wykazuje pozytywny stosunek do nauki, bierze aktywny udział w lekcji, oceny zdobywa w sposób uczciwy i są one zgodne z jego wkładem pracy, zdolnościami i możliwościami, osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - c) chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, angażuje się w odbywające się w Szkole imprezy i uroczystości,
 - d) charakteryzuje się kulturą osobistą, w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa,
 - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa i zdrowego stylu życia (wolność od jakichkolwiek używek, właściwe odżywianie, odpoczynek itp.), reaguje na występujące zagrożenia.
 - 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia, dopuszczalne jest do 14 nieusprawiedliwionych godzin w okresie,
 - b) stara się osiągać dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,

- c) dba o wygląd oraz mienie klasy i Szkoły,
 - d) jest życzliwy w stosunku do kolegów i otaczających go ludzi, grzecznie i z szacunkiem odnosi się zarówno do pracowników Szkoły, jak i do wszystkich kolegów i innych ludzi,
 - e) kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, swoją postawą i zachowaniem nigdy nie naraża na szwank dobrego imienia Szkoły,
 - f) dba o estetyczny wygląd siebie samego, klasy, pomieszczeń szkolnych.
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) stara się uczęszczać na zajęcia i być przygotowanym do lekcji; maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych 20 w okresie, w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne lub raczej niskie wyniki w nauce, ale podejmuje starania o ich poprawę,
 - b) może zdarzyć się mu, że swoim zachowaniem utrudnia nauczycielowi prowadzenie lekcji i innych zajęć,
 - c) nauczyciela prosi o wskazówki dotyczące przerabianego materiału głównie w sytuacji chęci poprawy oceny na wyższą lub zagrożenia oceną niedostateczną, bierze znikomy udział w zajęciach dodatkowych,
 - d) stara się funkcjonować w szkole „bezproblemowo”, zwraca uwagę na przestrzeganie zasad „dobrego wychowania” o tyle, o ile pomoże mu to w bezkonfliktowym przetrwaniu Szkoły, czasem wykazuje pewne starania, by być kulturalnym w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły,
 - e) raczej przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia oraz zasad porządkowych: nie niszczy mienia Szkoły i kolegów.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie),
 - b) często nie jest przygotowany do lekcji, nie bierze w nich aktywnego udziału; często utrudnia jej prowadzenie; nie podejmuje starań zmiany postawy w celu poprawy frekwencji oraz wyników w nauce,
 - c) uczeń nie zwraca uwagi na normy i zasady współżycia społecznego; częściej prezentuje zachowania niepożądane społecznie niż pożądane,
 - d) nie przestrzega lub łamie obowiązujące zasady zachowania w Szkole, w trakcie wycieczek i imprez szkolnych (wyjazdów do kina i teatru, wycieczki szkolne itp.),
 - e) niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) wykazuje całkowicie lekceważący stosunek do obowiązków, regulaminów i przepisów szkolnych; celowo i świadomie je łamie (także regulaminy wycieczek szkolnych i imprez szkolnych).
 - b) celowo i systematycznie łamie zasady współżycia społecznego, używa wulgarnych słów, oszukuje, kłamie.
 - c) w sposób świadomy i celowy niszczy mienie klasy, Szkoły, kolegów; bierze udział w wybrykach chuligańskich i aktach wandalizmu.
 - d) nadużywa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia.
 - e) udziela innym osobom środków odurzających lub substancji psychotropowych, ułatwia, umożliwia innym ich używanie lub nakłania do użycia takiego środka lub substancji, lub też wprowadza je do obrotu albo uczestniczy w takim obrocie.
 - f) dopuszcza się kradzieży, wyłudza pieniądze lub fałszuje dokumenty.
 - g) żadne działania wychowawcze ze strony rodziców, nauczycieli, pedagoga szkolnego nie przynoszą pożądanych skutków; uczeń nie wykazuje chęci poprawy i zmiany swoich zachowań.

§58

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. O przewidywanych rocznych ocenach z zachowania wychowawca klasy informuje ucznia na 10 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy może zmienić ustaloną uczniowi ocenę zachowania w czasie klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, po wysłuchaniu dodatkowych opinii członków Rady Pedagogicznej o zaistniałych w ostatnim czasie szczególnych okolicznościach takiej zmiany.
4. Wychowawca klasy może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zmienić roczną ocenę zachowania ucznia po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej i wniesić jej zatwierdzenie na zebraniu plenarnym, odbywającym się przed zakończeniem roku szkolnego. Powodem zmiany oceny muszą być uzasadnione okoliczności.
5. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w roku szkolnym.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę pisemną ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) ubiegający się o przyjęcie do szkoły na okres wyższy z przedmiotów, z których nie posiada ocen przewidzianych planem nauczania (zajęć) danej klasy,
 - 3) uzupełniający materiał programowy z uwagi np. na okresową nieobecność spowodowaną nieuczęszczaniem do szkoły.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
7. Egzamin z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ustalone oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§60

1. Uczeń nieklasyfikowany po I okresie z przyczyn uznanych przez Radę Pedagogiczną za usprawiedliwione może warunkowo kontynuować naukę w II okresie, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał nauczania z całego roku szkolnego z danego przedmiotu. Sposób i formę zaliczenia materiału nauczania z I okresu nauczyciel danego przedmiotu ustala indywidualnie z uczniem.
2. Uczeń nieklasyfikowany po I okresie z przyczyn uznanych przez Radę Pedagogiczną za nieusprawiedliwione lub, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, zostaje skreślony z listy uczniów.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§61

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę między innymi:
 - 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych,
 - 2) frekwencję ucznia na zajęciach,
 - 3) warunki domowe ucznia (sytuację rodzinną).
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i może powtarzać klasę.
10. Decyzje o powtarzaniu klasy przez ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie pisemnej prośby ucznia lub jego rodziców (prawnych)

opiekunów).

§62

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana śródkresowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że:
 - 1) poinformuje, iż nie zgadza się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną,
 - 2) nie uzyskał wymaganej liczby ocen częściowych określonych przez nauczyciela,
 - 3) ubiega się o ocenę stanowiącą jeden stopień wyższą niż przewidywana,
 - 4) zwróci się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej z prośbą o przeprowadzenie egzaminu najpóźniej 3 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - 5) przed egzaminem dostarczy uzupełniony zeszyt przedmiotowy.
2. Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
 - 1) uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana odbywa się w formie egzaminu składającego się z części pisemnej i ustnej,
 - 2) egzamin przeprowadza nauczyciel uczący w obecności drugiego nauczyciela wskazanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 3) egzamin obejmuje zakres materiału zrealizowanego w danym roku szkolnym.
3. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół na zasadach jak egzamin poprawkowy.

§63

Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie o jeden stopień oceny z zachowania pod warunkiem przedstawienia w formie pisemnej umotywowanej prośby, którą rozpatruje Rada Pedagogiczna w trakcie posiedzenia klasyfikacyjnego. Wychowawca podejmuje ostateczną decyzję ustalającą ocenę.

§64

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§65

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i może powtarzać tę samą klasę.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania (zajęć) i realizowane w klasie programowo wyższej.

§66

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej

ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

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

§67

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który ukończył Szkołę może przystąpić do egzaminu maturalnego przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie.
5. Warunki przeprowadzenia egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§68

Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§69

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§70

1. Statut obowiązuje wszystkich pracowników, uczniów Szkoły i ich rodziców.
2. Statut Szkoły dostępny jest w sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
3. Zmiany w Statucie Szkoły przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Każda zmiana zapisów Statutu skutkuje powstaniem jego tekstu jednolitego.
5. Nieuregulowane niniejszym Statutem kwestie podlegają zewnętrznym aktom prawnym.

Tekst Statutu obowiązujący od dnia: 21.03.2023r.

Załączniki:

1. Regulamin Internatu
2. Regulamin Biblioteki Szkolnej
3. Regulamin Rady Rodziców
4. Regulamin Rady Pedagogicznej
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego
6. Organizacja nauczania zdalnego w szkole