

Załącznik

do uchwały nr 8/2017

Rady Pedagogicznej

z dnia 30 listopada 2017r.

**STATUT TECHNIKUM
KINEMATOGRAFICZNO-
KOMPUTEROWEGO
IM. KRZYSZTOFA KIEŚŁOWSKIEGO
ul. Polna 7**

W WARSZAWIE

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	3.
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.....	4.
Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje.....	5.
Rozdział 4. Organizacja Szkoły.....	9.
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	12.
Rozdział 6. Wewnątrzszkolny system oceniania	17.
Rozdział 7. Uczniowie.....	33.
Rozdział 8. Rodzice.....	36.
Rozdział 9. Organizacja oddziałów gimnazjalnych.....	36.
Rozdział 10. Bezpieczeństwo.....	37.
Rozdział 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	37.
Rozdział 10. Postanowienia końcowe.....	38.

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2-17 r. poz.60)
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami).

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Technikum Kinematograficzno-Komputerowe z siedzibą w Warszawie przy ulicy Polnej 7;
- 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Technikum Kinematograficzno-Komputerowego im. Krzysztofa Kieślowskiego w Warszawie;
- 3) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Technikum Kinematograficzno-Komputerowego im. Krzysztofa Kieślowskiego w Warszawie;
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć statut Technikum Kinematograficzno-Komputerowego im. Krzysztofa Kieślowskiego w Warszawie;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Technikum Kinematograficzno-Komputerowego im. Krzysztofa Kieślowskiego w Warszawie;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Technikum Kinematograficzno-Komputerowego im. Krzysztofa Kieślowskiego w Warszawie;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć m. st. Warszawa.
- 12) obsłudze finansowo-księgowej - należy przez to rozumieć Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Śródmieście m. st. Warszawy.

§ 3

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Technikum Kinematograficzno-Komputerowe im. Krzysztofa Kieślowskiego w Warszawie.
2. Siedziba szkoły mieści się w Warszawie przy ul. Polnej 7.

§ 4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest m.st. Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła używa pieczęci zgodnie z przepisami.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Celem Szkoły jest:

- 1) kształcenie i wychowanie młodzieży, przygotowanie do nauki w szkołach wyższych oraz do życia we współczesnym świecie;
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu humanizmu i tolerancji, przekazywanie wiedzy o problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym.

2. Cele, o których mowa w ust. 1 osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy, pozwalającej zrozumieć ich miejsce w świecie;
- 2) przekazywanie uczniom wiedzy o podstawach funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz o normach współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

§ 6

Szkoła jako placówka publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 3) zatrudnia nauczycieli, posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
- 5) realizuje szkolny program wychowawczo – profilaktyczny;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 7) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
- 9) troszczy się o zdrowie uczniów, organizuje działalność gabinetu medycznego;
- 10) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Szkoła umożliwia uzyskanie:

- 1) świadectwa ukończenia Szkoły oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
- 2) świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po ukończeniu Szkoły i zdaniu wszystkich kwalifikacji;

2. Szkoła kształci w zawodach :

- 1) technik realizacji nagrań i nagłośnień ;

2) technik informatyk.

§ 8

Szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności.

3. Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, traktując te organy jako ciała doradcze i opiniotwórcze.

§ 10

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników, którzy nie są nauczycielami.

2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
- 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej Szkoły;
- 6) wykonywanie innych zadań, wynikających z odrębnych przepisów;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) współpraca z innymi instytucjami w zakresie organizacji praktyk zawodowych.

§ 11

Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 12

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor.

2. W ramach swych kompetencji wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły w razie jego nieobecności.

3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, np. stanowisko kierownika szkolenia praktycznego. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Szkoły.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele, zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi spotkania (o ile nie została wyznaczona inna osoba, która przejmuje wówczas te obowiązki) oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku spotkań.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego z jego inicjatywy lub za jego zgodą na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Spotkania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów lub ukończeniem przez nich szkoły, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w razie bieżących potrzeb.
5. Spotkania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Spotkania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Udział w spotkaniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy dla kadry pedagogicznej.
8. Osoby biorące udział w spotkaniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promowania lub ukończenia Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) przygotowanie projektu zmian w Statucie i uchwalanie go;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia jakości pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz kar;
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) propozycje dotyczące kandydatów na stanowiska wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego ;
 - 7) programy nauczania;
 - 8) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 15

1. Zespół Kierowniczy jest ciałem doradczym dla Dyrektora Szkoły i zajmuje stanowisko w sprawach wskazanych przez Dyrektora Szkoły.
2. W skład Zespołu Kierowniczego wchodzi: wicedyrektor, w przypadku utworzenia tego stanowiska, kierownik szkolenia praktycznego, przewodniczący zespołów przedmiotowych, opiekun Samorządu Uczniowskiego, pedagog szkolny.

§ 16

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców; składa się z przedstawicieli każdego oddziału. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły poprzez:
 - 1) występowanie do dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi Szkoły;
 - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Szkoły;
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;
 - 4) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora Szkoły;
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 17

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski .
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
4. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współpracy, współdziałania uczniów i nauczycieli;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) przedstawianie władzom Szkoły opinii i potrzeb uczniów;
 - 5) współpraca z Dyrektorem i nauczycielami w zakresie sprawnej realizacji zadań statutowych Szkoły;
 - 6) dbanie o mienie Szkoły;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce;
 - 8) rozstrzygnięcie sporów między uczniami;
 - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go przez opiekuna samorządu Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
 - 10) dbałość o dobre imię i honor Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
- 2) przedstawiania propozycji do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży;
- 4) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 5) wydawania gazetek, kronik, prowadzenia radiowęzła;
- 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonych dla młodzieży;
- 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w Szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów, udziału przedstawicieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) wnioskowania do Dyrektora w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
- 9) wydawania opinii, na wniosek dyrektora Szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

§ 18

1. W Szkole funkcjonuje Wolontariat pod nazwą „Szkolny Klub Ośmiu Wspaniałych”.
2. Cele i założenia szkolnego wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
3. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Wolontariat pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły.
6. Wolontariat wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją.
7. Zajęcia warsztatowe dla wolontariuszy mają na celu promowanie idei wolontariatu oraz wspieranie decyzji wolontariuszy.
8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana, dokumentowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora i zaopiniowany przez nauczycieli z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacyjny Dyrektor Szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku, a organ prowadzący zatwierdza go do 31 maja.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i dodatkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
3. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Działania edukacyjne Szkoły realizowane są zgodnie z szkolnym zestawem programów nauczania.
5. Podręczniki i program nauczania wybiera nauczyciel danego przedmiotu spośród dopuszczonych do użytku szkolnego; on także decyduje o wyborze efektywnych metod pracy.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
2. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

§ 22

1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej. W przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela informuje się o tym uczniów i rodziców poprzez zamieszczenie komunikatu na stronie internetowej szkoły.

§ 23

Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 24

1. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu regulują odrębne przepisy.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych:
 - 1) zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie;

2) praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

§ 25

Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

§ 26

Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.

§ 27

Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, uwzględniając zawód, w którym kształci Szkoła, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty, z tym że jednym z tych przedmiotów powinna być: geografia, biologia, chemia, fizyka lub matematyka.

§ 28

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty dodatkowe.
2. Zakres zajęć pozalekcyjnych jest opiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły.

§ 29

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni specjalistycznych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) sali gimnastycznej;
 - 4) hali sportowej w Ośrodku Sportu i Rekreacji przy ul. Polnej 7A;
 - 5) szatni wyposażonej w szafki dla uczniów;
 - 6) pomieszczeń sanitarnych;
 - 7) gabinetu pielęgniarki;
 - 8) stołówki .

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
3. Biblioteka umożliwia efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.
4. Zadaniem biblioteki jest rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz promowanie czytelnictwa poprzez wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Rodzice mogą korzystać ze zbiorów na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego, zgodnie z regulaminem biblioteki.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki, a w szczególności: lokal, środki na wyposażenie w sprzęt i materiały biblioteczne, a także środki na prowadzenie działań bieżących i perspektywicznych.
7. W bibliotece obowiązuje regulamin biblioteki. Do jego przestrzegania zobowiązani są wszyscy użytkownicy.
8. Ustala się organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych i zapoznaje z nimi wszystkich uczniów rozpoczynających naukę w Szkole.
9. Jednorazowo można wypożyczyć trzy woluminy.
10. Okres wypożyczenia książki z działu lektur i beletrystyki nie może przekraczać trzech tygodni.
11. Książki naukowe i popularnonaukowe wypożycza się na okres nie dłuższy niż jeden tydzień.
12. Istnieje możliwość przedłużenia wypożyczonego woluminu, jeżeli nie ma zapotrzebowania ze strony innych wypożyczających.
13. Na prośbę czytelnika można zarezerwować książkę, która jest aktualnie wypożyczona.
14. Z księgozbioru podręcznego można korzystać wyłącznie na miejscu – w czytelni.
15. Wypożyczone książki, w tym podręczniki objęte dotacją i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
16. Godziny pracy biblioteki ustalane są na każdy rok szkolny przy uwzględnieniu rozkładu zajęć uczniów. Biblioteka szkolna jest czynna w ciągu roku szkolnego z wyłączeniem okresu wolnego od nauki oraz prac modernizacyjno-administracyjnych biblioteki.
17. Nauczyciel bibliotekarz: gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o zbiorach biblioteki szkolnej i innych bibliotek, planuje pracę biblioteki, prowadzi dokumentację pracy, tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania, uzdolnienia uczniów oraz wyrabia nawyk czytania i uczenia się, przygotowuje uczniów do samodzielnej pracy na rzecz biblioteki, szkoły, środowiska, do pracy umysłowej, skutecznej komunikacji, współdziałania w zespole, samorządności i współodpowiedzialności.
18. Biblioteka szkolna współpracuje:
 - 1) z innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych, kulturalnych, spotkań autorskich, warsztatów itp., przekazania darów, sporządzania zestawień bibliograficznych;
 - 2) z instytucjami wydawniczymi i księgarniami w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych;
 - 3) z ośrodkami doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji w zakresie wzbogacania warsztatu pracy nauczyciela bibliotekarza o nowe umiejętności i wiedzę zdobytą w różnych formach szkoleniowych.
19. Biblioteka gromadzi i udostępnia dokumenty szkolne: statut szkoły, regulaminy, przedmiotowe systemy oceniania.
20. Zadania bibliotekarza określa zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora.
21. W bibliotece organizowane są różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, m.in. spotkania literackie, spotkania koła czytelniczego, warsztaty dla rodziców, programy słowno-muzyczne.
22. Biblioteka współpracuje z rodzicami, nauczycielami oraz uczniami poprzez organizację kącika nauki, lekcji bibliotecznych, spotkań informacyjnych.

§ 31

W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. Zasady korzystania ze stołówki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z agentem, biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy, dotyczące zdrowego żywienia dzieci i młodzieży w placówkach oświatowych.

§ 32

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego nauczyciela, zwanego wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który - jeśli nie zajdą szczególne okoliczności - prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku.
4. W szczególnych sytuacjach nauczyciel może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o odwołanie go z pełnionej funkcji wychowawcy klasy. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do podjęcia decyzji w sprawie odwołania lub utrzymania dotychczasowego wychowawcy w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W Szkole oprócz nauczycieli zatrudnia się pracowników, niebędących nauczycielami. Są to: starszy specjalista ds. kadr, kierownik gospodarczy, sekretarz, administrator sieci, konserwator, woźni, dozorczy. Zakresy ich obowiązków ustala Dyrektor Szkoły.
2. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie podstawy programowej i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematycznie i obiektywnie ocenianie uczniów;
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji nauczania;
 - 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 8) współprac z rodzicami;
 - 9) dbałość o organizowanie własnego warsztatu pracy i o pomoce dydaktyczne;
 - 10) odpowiedzialność za zdrowie i życie uczniów;

- 11) odpowiedzialność za przestrzeganie przez uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
- 12) udział w pracach zespołu klasowego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej.

§ 35

1. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązki:

- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
- 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;
- 4) obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu;
- 5) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje, bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu;
- 6) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje, sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
- 7) opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 36

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia mu podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy w sposób umożliwiający realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę ;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się;
- 5) wykonywania ważnych społecznie zadań, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
- 6) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 7) oceny swojej pracy;
- 8) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 9) opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy).

§ 37

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa Rada Pedagogiczna na spotkaniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu przedmiotowego.

3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:

- 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego lub zawodowego przed dopuszczeniem go do użytku przez dyrektora w Szkole;
- 2) opracowanie wymagań na poszczególne oceny z danego przedmiotu i badanie osiągnięć uczniów;
- 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) pomoc stażystom na drodze awansu zawodowego;
 - 7) diagnozowanie wiedzy i umiejętności pierwszoklasistów oraz opracowanie optymalnych metod przygotowania uczniów do egzaminów, a także diagnozowanie wyników matur, egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie lub egzaminów gimnazjalnych;
 - 8) formułowanie wniosków z diagnozowania i wdrażanie ich przez nauczycieli w procesie edukacyjnym.
4. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza protokół.
 5. Nauczyciele zespołu spotykają się cyklicznie - jeden raz w miesiącu oraz na wniosek przewodniczącego zespołu.

§ 38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego przewodniczącym jest wychowawca klasy.
2. Do zadań zespołu klasowego należy w szczególności:
 - 1) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale;
 - 2) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 3) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;
 - 4) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
 - 5) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;
 - 7) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 8) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
3. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący sporządza protokół.
4. Nauczyciele zespołu spotykają się okresowo - raz w miesiącu i w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.

§ 39

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z uczniów;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz koordynowanie udzielania tej pomocy;
 - 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym;
 - 5) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, pokonywania trudności, porządku i punktualności oraz do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej;

- 7) informowanie Dyrektora Szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 8) utrwalanie nawyków uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek, ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 10) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
- 11) współdziałanie z nauczycielami, uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych, zasięganie opinii przed wystawianiem ocen z zachowania oraz wspólne rozwiązywanie problemów, dotyczących postaw i postępów uczniów;
- 12) współpraca z pedagogiem szkolnym;
- 13) dokonywanie oceny wyników nauczania oraz składanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na spotkaniach Rady Pedagogicznej na życzenie Dyrektora;
- 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 15) pełnienie funkcji mediatora w sytuacjach konfliktowych z udziałem ucznia i pracowników Szkoły.

§ 40

Dyrektor, wicedyrektor, wychowawcy wszystkich klas, opiekun Samorządu Uczniowskiego, pedagog, psycholog, opiekun Kącika Nauki, tworzą Zespół Wychowawczy, któremu przewodniczy Dyrektor.

§ 41

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i analizowanie niepowodzeń oraz udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
- 5) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 6) rozpoznawanie w ścisłej współpracy z wychowawcami klas warunków życia i nauki uczniów z trudnościami edukacyjnymi;
- 7) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 9) udzielanie porad rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji społecznej lub materialnej;
- 11) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;

- 12) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej w ramach realizacji szkolnego programu profilaktyki i programu wychowawczego;
- 13) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Szkole;
- 14) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 15) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 16) systematyczne prowadzenie dokumentacji własnych działań.

§ 42

1. Szkolny Doradca Zawodowy realizuje zadania poprzez:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i ścieżki kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym, dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych przez uczniów uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji, wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 7) współpracy z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia, koordynowania i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 8) współpracy z instytucjami, wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

Rozdział 6

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 43

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 44

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

§ 45

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 46

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o jego postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań oraz udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
- 4) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 5) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 47

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 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 informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 48

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania bieżących ocen oraz 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 49

Zapoznanie uczniów z powyższymi informacjami nauczyciel potwierdza zapisem tematu lekcji na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.

§ 50

Rodzice zapoznają się ze Statutem Szkoły, co potwierdzają podpisem.

§ 51

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 52

1. Rodziców informuje się o ocenach i zachowaniu poprzez:

- 1) kontakty indywidualne z rodzicami;
- 2) umieszczanie ocen i uwag w dzienniku elektronicznym;
- 3) spotkania z rodzicami;
- 4) udostępnianie sprawdzianów wykonanych przez uczniów, które są do wglądu w ciągu całego roku szkolnego.

§ 53

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§ 54

Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 55

W przypadku wpłynięcia wniosku w formie pisemnej nauczyciel zobowiązany jest do przygotowania uzasadnienia w formie pisemnej.

§ 56

Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, poprzez np.:

- 1) wypożyczenie pracy;
- 2) udostępnienie kserokopii;
- 3) umożliwienie sfotografowania pracy.

§ 57

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 w miejscu wskazanym przez Dyrektora Szkoły.

§ 58

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 59

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych każdego ucznia, a w szczególności ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w § 60, ust. 1,2,3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 60

Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana także uczniowi Szkoły na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.

§ 61

Wniosek, o którym mowa w § 60 wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły.

§ 62

Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

§ 63

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 64

Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 65

Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 66

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 67

Dyrektor zwalnia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia, do którego musi być dołączone zaświadczenie lekarskie.

§ 68

W przypadku pojedynczych zwolnień lekarskich wystawianych na okres do dwóch tygodni, uczeń ma obowiązek przedstawić takie zwolnienie bezpośrednio nauczycielowi wychowania fizycznego.

§ 69

W przypadku zwolnień obejmujących cały okres lub rok szkolny, podanie musi wpłynąć do sekretariatu Szkoły w ciągu dwóch pierwszych tygodni nauki lub odpowiednio w ciągu dwóch pierwszych tygodni kolejnego okresu.

§ 70

Podania złożone w późniejszym terminie będą rozpatrywane indywidualnie:

- 1) decyzja w takim przypadku wydawana jest od daty wpłynięcia podania do daty/terminu opisanego w zaświadczeniu lekarskim i nie obejmuje wcześniejszego okresu;
- 2) w szczególnych przypadkach dopuszcza się złożenie podania bez zaświadczenia lekarskiego, jeżeli termin wizyty u lekarza specjalisty jest wyznaczony później niż daty podane w § 69, należy określić w podaniu termin, w jakim zaświadczenie zostanie złożone.

§ 71

Decyzja o zwolnieniu jest wydawana w ciągu tygodnia od dnia złożenia kompletu dokumentów, czyli podania i zaświadczenia lekarskiego.

§ 72

Do czasu wydania przez Dyrektora decyzji, uczeń ma obowiązek być obecnym na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 73

Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przebywa w trakcie tych lekcji pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. Na prośbę rodziców Dyrektor może wyrazić zgodę na przybywanie ucznia pod opieką innego nauczyciela.

§ 74

Jeżeli lekcje wychowania fizycznego są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być z nich zwalniany na pisemną prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia. Nauczyciel wychowania fizycznego wykazuje taką osobę jako nieobecną na zajęciach. Godziny te są usprawiedliwiane przez wychowawcę klasy.

§ 75

Jeżeli zwolnienie lekarskie przekracza 50% czasu przeznaczanego na zajęcia w danym okresie, uczeń może uzyskać zwolnienie za dany okres, w pozostałych przypadkach uczeń jest klasyfikowany.

§ 76

Przypadki szczególne rozpatrywane są indywidualnie przez Dyrektora Szkoły.

§ 77

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 78

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 79

Uczeń w trakcie nauki otrzymuje następujące oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne;
 - 1) śródroczne,
 - 2) roczne,
 - 3) końcowe.

§ 80

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1-5,
 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.6.
 4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, na podstawie Przedmiotowego Systemu Oceniania tych zajęć.
 5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne –nag.

§ 81

Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalane są również według skali określonej w § 80.

§ 82

Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 83

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy z realizowanego programu nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,

- b) poprawnie stosuje terminy, pojęcia i fakty, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie wyznaczone jako niezbędne,
 - b) rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) zna większość elementarnych terminów, pojęć i faktów,
 - c) rozwiązuje, wykonuje z pomocą nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

§ 84

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w procesie uczenia się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 85

1. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) odpowiedź ;
 - 2) sprawdzian pisemny: wypracowanie, test, kartkówka obejmująca niewielką partię materiału , praca klasowa ;
 - 3) ćwiczenie praktyczne;
 - 4) referat;
 - 5) prezentacja indywidualna i grupowa;
 - 6) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 7) praca domowa;
 - 8) aktywność na zajęciach.

§ 86

1. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych jest dokonywana w oparciu o szczegółowe kryteria zawarte w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które uwzględniają poniższe zasady:
 - 1) sprawdziany pisemne są obowiązkowe;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane i wpisywane do dziennika lekcyjnego, co najmniej tydzień przed planowanym terminem;
 - 3) sprawdziany pisemne są sprawdzane i omawiane z uczniami w terminie do 2 tygodni;
 - 4) uczniowie, którzy nie mogli wziąć udziału w sprawdzianie pisemnym, piszą go w innym terminie;

- 5) uczniowie, którzy chcą poprawić otrzymaną ze sprawdzianu ocenę, mają prawo do napisania jej w drugim terminie;
- 6) nauczyciel informuje o formie i terminie, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem od momentu oddania sprawdzonej pracy klasowej;
- 7) w jednym dniu nie może być więcej niż 1 sprawdzian pisemny, a w tygodniu nie więcej niż 3;
- 8) w przypadku nieobecności nauczyciela, tenże powinien ustalić nowy termin sprawdzianu, uwzględniając już zapowiedziane sprawdziany z innych przedmiotów.
- 9) kartkówki obejmujące materiał co najwyżej z trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzane w klasie bez zapowiedzi;
- 10) kartkówki obejmujące zakres większy niż trzy ostatnie lekcje są zapowiadane;
- 11) kartkówki trwają nie dłużej niż 20 min.;
- 12) ocena z kartkówki nie podlega poprawie;
- 13) w przypadku zajęć międzyoddziałowych dopuszcza się możliwość drugiego sprawdzianu w danym dniu.
- 14) na każdej lekcji w miarę możliwości sprawdzane jest przygotowanie uczniów;
- 15) na każdej lekcji w miarę możliwości sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.

§ 87

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Dopuszcza się w ocenach częściowych stosowanie znaków „+”, „-”. Przy ocenie niedostatecznej nie stawia się „-”, a przy celującej „+”.
3. Przy ocenianiu można stosować zapis :
 - 1) nieobecność – „nb”;
 - 2) nieprzygotowanie – „np”;
 - 3) niećwiczący – „nć”.
3. Przy zaznaczaniu frekwencji stosujemy zapis:
 - 1) nieobecny – „|”;
 - 2) nieobecny usprawiedliwiony – „+”;
 - 3) spóźniony – „\$” ;
 - 4) oddelegowany na zawody sportowe lub inne zajęcia - „Z”.
4. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych, sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, lub środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu.

§ 88

Nie później niż na miesiąc przed klasyfikacją, nauczyciele wpisują do dziennika przewidywaną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną ocenę zachowania, a wychowawca na zebraniu przekazuje rodzicom pisemną informację o ocenach.

§ 89

W terminie do pięciu dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o ustalonej

ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca, do trzech dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym przekazuje rodzicom informację.

§ 90

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę słownie lub w formie czytelnej dla ucznia i jego rodziców punktacji. Nauczyciel ma obowiązek wyjaśnić uczniowi zasady punktacji.
2. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania negatywnej oceny ze sprawdzianu pisemnego w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Przystąpienie ucznia do poprawy po raz kolejny wymaga zgody wychowawcy i pedagoga lub psychologa.

§ 91

Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona z co najmniej niż 3 ocen cząstkowych w każdym okresie zakładając minimalny wymiar jednej godziny tygodniowo. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 2 lub 3 godz.\tyg., ocenę śródroczną i roczną wystawiamy co najmniej z 4 ocen cząstkowych (w tym minimum z 2 prac pisemnych), jeżeli 4 godz.\tyg. – 7 ocen; 5 godz.\tyg.– 9 ocen.

§ 92

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawia nauczyciel na podstawie ocen uzyskanych w danym półroczu i roku.

§ 93

1. Klasyfikowanie roczne (śródroczne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w przypadku i trybie określonym w niniejszym Statucie.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§94

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 wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela ocenę śródroczną i roczną może wystawić wychowawca klasy lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

§ 95

W przypadku ucznia, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną z przedmiotu,

o sposobie i terminie poprawy decyduje nauczyciel przedmiotu. Ocena z zaliczenia jest oceną cząstkową w drugim okresie.

§ 96

Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

§ 97

Na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców uczeń uczestniczy w zajęciach z religii, etyki, religii i etyki lub w żadnym z tych zajęć nie uczestniczy. W wyjątkowych przypadkach w ciągu roku szkolnego rodzic może zmienić swoją decyzję przedstawiając ją w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się obie oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 98

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

§ 99

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Klasyfikacja końcowa to roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w ostatniej klasie oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

§ 100

Uczeń ma prawo raz w cyklu kształcenia do promocji warunkowej, jeśli otrzymał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że dany przedmiot jest kontynuowany w klasie programowo wyższej, aby uczeń miał szansę uzyskać pozytywną ocenę na zakończenie klasy programowo najwyższej.

§ 101

Średnia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki.

§ 102

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.
lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§103

Szczegółowe zasady ustalania ocen bieżących oraz oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§104

Ocena roczna z praktyki zawodowej jest ustalana przez kierownika szkolenia praktycznego na podstawie propozycji oceny opiekuna praktyk oraz analizy frekwencji ucznia.

§ 105

Nieobecność nieusprawiedliwiona w trakcie praktyk oznacza ocenę niedostateczną, co skutkuje niepromowaniem do klasy programowo wyższej.

§ 106

Nieobecność usprawiedliwiona może oznaczać obowiązek odbycia praktyk zawodowych w okresie ferii letnich.

§ 107

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

2. Ocena zachowania polega na uwzględnieniu w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) dbałości o honor i tradycje szkoły;
- 3) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 6) okazywania szacunku innym osobom.

3. Ocena zachowania ulega podwyższeniu, jeżeli uczeń wykazuje się szczególnie wartościową postawą, np. pracuje systematycznie jako wolontariusz na rzecz innych, dokonał czynu godnego naśladowania. Wnioskować o podwyższenie oceny mogą również osoby i instytucje spoza Szkoły.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej.

§ 108

1. Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku,
- b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu,
- c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych przez siebie obowiązków i zadań powierzonych przez nauczycieli,
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- f) dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności,

- g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - h) nie pije alkoholu, nie pali tytoniu i papierosów elektronicznych, nie zażywa narkotyków i żadnych środków odurzających,
 - i) posługuje się poprawną, piękną polszczyzną i nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
 - j) dba o higienę, jego strój jest czysty i schludny,
 - k) zawsze zmienia obuwie,
 - l) bierze aktywny udział w projektach edukacyjnych,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, zgodnie ze Statutem i obowiązującymi w Szkole regulaminami,
 - b) odznacza się wysoką kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - c) wykazuje się inicjatywą w pracy na rzecz klasy i Szkoły,
 - d) jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu powierzonych mu przez pracowników szkoły zadań,
 - e) systematycznie uczęszcza do Szkoły, nie spóźnia się na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
 - f) dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności,
 - g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - h) dba o piękno mowy ojczystej i zachęca do tego innych kolegów,
 - i) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia,
 - j) nie pije alkoholu, nie pali tytoniu i papierosów elektronicznych, nie zażywa narkotyków i żadnych środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
 - k) zawsze zmienia obuwie .
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, zgodnie ze Statutem i obowiązującymi w Szkole regulaminami,
 - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - d) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - e) dba o czystość języka ojczystego w komunikacji z innymi,
 - f) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia,
 - g) nie powoduje konfliktów,
 - h) nie spóźnia się na zajęcia szkolne i w okresie ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - i) właściwie reaguje na upomnienia i uwagi,
 - j) przeważnie zmienia obuwie,
 - k) nie pije alkoholu, nie pali tytoniu i papierosów elektronicznych, nie zażywa narkotyków i żadnych środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) nie lekceważy osób dorosłych i kolegów,
 - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości,
 - d) stara się dbać o język ojczysty, unika wulgaryzmów,
 - e) przestrzega podstawowe zasady higieny i estetyki osobistej,
 - f) nie pije alkoholu, nie pali tytoniu i papierosów elektronicznych, nie zażywa narkotyków i żadnych środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
 - g) zdarza mu się spóźnić na zajęcia szkolne i opuszczać lekcje bez usprawiedliwienia -
 - h) zdarza mu się nie zmieniać obuwia;

- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych statutem i obowiązującymi w Szkole regulaminami,
 - b) często nie przestrzega zasad czystości i higieny osobistej,
 - c) nie pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - d) zdarza mu się nie reagować na upomnienia i uwagi pracowników Szkoły,
 - e) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia, ma liczne spóźnienia,
 - f) zdarza mu się używać wulgaryzmów i bywa arogancki,
 - g) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne, społeczne oraz kolegów,
 - h) pije alkohol, pali tytoń i papierosy elektroniczne, zażywa narkotyki i inne środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia,
 - i) nie zmienia obuwia;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w rażący sposób narusza statut szkoły lub obowiązujące w Szkole regulaminy,
 - b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów,
 - c) nie przestrzega zasad czystości, higieny, estetyki osobistej i otoczenia,
 - d) nie pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - e) nie reaguje na upomnienia i uwagi pracowników szkoły,
 - f) często spóźnia się na zajęcia i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - g) powoduje konflikty,
 - h) posługuje się wulgarnym językiem jest arogancki,
 - i) niszczy mienie szkolne, społeczne oraz kolegów,
 - j) działa w nieformalnych grupach, takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty,
 - k) pije alkohol, pali tytoń i papierosy elektroniczne, zażywa narkotyki i inne środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia,
 - i) nie zmienia obuwia;

§ 109

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata bądź finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem § 100).

§ 110

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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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 (z wyjątkiem informatyki, techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego i zajęć artystycznych, gdzie egzamin może mieć tylko formę zadań praktycznych) 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. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.1 lit. b, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak sytuacja konfliktowa między uczniem a nauczycielem (opinia pedagoga i/lub psychologa), koligacja rodzinna lub na własną pisemną prośbę z uzasadnieniem, skierowaną do Dyrektora Szkoły, może być zwolniony z udziału w pracach komisji. 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 z dyrektorem tej szkoły. Jeśli nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne jest Dyrektor, może go zastąpić wicedyrektor jako przewodniczący komisji oraz jako egzaminator inny nauczyciel przedmiotu.

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) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego; imię i nazwisko ucznia,
 - d) zadania egzaminacyjne,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

- 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, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 111

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może być on zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach), nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji;
- 3) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności nazwę zajęć, z których przeprowadzono egzamin, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną przez komisję ocenę. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, do którego wpisuje się też datę egzaminu oraz ustalony stopień.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.

6. 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.

7. Uczeń ma prawo zgłosić zastrzeżenia do egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.

§ 112

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu, przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, za zgodą Rady Pedagogicznej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, oraz uczeń, spełniający obowiązek nauki poza Szkołą (dla takiego ucznia nie ustala się oceny zachowania, a egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje, wychowania fizycznego oraz zajęć dodatkowych).
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3, oraz dla ucznia, realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora drugiego nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć, z których jest przeprowadzany egzamin.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, uczestniczących w egzaminie, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik i egzaminu i uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (wykonanych ćwiczeniach). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 109 oraz § 110.

§ 113

1. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii , etyki i wychowania do życia w rodzinie na podstawie pisemnej deklaracji rodziców.

2. W przypadku nieuczęszczania uczniów na zajęcia wymienione w pkt. 1 uczniowie przebywają w bibliotece szkolnej.

§ 114

1. Wychowawca przyjmuje usprawiedliwienia nieobecności w terminie nie dłuższym niż 7 dni po powrocie ucznia do szkoły. Wszelkie nieobecności mogą być usprawiedliwiane przez rodziców lub pełnoletniego ucznia.

2. O przyjęciu usprawiedliwienia i uznaniu jego zasadności decyduje wychowawca. Wniosek o usprawiedliwienie musi być uzasadniony i zostaje rozpatrzony przez wychowawcę.

3. Uczeń lub rodzic może odwołać się od decyzji wychowawcy w sprawie nieusprawiedliwienia nieobecności do Dyrektora w formie pisemnej w terminie dwóch tygodni od dnia przekazania informacji przez wychowawcę w tej sprawie.

Rozdział 7

UCZNIOWIE

§ 115

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz programu nauczania;
- 2) uzyskania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) korzystania z pomocy pedagoga i psychologa;
- 5) poszanowania swojej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich;
- 8) nietykalności osobistej;
- 9) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
- 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 11) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach.
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej.

3. Uczeń ma obowiązek :

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) stosować się do zakazu samowolnego opuszczania budynku Szkoły w trakcie zajęć i przerw między nimi;
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 4) nosić schludny strój szkolny;
- 5) nosić strój galowy obowiązujący w czasie uroczystości szkolnych;
- 6) dbać o higienę osobistą;
- 7) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły - Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynieszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe i pieniądze;
- 8) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren Szkoły i do budynku szkolnego zwierząt, materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 9) zmiany obuwia na obuwie szkolne na jasnej podeszwie typu tenisówki lub trampki;
- 10) całkowitego zakazu palenia papierosów i e-papierosów, spożywania napojów alkoholowych i zażywania środków psychoaktywnych;

- 11) całkowitego zakazu sprzedaży napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych oraz środków psychoaktywnych;
 - 12) całkowitego zakazu handlu;
 - 13) naprawiania wyrządzonych szkód;
 - 14) przestrzegania zasad kultury osobistej;
 - 15) dbania o honor i tradycję szkoły;
 - 16) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego;
 - 17) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i osobom starszym w społecznie akceptowalnej formie;
 - 18) przychodzenia na zajęcia szkolne punktualnie, zgodnie z rozkładem zajęć;
 - 19) stosowania się do zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych zakłócających pracę na lekcji;
 - 20) zastosowania się po poleceniu odłożenia telefonu w wyznaczone miejsce na czas trwania zajęć, jeśli nauczyciel uzna to za zasadne.
4. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
5. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy, opiekunów organizacji uczniowskich, Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe.
7. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz Rady Rodziców.
8. Za lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych lub/i nieodpowiednie zachowanie uczeń może otrzymać następujące rodzaje kar:
- 1) ustnie lub pisemnie upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) ustnie lub pisemnie upomnienie Dyrektora ;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 5) naganę Dyrektora;
 - 6) pozbawienie pełnionych w klasie lub Szkole funkcji;
 - 7) obniżenie oceny zachowania;
 - 8) skierowanie sprawy na Policję.
9. Rodzaj kary określa wychowawca klasy.
10. O przyznanych nagrodach lub karach wymienionych w ust. 4-8 wychowawca powiadamia pisemnie rodziców ucznia.
11. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać do Dyrektora w formie pisemnej w terminie dwóch dni od daty otrzymania informacji o nałożeniu kary.

§ 116

1. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być skreślony z listy uczniów Szkoły przez Dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej w następujących przypadkach:

- 1) umyślnego i nagannego działania przynoszącego znaczną szkodę Szkole, społeczności klasowej, innym uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom Szkoły;
 - 2) fałszowania lub niszczenia dokumentów szkolnych;
 - 3) uporczywego nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć edukacyjnych;
 - 4) używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych;
 - 5) spożywania alkoholu na terenie Szkoły lub przebywania na jej terenie w stanie nietrzeźwym;
 - 6) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej, kradzieży mienia;
 - 7) popełnienia wykroczeń zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych osób
2. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 117

1. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący publiczną szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, do której uczniowie ci uczęszczają.
2. Do oddziału przygotowawczego może być zakwalifikowany uczeń, o którym mowa w ust. 1, który ma trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego lub zaburzenia w komunikacji językowej spowodowane w szczególności przez sytuacje kryzysowe lub traumatyczne, w tym konflikty zbrojne, klęski żywiołowe lub inne kryzysy humanitarne spowodowane przez naturę lub człowieka.
3. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w Szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego na wniosek rodziców.
5. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
6. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor Szkoły.
7. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, w odniesieniu, do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu nauczania stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
8. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
9. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor Szkoły.
10. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

11. Zagraniczna placówka dyplomatyczna lub konsularna albo stowarzyszenie kulturalno-oświatowe danej narodowości mogą organizować naukę języka i kultury kraju pochodzenia dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, jeżeli do udziału w tym kształceniu zostanie zgłoszonych co najmniej 7 cudzoziemców.

12. Łączny wymiar godzin nauki języka i kultury kraju pochodzenia cudzoziemców nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo. Dyrektor Szkoły ustala dni tygodnia i godziny, w których mogą odbywać się te zajęcia.

Rozdział 8

RODZICE

§ 118

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji o:
 - 1) zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w Szkole oraz zgłoszenia swoich propozycji, wyrażenia opinii dotyczących planu wychowawczego klasy i Szkoły;
 - 2) przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce:
 - a) w czasie dni otwartych i zebrań klasowych;
 - b) w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem, psychologiem i Dyrektorem po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania;
 - 4) możliwościach wspomagania w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci od wychowawcy, pedagoga szkolnego;
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich i spotkaniach indywidualnych z wychowawcą;
 - 2) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego dzieci;
 - 3) dbać o estetyczny wygląd swojego dziecka;
 - 4) zapewnić dziecku podstawowe przybory szkolne;
 - 5) informować o zmianach danych teleadresowych swoich i dziecka; .

Rozdział 9

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH

§ 119

1. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego gimnazjum.
2. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności.
3. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy dotychczasowe.
4. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy i dotychczasowego gimnazjum

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.
6. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego,
7. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.
8. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum oraz realizowany jest ramowy plan nauczania określony w odpowiednich przepisach.
9. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
10. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

Rozdział 10

BEZPIECZEŃSTWO

§ 120

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 2) zapoznanie uczniów z regulaminami korzystania z sali gimnastycznej, pracowni do nauczania przedmiotów ogólnych oraz przedmiotów zawodowych;
 - 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - 5) oznaczenia dróg ewakuacyjnych;
 - 6) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 7) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 8) przeszkolenia nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 9) stałą współpracę ze Strażą Miejską i Policją w celu monitorowania terenu wokół Szkoły, w tym zgłaszanie sytuacji niepokojących oraz planowanych dyskotek.
2. W Szkole funkcjonuje monitoring zewnętrzny i wewnętrzny.
3. Nauczyciele zgłaszają zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe wypadki Dyrektorowi Szkoły.
4. Uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) posiadania środków ochrony indywidualnej podczas zajęć praktycznych zgodnie z wytycznymi zawartymi w regulaminie pracowni;
 - 2) przestrzegania zakazu opuszczania budynku w czasie lekcji oraz przerw między lekcjami bez opieki nauczyciela.

Rozdział 11

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 121

- Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;

- 2) rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
- 5) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 6) organizację pomocy koleżeńskiej w nauce w formie Kącika Nauki pod opieką nauczyciela bibliotekarza;
- 7) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów;
- 8) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami;
- 9) zapewnienie uczniom i rodzicom konsultacji z pedagogiem i psychologiem.

Rozdział 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu ani z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 122

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. W szkole prowadzony jest nadzór pedagogiczny zgodny z priorytetami Ministerstwa Edukacji i Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 123

1. Organem właściwym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

§ 124

Szkoła może podnajmować pomieszczenia osobom prywatnym i osobom fizycznym, których działalność nie narusza statutowej działalności szkoły oraz obowiązującego prawa.