

STATUT

Zespołu Szkół Ogólnokształcących

w I Ł A W I E

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 rok. o systemie oświaty. (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz.1379 z późn. zm.);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2012 poz. 204. z późn. zm.)

Ustawę o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 (tekst jednolity DZ. U. z 2017 poz. 1463), Ustawę z dnia 18 sierpnia 2011r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (tekst jednolity DZ. U. z 2016 poz. 656) i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach;

Spis treści:

Rozdział I.	Przepisy definiujące.....	3
Rozdział II.	Nazwa szkoły i inne informacje	4
Rozdział III.	Cele i zadania szkoły	6
Rozdział IV.	Organy Szkoły	10
	♦ Dyrektor Szkoły.....	10
	♦ Rada Pedagogiczna.....	11
	♦ Rada Szkoły.....	12
	♦ Rada Rodziców	13
	♦ Samorząd Uczniowski.....	14
Rozdział V.	Organizacja szkoły	16
	♦ Organizacja procesu nauczania	16
	♦ Organizacja pracy w oddziale	18
	♦ Indywidualny program lub tok nauki	19
	♦ Innowacja pedagogiczna	21
	♦ Turystyka i krajoznawstwo	22
	♦ Bezpieczeństwo uczniów.....	23
	♦ Zadania pracowników pedagogicznych szkoły.....	24
	♦ Środki realizacji celów statutowych Szkoły	27
	♦ Szatnie	30
Rozdział VI.	Uczniowie.....	31
	♦ Rekrutacja do Szkoły.....	31
	♦ Warunki promocji i ukończenie Szkoły.....	33
	♦ Prawa i obowiązki ucznia.....	34
	♦ System nagród i kar	37
Rozdział VII.	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	39
	♦ Główne cele oceniania	39
	♦ Formy i zasady oceniania	40
	♦ Kryteria oceniania.....	42
	♦ Egzamin klasyfikacyjny	45
	♦ Egzamin poprawkowy	47
	♦ Ocenianie zachowania ucznia.....	48
	♦ Zasady oceniania, promowania i klasyfikowania w szkole policealnej	52
Rozdział VIII.	Nauczyciele i inny pracownicy Szkoły.....	54
	♦ Obowiązki nauczycieli.....	54
	♦ Inni pracownicy Szkoły i ich obowiązki.....	57
Rozdział IX.	Rodzice	58
Rozdział X.	Zasady gospodarki finansowej szkoły.....	59
Rozdział XI.	Międzyszkolny Ośrodek Sportowy. Cele i zadania placówki oraz sposoby ich realizacji	60
	♦ Organizacja Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego w Ławie	60
Rozdział XII.	Postanowienia końcowe.	62

Rozdział I. Przepisy definiujące

§ 1

Ilekróć w dalszych punktach jest mowa:

1. *Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Stefana Żeromskiego w Iławie;*
2. *Liceum – należy przez to rozumieć trzyletnie Liceum Ogólnokształcące;*
3. *Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum Publiczne;*
4. *Studium – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną;*
5. *Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);*
6. *Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Szkoły;*
7. *Dyrektorze, Wicedyrektorach, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Radzie Szkoły i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły;*
8. *Uczniach i Rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów, ich rodziców oraz prawnych opiekunów;*
9. *Wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli którym powierzono opiekę nad jednym z oddziałów Szkoły;*
10. *Organie Prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Iławski;*
11. *Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć działającego w imieniu Wojewody Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;*
12. *Kuratorze Oświaty – należy przez to rozumieć Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;*
13. *Dziennik – należy przez to rozumieć zarówno dziennik w wersji papierowej, jak i dziennik elektroniczny.*
14. *MOS - należy przez to rozumieć Międzyszkolny Ośrodek Sportowy;*
15. *Uczestnikach - należy przez to rozumieć uczestników zajęć prowadzonych przez Międzyszkolny Ośrodek Sportowy;*

Rozdział II. Nazwa szkoły i inne informacje

§ 2

1. Szkoła używa nazwy „Zespół Szkół Ogólnokształcących imienia Stefana Żeromskiego” w Iławie.
2. Zespół Szkół Ogólnokształcących jest szkołą publiczną.
3. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) **Liceum Ogólnokształcące** - założone 12 listopada 1946 roku;
 - 2) **Gimnazjum Publiczne** - założone 1 września 2001 roku;
 - 3) **Szkoła Policealna** na podbudowie szkoły średniej.
 - 4) **Międzyszkolny Ośrodek Sportowy**;
4. Na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek nauczycieli, przedstawicieli rodziców i uczniów, organ prowadzący Szkołę może nadać wspólne imię, dla szkół wchodzących w skład zespołu lub poszczególnych szkół zespołu.
5. Siedziba Szkoły znajduje się w Iławie przy ulicy Sienkiewicza 1.
6. Za zgodą organu prowadzącego mogą być otwierane inne szkoły.

§ 3

1. **Gimnazjum** używa nazwy „Zespół Szkół Ogólnokształcących – Gimnazjum Publiczne”.
2. Nauka w Gimnazjum trwa trzy lata i kończy się egzaminem przeprowadzanym w ostatnim roku nauki. Ukończenie Gimnazjum daje możliwości dalszego kształcenia się w szkole ponadgimnazjalnej.
3. **Liceum** używa nazwy „Zespół Szkół Ogólnokształcących – Liceum Ogólnokształcące im Stefana Żeromskiego”.
4. Szkoła oraz Liceum posiadają sztandary towarzyszące uroczystościom na zasadach opisanych w ceremoniale szkoły.
5. Czas nauki w Liceum wynosi trzy lata a jego ukończenia umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. **Szkoła Policealna** używa nazwy „Zespół Szkół Ogólnokształcących – Szkoła Policealna”.
7. Czas nauki w Szkole Policealnej wynosi dwa lata (cztery semestry) a jego ukończenia umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzające kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.
8. **MOS** używa nazwy - Zespół Szkół Ogólnokształcących - Międzyszkolny Ośrodek Sportowy;

§ 4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Iławski. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Starostwie Powiatowym w Iławie przy ulicy Andersa 2a.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą prowadzi Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 5

Przebieg uroczystości odbywających się w Szkole określa ceremoniał szkolny.

§ 6

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1a. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 7

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

1. Świadectwa wydane przez Szkołę są dokumentami urzędowymi.
2. Zasady wydawania świadectw i innych dokumentów szkolnych ich wzory, sposób dokonywania ich sprostowań, wystawianie duplikatów oraz odpłatność za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział III. Cele i zadania szkoły

§ 9

Szkoła realizuje cele i zadanie określone w Ustawie, przepisach wydanych na jej podstawie oraz niniejszym statucie i w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 10

1. Nauka w Szkole, w zakresie ramowych planów nauczania, jest bezpłatna.
2. Celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.
3. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego.
4. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości tolerancji i wolności.

§ 11

1. Szkoła przekazuje uczniom ogólną wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy.
2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom, w szczególności :
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych technik wyrazu oraz czytania za zrozumieniem;
 - 2) rozwijanie zdolności analitycznego i syntetycznego myślenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
 - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
 - 8) dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia i jego kontynuację.
3. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 12

Szkoła realizuje własny Program Wychowawczy i Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 13

1. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej wspierają rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przyjmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy, oraz tworzą w Szkole warunki sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze fizycznym – w tym zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym), jak i ich rozwojowi społecznemu, wspierając przy tym:
 - 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
 - 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
 - 6) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umiejętności współdziałania i współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
 - 8) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny;
 - 9) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
 - 10) możliwości podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej;
 - 11) podtrzymanie tradycji i ceremoniału Szkoły;
 - 12) wychowanie przez naukę do pracy;
 - 13) stwarzanie warunków do kształtowania postaw prozdrowotnych, zapobieganie patologiom i niedostosowaniu społecznemu.

§ 14

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących jest szkołą integracyjną.
2. Podstawowe cele i zadania opiekuńcze Szkoły jako placówki integracyjnej to:
 - 1) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i przy udziale pedagoga szkolnego;
 - 3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.
- 2a Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie: zajęć uzupełniających, indywidualnej pomocy wychowawców i nauczycieli, porad dla uczniów, porad i konsultacji dla rodziców, zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia, zajęć prowadzonych przez pedagoga szkolnego. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają

- wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
3. Szkoła sprawuje nad uczniami opiekę zgodną z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 4. Szkoła otacza szczególną opieką młodzież niepełnosprawną i zapewnia im, w miarę swoich możliwości, warunki do pełnego uczestnictwa w procesie edukacyjnym.
 5. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów stołówka internacka pełni rolę stołówki szkolnej.
 6. Organizacja nauczania w klasach integracyjnych
 - 1) Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w szkole ogólnodostępnej.
 - 2) W szkole ze względu na bazę, środki dydaktyczne oraz kwalifikacje nauczycieli istnieje możliwość organizacji klas integracyjnych.
 - 3) Klasy integracyjne organizowane są w porozumieniu z rodzicami i organem prowadzącym szkołę.
 - 4) Kwalifikacji uczniów do klasy integracyjnej dokonuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
 - 5) Nabór dzieci pełnosprawnych do klasy I integracyjnej odbywa się na zasadzie dobrowolnej deklaracji rodziców.
 - 6) Ilość zajęć edukacyjnych określa szkolny plan nauczania.
 - 7) Organizacja pracy w klasach integracyjnych:
W klasie uczy się do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
 - 8) W celu zapewnienia optymalnego rozwoju intelektualnego, społecznego, zdrowotnego i emocjonalnego uczniów zatrudniony jest zespół specjalistów:
 - a. pedagog szkolny,
 - b. nauczyciele specjaliści m.in. oligofrenopedagog, rewalidator
 - c. pielęgniarka szkolna.

§ 14a

Zespół Szkół Ogólnokształcących jest szkołą integracyjną

1. Szkoła wspiera promowanie i organizowanie wolontariatu. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
3. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje;

§ 15

Szkoła zapewnia realizację zadań o których mowa w §§ 10, 11, 13 i 14 poprzez:

- 1) tworzenie warunków do spełniania przez uczniów obowiązku nauki;
- 2) kontrolę realizacji obowiązku szkolnego;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje;
- 4) realizację ustalonych programów nauczania;

- 5) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań;
- 6) organizowanie wycieczek dydaktyczno – krajoznawczych;
- 7) organizowanie różnorodnych form pracy wychowawczej, warsztatów dyskusji, samodzielnych zadań uczniów, zadań grupowych;
- 8) organizowanie poradnictwa w zakresie problemów emocjonalnych związanych z dorastaniem i dojrzewaniem, konfliktami w rodzinie;
- 9) wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności młodzieży;
- 10) współpracę ze środowiskowymi placówkami wychowawczymi, świetlicami profilaktycznymi, klubami, ogniskami wychowawczymi w zakresie poradnictwa rodzinnego;
- 11) prowadzenie orientacji zawodowej.

§ 16

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i rady rodziców.

§ 17

Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:

- 1) indywidualne nauczanie obejmuje dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 2) zwolnienia z niektórych przedmiotów, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców - zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu;
- 3) pomoc materialna, w miarę posiadanych środków uczniom z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych. Pomoc materialna dla uczniów ma postać świadczeń o charakterze socjalnym lub motywacyjnym. Uczeń może korzystać równocześnie z obydwu form pomocy.
- 4) pomoc w uzyskaniu stypendium uczniom szczególnie zdolnym za:
 - a. wyniki w nauce;
 - b. osiągnięcia artystyczne i sportowe.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Szkoły;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie.

◆ Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) realizuje uchwały Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 3) przygotowuje i prowadzi rady pedagogiczne;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 5) przyjmuje uczniów do Szkoły;
 - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnego i maturalnego oraz potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny w Szkole;
 - 8) gospodaruje środkami zakładowego funduszu socjalnego;
 - 9) organizuje doskonalenie zawodowe;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) powierza i odwołuje ze stanowiska, po zasięgnięciu opinii odpowiednich organów, Wicedyrektora;
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z list uczniów w przypadkach określonych w § 79 ust. 1 pkt. 8. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Przepis ust 2 nie dotyczy ucznia Gimnazjum.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. Ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty oraz Powiatowej Rady Zatrudnienia zawody, w których Szkoła będzie kształciła.

◆ Rada Pedagogiczna

§ 20

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników kwalifikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.
7. Do pomocy w realizacji swoich zadań, a w szczególności do przygotowania materiału na posiedzenia, Rada Pedagogiczna może powołać stałe lub doraźne zespoły i komisje.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem działalności rady.
9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 21

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 2) zatwierdzanie, w formie uchwały, wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) zatwierdzenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 7) zatwierdzenie programu wychowawczego i profilaktyki Szkoły;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
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) szkolne plany nauczania dla poszczególnych klas;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawie powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole;

- 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) wnioski o wyrażenie zgody na indywidualny tok nauki.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

§ 23

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z uchwalonym przez siebie regulamin działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

◆ Rada Szkoły

§ 24

1. W Szkole działa Rada Szkoły
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała Statut;
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Szkoły i opiniuje jej plan finansowy;
 - 3) opiniuje plan pracy Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły;
 - 4) w porozumieniu z Dyrektorem ustala ramowe plany nauczania dla poszczególnych klas;
 - 5) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
 - 6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę oraz Powiatowej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Szkoły gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określone są regulaminie działania Rady.

§ 25

1. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybierani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybierani przez ogół rodziców;
 - 3) uczniowie wybierani przez ogół uczniów.

2. Rada Szkoły składa się z sześciu osób.
3. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata.
4. Rada Szkoły działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem swojej działalności.
5. W regulaminie, o którym mowa w ust. 4, Rada Szkoły może określić sprawy, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału uczniowie.
6. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor.
7. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

◆ Rada Rodziców

§ 26

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ustępie 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem działalności, który określa w szczególności :
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do rady rodziców.

§ 27

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przy podejmowaniu działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, zwłaszcza jej funkcji opiekuńczej.
2. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego , organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
3. Dyrektor uczestniczy w zebraniach Rady Rodziców.
4. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły oraz programu profilaktyki;
 - 3) opiniowanie szkolnych planów nauczania dla poszczególnych klas, programów nauczania oraz zestawu podręczników;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 6) *uchylony*;
 - 7) gromadzenia funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalania zasad ich używania;
 - 8) zapewnienia rodzicom, przy współpracy z innymi organami, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w klasie i szkole;
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat dziecka i jego postępów lub trudności;
 - c) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - d) uzyskania porady w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

- e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły;
 - f) opiniowanie oceny nauczyciela za odbyty staż w rozwoju zawodowym nauczyciela.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze ze składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 26 ust. 3.

◆ Samorząd Uczniowski

§ 28

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Organami Samorządu są: Przewodniczący, Prezydium Samorządu, Sejmik Uczniowski, Komisje Problemowe.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej, zgodnej z wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania, oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do wyboru nauczyciela – rzecznika praw ucznia;
 - 8) uczestniczy w opracowaniu i realizowaniu Programu Wychowawczego i Profilaktyki Szkoły;

§ 29

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą poprzez realizację wspólnych zadań i przekazywanie informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach, których zasady opisane są w § 20 ust. 3, § 24 ust. 2 pkt. 6, § 25 ust. 6, § 27 ust. 2 i 3, § 28 ust. 5.
2. W celu omówienia i rozwiązaniu ważnych dla Szkoły spraw, każdy z działających w szkole organów może wystąpić do pozostałych o zwołanie wspólnego posiedzenia.
3. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, w przypadku gdy stroną sporu jest Dyrektor, organ prowadzący, a w sprawach pedagogicznych organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 30

1. Konflikty powstałe w Szkole rozwiązywane są następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe między uczniem i nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy;

- 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać o pomoc do innych organów Szkoły (Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły);
- 3) w przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie Szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Kuratora.
2. W wyżej wymieniony sposób powinny być także rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.
3. Konflikty zaistniałe w Szkole pomiędzy jej podmiotami powinny być rozwiązane na terenie Szkoły przy pomocy jej statutowych organów na drodze negocjacji i mediacji.
4. W razie niemożliwości rozwiązywania konfliktu, dopuszcza się w ostateczności, na wniosek nauczyciela lub 2/3 rodziców uczniów danej klasy, zmianę nauczyciela.
5. Społeczność szkoły to: nauczyciele, uczniowie i ich rodzice oraz pracownicy administracyjni i obsługi.

Rozdział V. Organizacja szkoły

§ 31

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, których okres trwania ustalany jest w planie organizacyjnym Szkoły na dany rok szkolny.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnego określony jest odrębnymi przepisami

§ 32

1. Czas trwania nauki:
 - 1) w Gimnazjum Publicznym, Liceum Ogólnokształcącym nauka trwa trzy lata;
 - 2) w Szkole Policealnej – dwa lata (cztery semestry);
1. Czas trwania nauki, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, może ulec wydłużeniu w przypadku nieotrzymania przez ucznia promocji.

◆ Organizacja procesu nauczania

§ 33

1. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z religii / etyki nie może przekroczyć we wszystkich klasach **Gimnazjum** – 32 godzin łącznie.
2. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z religii / etyki nie może przekroczyć we wszystkich klasach Liceum– 35 godzin łącznie.
3. Tygodniowy wymiar zajęć w Studium określony jest w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

§ 34

1. Do **Gimnazjum** uczęszczają uczniowie od 13 do 16 roku życia, nie dłużej niż do uzyskania pełnoletności.
2. Do **Liceum** uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum od 16 roku życia, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
3. Do **Studium** uczęszczają słuchacze legitymujący się świadectwem lub dyplomem potwierdzającym wykształcenie średnie.

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zamieszczonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły zgodnie z ramowym planem nauczania wybranym dla danej klasy.
2. Szkolny ramowy plan nauczania określa tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów lub bloków przedmiotowych, realizacja ścieżek edukacyjnych oraz zajęć fakultatywnych;
 - 2) zajęć z religii / etyki;

- 3) godzin do dyspozycji dyrektora;
 - 4) zajęć o charakterze terapeutyczno – wychowawczym;
 - 5) zajęcia fakultatywne, lektoraty, dydaktyczno wyrównawcze oraz inne zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych;
3. Godziny do dyspozycji Dyrektora mogą być przeznaczone na:
 - 1) zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nieujętego w ramowym planie nauczania albo dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych przedmiotów został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania. Zajęcia edukacyjne, o których mowa organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 3) realizację ścieżek edukacyjnych;
 - 4) zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.
 4. Zajęcia z religii / etyki są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Szkoła organizuje naukę religii / etyki oraz wychowania do życia w rodzinie na życzenie rodziców bądź uczniów, po osiągnięciu przez nich pełnoletności.
 7. Dodatkowe zajęcia, o których mowa w ust 3 pkt 2, Dyrektor może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 8. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego uwzględniając zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
 9. *uchylony*;
 10. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.

§ 36

1. Gimnazjum Publiczne, Liceum Ogólnokształcące realizuje kształcenie ogólne zgodnie z ramowym planem nauczania określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła Policealna realizuje plan nauczania w zawodzie uzgodnionym z odpowiednimi organami.
3. Zajęcia w Gimnazjum oraz Liceum odbywają się przez pięć dni w tygodniu.
4. Kształcenie w Szkole Policealnej może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej.
5. Zajęcia ze słuchaczami w Szkole Policealnej kształcącej w formie stacjonarnej odbywają się przez cztery dni w tygodniu.
6. W Szkole Policealnej kształcącym w formie zaocznej zajęcia w postaci konsultacji zbiorowych dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni.
7. Ilość godzin realizowanych w szkołach wymienionych w ust 1 zgodna jest z ramowymi planami nauczania określonymi odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Szkoły albo Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły, wyznaczy na początku etapu edukacyjnego dla każdego oddziału liceum od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Programy nauczania oraz podręcznik dla zajęć edukacyjnych danego oddziału wybiera nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie Szkoły.

3. Nauczyciel może wybrać odpowiedni program spośród wpisanych do wykazu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu albo opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów nauczania wpisanych do tego wykazu.
4. Nauczyciele wchodzący w skład zespołu przedmiotowego wybierają podręczniki dla każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników jego przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz jakość jego wykonania.
5. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, na który składają się programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, zwany dalej „Szkolnym Zestawem Programów i Podręczników”, uwzględniający całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
6. Dyrektor w terminie do 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.
7. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, w tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego
8. Program nauczania opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do Szkolnego Zestawu Programów po uzyskaniu pozytywnej opinii innego nauczyciela mianowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści, które program obejmuje.

§ 37a (dotyczy nowej podstawy programowej)

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
3. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 38

1. Przy ubieganiu się o przyjęcie do Liceum uczeń deklaruje wybór odpowiedniego nachylenia profilowego.
2. Na pisemną prośbę ucznia lub jego prawnych opiekunów, uczeń w trakcie nauki, ma prawo zmienić nachylenie profilowe po uzupełnieniu różnic programowych.

◆ Organizacja pracy w oddziale

§ 39

1. Liczba uczniów w oddziale powinna kształtować się w przedziale 20 – 30.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 40

1. Podział na grupy w szkole jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej - w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 2) podziału na grupy, z języków obcych, dokonuje na podstawie wyników egzaminu gimnazjalnego z języka obcego przeprowadzanego przez OKE.
 - 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym zajęć laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust 1, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, z tym że w liceum oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych sytuacjach, między-klasowych.
4. W przypadku języków obcych oraz przygotowania do odpowiedniego poziomu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. *uchylony*;
7. Zajęcia nadobowiązkowe oraz pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków.

§ 41

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w § 35 ust 2 i 3 do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

◆ Indywidualny program lub tok nauki

§ 42

1. Uczeń szczególnie zdolny, który ma możliwość dojścia do wybitnych osiągnięć, może skorzystać z indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w § 45.
6. Prawa i obowiązki uczniów realizujących indywidualny tok nauki określa szczegółowy regulamin.

§ 43

1. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informacje o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

§ 44

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
2. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze Szkolnego Zestawu Programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
3. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

§ 45

1. Dyrektor, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch lat, Dyrektor zasięga opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
4. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 2, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
5. Dyrektor, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

§ 46

1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia lub realizować program w całości lub części we własnym zakresie.
2. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 47

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

♦ Innowacja pedagogiczna

§ 48

1. W celu poszerzenia bądź modyfikacji zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki wprowadzane są innowacje pedagogiczne, zwane dalej „Innowacją” czyli nowe rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
2. W Szkole prowadzone mogą być eksperymenty pedagogiczne, zwane dalej „Eksperymentami” w wyniku których istotnie modyfikowane są warunki, organizacja zajęć, sposób lub treść nauczania, wychowania lub opieki, a którego efekty poddane są procedurze weryfikacyjnej.

§ 49

1. Innowacja lub Eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część – oddział, grupy, ciąg klas lub grup.
2. Rozpoczęcie Innowacji lub Eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych
3. Innowacje lub Eksperymenty wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Udział poszczególnych nauczycieli w Innowacji lub Eksperymentach jest dobrowolny.

§ 50

1. Innowacje dotyczące programów nauczania mogą w szczególności polegać na:
 - 1) modyfikacji zachowującej cele kształcenia oraz wiedzę i umiejętności ucznia określone w programach nauczania realizowanych w szkole bądź poszerzeniu tych programów;
 - 2) łącznym (blokowym) nauczaniu dwóch lub więcej przedmiotów pokrewnych na podstawie jednego programu nauczania;
 - 3) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania przedmiotu obowiązkowego;
 - 4) wprowadzeniu do planu nauczania klasy/ szkoły dodatkowych przedmiotów nie ujętych w przepisach o ramowym planie nauczania.
2. Innowacja nie może naruszać:
 - 1) podstawy programowej przedmiotów obowiązkowych;

- 2) ramowych planów nauczania – w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania;
- 3) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 51

1. Uchwały w sprawach prowadzenia Innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
2. Uchwała o wprowadzeniu Innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) pozytywnej opinii Rady Szkoły;
 - 2) pozytywnej opinii zespołu przedmiotowego lub doradcy przedmiotowego – w przypadku innowacji, o których mowa w § 50 ust 1 pkt. 1 i 2;
 - 3) pozytywnej opinii placówki doskonalenia nauczycieli lub specjalisty w danej dziedzinie wskazanych przez kuratora oświaty – w przypadku innowacji, o której mowa w § 50 ust. 1 pkt. 3 i 4.
3. Uchwałę Rady Pedagogicznej o podjęciu innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opiniami, o których mowa w ust. 2 oraz pisemną zgodę autora (zespoły autorskiego) innowacji Dyrektor przekazuje Kuratorowi Oświaty do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia innowacji.
4. Dyrektor przekazuje Kuratorowi Oświaty ocenę wyników innowacji bezpośrednio po jej zakończeniu.

§ 52

W oddziałach, w których prowadzona jest Innowacja, uczniowie zachowują prawo do promocji po spełnieniu wymagań określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania w odniesieniu do przedmiotów obowiązkowych określonych w ramowym planie nauczania Szkoły.

◆ Turystyka i krajoznawstwo

§ 53

1. W celu realizacji swoich zadań i celów statutowych Szkoła organizuje różne formy krajoznawstwa i turystyki współpracując w tym zakresie z stowarzyszeniami i innymi podmiotami działającymi w tym zakresie.
2. Do głównych zadań działalności turystyczno krajoznawczej należy:
 - 1) poznanie kraju ojczystego jego środowiska przyrodniczego, tradycji oraz zabytków kultury;
 - 2) poznanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 4) upowszechnienie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego;
 - 5) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 6) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
3. Zadania krajoznawcze i turystyczne mogą być realizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania;
 - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne;
 - 3) zielone szkoły;
 - 4) biwaki, konkursy i turnieje;
 - 5) obozy wędrownie.
4. Na realizację wycieczek krajoznawczo - turystycznych każdej klasie przysługują dwa dni wolne od zajęć lekcyjnych w ciągu roku szkolnego, biwaki mogą być organizowane w czasie pozalekcyjnym w wyjątkowych sytuacjach – jeden dzień z zajęć lekcyjnych .

5. Dyrektor może wyrazić zgodę na dodatkowy dzień za zwycięstwo w konkursie na najlepszą klasę lub inne znaczące osiągnięcia służące podniesieniu poziomu pracy szkoły.
6. Dni przeznaczonych na realizację wycieczki w danym roku szkolnym nie przenosi się na następny rok szkolny.
7. Nauczyciele mogą także organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w ust. 3.
8. Zgodę na organizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża Dyrektor po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Kierownik wycieczki lub imprezy przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia kartę wycieczki.
10. Działalność Szkoły w zakresie krajoznawstwa lub turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
 - 4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców lub Radę Szkoły, a także osoby fizyczne i prawne.

§ 54

1. Szkoła, w celu pełniejszej realizacji swoich zadań statutowych, doskonalenia nauczanych języków, poznania innych krajów oraz integracji europejskiej współpracuje ze szkołami w innych państwach.
2. Współpraca ta realizowana jest poprzez:
 - 1) realizację wspólnych programów;
 - 2) wymiany młodzieżowe;
 - 3) współpracę artystyczną i sportową.

◆ **Bezpieczeństwo uczniów**

§ 55

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
 - 1) uczniowie przebywają w Szkole w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uczniowie nie opuszczają terenu szkolnego w czasie przerw między lekcjami;
 - 3) ubrania wierzchnie uczniowie pozostawiają w szatni;
 - 4) uczniowie zmieniają w szatni obuwie na sportowe;
 - 5) osoby będące świadkami wypadku bezzwłocznie powiadamiają o tym: wychowawcę klasy, nauczyciela dyżurującego i Dyrektora;
 - 6) pracownicy obsługi i nauczyciele dyżurujący kontrolują pobyt innych osób (nie będących uczniami lub pracownikami) na terenie Szkoły.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkolny jak również teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV.
3. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) w czasie imprez szkolnych wyznaczeni nauczyciele;
 - 3) podczas imprez klasowych organizowanych na terenie Szkoły za wiedzą i zgodą wychowawcy, wychowawca klasy lub inny nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą;

- 4) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza Szkołą oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami. (kierownik – nauczyciel, opiekun – może być rodzic z przygotowaniem pedagogicznym):
 - 1) przy wyjściu (Wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne powinien być 1 opiekun dla grupy do 30 uczniów;
 - 2) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów;
 - 3) na imprezach turystyki kwalifikowanej – 1 opiekun na 10 uczestników.
5. Uczeń zwalnający się z lekcji z powodu pogarszającego się stanu zdrowia musi być odebrany ze szkoły przez rodziców lub opiekunów. W przypadku niemożności przybycia danych osób, musi zostać odprowadzony do domu pod opieką.
6. Uczeń może zwolnić się z lekcji tylko na podstawie pisemnego zaświadczenia od rodziców lub zaświadczenia lekarskiego .

§ 55 a

W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa, do którego zadań należy:

- 1) integrowanie działań nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie bezpieczeństwa;
- 2) współpraca ze środowiskiem;
- 3) pomoc nauczycielom w nawiązywaniu kontaktów z odpowiednimi służbami;
- 4) promowanie problematyki bezpieczeństwa
- 5) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa

◆ **Zadania pracowników pedagogicznych szkoły.**

§ 56

W szkole tworzy się następujące stanowisko kierownicze :

- 1) Wicedyrektorów, w szkole liczącej powyżej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora., o następujących kompetencjach:
 - a) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności w Szkole;
 - b) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz organizowanie zastępstw;
 - c) organizowanie egzaminów maturalnych, poprawkowych, sprawdzających i klasyfikacyjnych;
 - d) planowanie uroczystości i imprez szkolnych oraz nadzór pedagogiczny nad nimi;
 - e) sprawowanie opieki nad Samorządem Uczniowskim i nadzór nad pracą organizacji młodzieżowych;
 - f) obserwowanie zajęć dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli według ustalonego planu;
 - g) kierowanie zespołami nauczycielskimi i komisjami Rady Pedagogicznej;
 - h) przewodniczenie komisjom egzaminacyjnym.
- 2) Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora na każde 12 oddziałów.
- 3) Stanowisko kierownika internatu, do którego należy:
 - a) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo wychowawczej w internacie;
 - b) nadzór nad działalnością pedagogiczną i administracyjno – gospodarczą internatu;
 - c) prowadzenie dokumentacji internatu.

§ 57

1. Pracę wychowawczą Szkoły wspomaga zatrudniony w niej pedagog..
2. Do obowiązków pedagoga należy:
 - 1) pomoc wychowawcom klas i w internacie w ich problemach wychowawczych;
 - 2) udzielanie uczniom i rodzicom indywidualnych porad i pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
 - 3) współpraca z instytucjami pozaszkolnymi jak np.:
 - a) poradnia psychologiczno – pedagogiczna;
 - b) Ośrodek Psychoedukacji, Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie
 - c) Komenda Powiatowa Policji- Wydz. d/s. Nieletnich
 - d) MOPS ,MGOPS i GOPS terenu pow. Iławskiego
 - 4) współudział w opracowaniu i realizacji planu wychowawczego szkoły;
 - 5) czuwanie nad realizacją Praw Ucznia;
 - 6) prowadzenie orientacji zawodowej.

§ 58

1. W Szkole tworzy się system wewnętrznego doradztwa zawodowego.
2. System doradztwa w Szkole tworzą:
 - 1) pedagog szkoły;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) doradca zawodowy;
 - 4) przewodniczący zespołów przedmiotowych i wychowawców klasowych.
3. Do zadań zespołu doradztwa zawodowego należy współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy oraz innymi instytucjami wspomagającymi określenie predyspozycji i uzdolnień.
4. Zespół doradztwa zawodowego w tym celu:
 - 1) informuje uczniów o kryteriach kwalifikacji na studia;
 - 2) organizuje indywidualne konsultacje ucznia z pedagogiem;
 - 3) organizuje, dla chętnych, testy badań predyspozycji zawodowych;
 - 4) organizuje spotkania z przedstawicielami uczelni;
 - 5) organizuje udział uczniów w „Drzwiach otwartych” na uczelniach;
 - 6) zapoznaje uczniów z zapotrzebowaniem rynku pracy na określone zawody.

§ 59

1. Opiekę wychowawczą nad uczniem sprawuje każdy nauczyciel.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanym „Wychowawcą”.
3. Do zadań nauczyciela Wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności uczniowskiej;
 - 4) integrowanie zespołu klasowego poprzez tworzenie odpowiedniej atmosfery w klasie oraz organizację:
 - a) wieczorków (spotkań) klasowych;
 - b) wycieczek jedno i wielodniowych (jeżeli jest to możliwe – jedna wycieczka rocznie)
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia klasowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych godzin do dyspozycji wychowawcy.
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami w nauce i nie-powodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, szkolną pielęgniarką, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, oraz innym ośrodkami opiekuńczo – wychowawczymi w celu uzyskania kwalifikowanej pomocy w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów oraz ich rozwiązywaniu.
5. Formy i organizacja realizacji zadań wychowawczych:
 - 1) współtworzenie i realizowanie Programu Wychowawczego i Profilaktyki Szkoły;
 - 2) przed wystawieniem ocen z zachowania konsultuje się z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
 - 3) włączanie uczniów i rodziców do doboru tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy oraz realizacji treści tych zajęć;
 - 4) powierzanie uczniom zadań związanych z organizacją imprez szkolnych i wy-cieczek klasowych przy współpracy rodziców;
 - 5) organizacja spotkań klasowych i indywidualnych z psychologiem, pedagogiem, lekarzem i innymi specjalistami, w zależności od potrzeb uczniów i rodziców;
 - 6) zapoznawanie rodziców z problemami indywidualnymi, klasowymi i szkolnymi.
6. Dyrektor zapewnia Wychowawcom pomoc merytoryczną i metodyczną w formie:
 - 1) szkoleniowych rad pedagogicznych;
 - 2) opieki doświadczonych wychowawców nad początkującymi;
 - 3) umożliwienia korzystania ze szkoleń i konsultacji organizowanych przez poradnie wychowawczo – zawodowe, Wojewódzki Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli i inne instytucje oświatowe i naukowe.

§ 60

1. Wychowawcy poszczególnych klas tworzą zespół wychowawczy, którym kieruje zastępca dyrektora do spraw wychowawczych.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) koordynowanie działań w zakresie opracowania programu wychowawczego i profilaktyki Szkoły;
 - 2) udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych;
 - 3) nawiązywanie współpracy ze środowiskowymi placówkami wychowawczo – opiekuńczymi;
 - 4) diagnozowanie i ocena skali problemów wychowawczych Szkoły;
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych w przypadku powstania doraźnych problemów związanych z pracą wychowawczą z młodzieżą;
 - 6) dokonywanie co najmniej dwa razy w roku szkolnym oceny pracy i złożenie sprawozdania Radzie Pedagogicznej

§ 60 a

1. Przedstawiciele wychowawców klas, internatu, pedagog szkolny oraz dyrektor szkoły tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
 - a. analizowanie i monitorowanie efektywności realizacji szkolnego programu wychowawczego;
 - b. analizowanie realizacji szkolnego systemu oceniania zachowania uczniów;
 - c. integrowanie wpływów wychowawczych rodziny, szkoły;
 - d. wyznaczanie zadań wychowawczo – opiekuńczych do rocznego planu pracy szkoły;
 - e. ocena sytuacji społeczno – wychowawczej w środowisku szkolnym;
 - f. rozpatrywanie szczególnie trudnych sytuacji wychowawczych w Liceum i Gimnazjum oraz poszukiwanie najkorzystniejszych rozwiązań tych problemów.

§ 61

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby Wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły, na umotywowaną pisemną prośbę Wychowawcy, co najmniej 2/3 rodziców uczniów klasy jak również z urzędu, może dokonać zmiany wychowawcy w danym oddziale.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 2, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie do 30 dni.

♦ Środki realizacji celów statutowych Szkoły

§ 62

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) gabinety i pracownie przedmiotowe;
 - 2) bibliotekę i czytelnię;
 - 3) internat;
 - 4) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
 - 5) gabinet lekarski;
 - 6) szatnie;
 - 7) *uchylony*;
 - 8) archiwum;
 - 9) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
2. Warunki korzystania z wymienionych w ust. 1 pomieszczeń oraz obowiązujące w nich zasady zachowania opisane są w regulaminach tych pomieszczeń.

§ 63

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną, multimedialną pracownią szkolną. Ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz rodziców.
2. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, konserwacja oraz przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz Internetu uczniom, nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły, absolwentom i rodzicom;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej (w tym o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole);

- 4) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji ,z sieci bibliotek oraz ośrodków informacji naukowej;
 - 5) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania oraz planem wychowawczym, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych.
3. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń:
 - 1) wypożyczalni ze stanowiskami komputerowymi;
 - 2) czytelnia
 4. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w dni zajęć lekcyjnych.
 - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum.
 - 3) jeden dzień w tygodniu bibliotekarz może przeznaczyć na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów.
 5. Do zadań i obowiązków nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) w sferze pedagogiczno – dydaktycznej:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnia, a także do pracowni przedmiotowych, zgodnie z regulaminem biblioteki ;
 - b) udostępnianie Internetu, pomoc w obsłudze komputerowego systemu wyszukiwania informacji;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej i tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - d) prowadzenie różnych form promocji książki, upowszechniania czytelnictwa;
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, pedagogiem szkolnym, wychowawcami internatu i z innymi bibliotekarzami;
 - 2) W sferze organizacyjno – technicznej:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodne z profilem programowym szkoły oraz zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów;
 - b) ewidencja i opracowanie(klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja) zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) selekcja zbiorów;
 - d) organizacja warsztatu informacyjnego – tworzenie elektronicznej bazy danych ;
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,-
 - g) planowanie pracy (roczny plan pracy biblioteki, terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych), składanie semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
 - h) sporządzanie projektu budżetu biblioteki.
 - i) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
 - j) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki.
 - 3) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który
 - a) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy;
 - b) wyznacza w planie lekcji godziny do prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - c) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej w szkole;
 - d) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - e) hospituje i ocenia pracę biblioteki;

6. Pracownicy biblioteki
 - 1) zadania poszczególnych pracowników biblioteki ujęte są w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki;
 - 2) pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów bibliotecznych;
 - 3) obowiązki pracowników biblioteki określa ust. 5 zapisu o bibliotece.
7. Finansowania wydatków
 - 1) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i innych ofiarodawców
 - 2) biblioteka może zdobywać środki finansowe na realizację swych zadań statutowych, prowadząc działalność gospodarczą (jednak nie kosztem realizacji podstawowych zadań biblioteki).

§ 64

1. Dla uczniów zamiejscowych Szkoła prowadzi internat.
2. Internat znajduje się w Iławie przy ul. Sienkiewicza 5
2. Szczegółowe zasady działania internatu oraz prawa i obowiązki wychowanków określa regulamin internatu,
3. Zakwaterowanie i wyżywienie w internacie jest odpłatne.
4. Wysokość odpłatności za zakwaterowanie zależy od posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
5. W uzasadnionych wypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, w internacie można zatrudnić wychowawcę - opiekuna nocnego.
6. Liczba wychowanków **Gimnazjum** w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 30 osób.
7. Zajęcia opiekuńczo - wychowawcze z jedną grupą wychowanków **Gimnazjum** wynoszą 70 godzin zegarowych tygodniowo.
8. Liczba wychowanków **Liceum** w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 35 osób.
9. Zajęcia opiekuńczo - wychowawcze z jedną grupą wychowanków **Liceum** wynoszą 49 godzin zegarowych tygodniowo.

§ 64 a

1. Stołówka szkolna mieści się w budynku internatu ZSO.
2. Prawo korzystania ze stołówki posiadają:
 - a. uczniowie Szkoły;
 - b. wychowankowie internatu, będący uczniami innych szkół;
 - c. pracownicy szkoły;
3. Uczniowie szkoły oraz wychowankowie internatu ponoszą opłaty w wysokości kosztów zakupu surowca przeznaczonego na wyżywienie.
4. Pracownicy Szkoły ponoszą opłaty w wysokości wydatków zakupu surowca powiększone o pozostałe koszty przygotowania posiłku (tj. koszt utrzymania stołówki , wynagrodzenia pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń).
5. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego zarządzeniem ustala stawki za wyżywienie obowiązujące w danym roku szkolnym.
6. Dyrektor Szkoły jest upoważniony do całkowitego lub częściowego zwalniania z opłat ucznia za posiłki w stołówce szkolnej w przypadku:
 - a. Szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - b. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych

◆ Szatnie

§ 64 b

1. Szkoła zapewnia uczniom indywidualne szafki na rzeczy osobiste lub oddzielne pomieszczenie na szatnię.

§ 65

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a wyższą uczelnią lub zakładem kształcenia nauczycieli.

◆ Rekrutacja do Szkoły

§ 66

1. Rekrutacja do Liceum określona jest odrębnymi przepisami w sprawie warunków i tryby przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
2. Liceum dokonuje rekrutacji uwzględniając:
 - 1) sumę punktów uzyskanych z egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) sumę punktów pochodzących z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum z następujących przedmiotów:
 - a) języka polskiego oraz języka obcego – do wszystkich klas liceum;
 - b) matematyki i fizyki – do klas o nachyleniu politechnicznym;
 - c) biologii i chemii do klas o nachyleniu medyczno przyrodniczym;
 - d) historii i geografii do klas o nachyleniu humanistycznym;
 - 3) dodatkowe punkty za:
 - a) świadectwo z paskiem;
 - b) udział w konkursach na szczeblu wojewódzkim;
 - c) osiągnięcia artystyczne i sportowe na szczeblu powiatowym
3. Wartości punktów przeliczeniowych za oceny jak również pozostałe osiągnięcia określone są szczegółowo w Szkolnym Regulaminie Rekrutacji.
4. Pierwszeństwo w przyjęciu do klasy mają kandydaci z największą ilością punktów.
5. W przypadku równej ilości punktów preferencje w przyjęciu otrzymują kolejno:
 - 1) kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) finaliści wojewódzkich konkursów przedmiotowych;
 - 3) kandydaci z orzeczeniami kwalifikacyjnymi właściwych poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 4) sieroty, wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych.
6. Kandydaci, którzy znaleźli się poza limitem przyjęć do klasy, a uzyskali odpowiednia ilość punktów dającą im miejsce w Szkole, proponuje się przejście do klas o podobnym nachyleniu profilowym.

§ 67

uchylony;

§ 68

1. O przyjęciu na semestr pierwszy **Studium** decydują punkty za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły średniej a w przypadku gdy liczba kandydatów jest większa od ilości miejsc, wynik rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 69

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania poszczególnych członków.
2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej należy:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji i kryteriów przyjęć;
 - 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do Szkoły;
 - 3) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej dla kandydatów do Studium;
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
3. Dyrektor może odstąpić od powołania Komisji, o której mowa w ust 1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła.
4. Terminy rekrutacji ustala Kurator Oświaty

§ 70

Do klasy programowo wyższej w Szkole przyjmuje się uczniów na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
 - a) do Gimnazjum lub Liceum ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy;
 - b) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy;
 - c) do liceum ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia

§ 71

1. Dyrektor:
 - 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły z wyjątkiem klasy pierwszej;
 - 2) o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej, decyduje tylko w przypadku gdy:
 - a) uczeń powraca z zagranicy;
 - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
2. W przypadkach nie wymienionych w ust 1 Dyrektor przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych.
3. Dyrektor ponadto:
 - 1) w przypadku przeprowadzania dodatkowej rekrutacji, dla uczniów którzy przystąpili odpowiednio do sprawdzianu w późniejszym terminie, ogłasza termin dodatkowej rekrutacji po dniu 20 sierpnia każdego roku;
 - 2) przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę informacje dotyczące rekrutacji do klas pierwszych, a w przypadku nie dokonania pełnego naboru do Szkoły – wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania podań o przyjęcie do Szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła;
 - 3) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne o których mowa w § 70 ust. 2;
 - 4) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.

◆ Warunki promocji i ukończenie Szkoły

§ 72

1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów, określonym w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Z zastrzeżeniem ustępu 3, 4 i 5 niniejszego paragrafu .
2. Uczeń uzyskuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Gimnazjum oraz Liceum Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. *uchylony;*
5. *uchylony;*
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust 3.
8. Uczeń kończy **Gimnazjum**, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił ponadto do egzaminu gimnazjalnego. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły
 - 1) Egzamin w trzeciej klasie gimnazjum przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2) Przebieg egzaminu gimnazjalnego, jego zakres, kryteria oceniania i formy jego przeprowadzania oraz termin określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
9. Uczeń kończy Liceum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Uczeń, który ukończył Liceum, ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego.
 - 1) Egzamin maturalny przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2) Przebieg egzaminów gimnazjalnego i maturalnego, ich zakresy dla danego przedmiotu, kryteria oceniania oraz formy przeprowadzenia określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
 - 3) Harmonogram przeprowadzenia egzaminów gimnazjalnego i maturalnego ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 72 a

- 1) Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 2) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 3) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

- 4) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 5) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną w postaci regulaminu realizacji projektu..
- 6) Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
- 7) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- 8) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 9) Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
- 10) W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 73

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 74

Uczeń, który nie otrzymał promocji składa pisemną deklarację powtarzania klasy Dyrektorowi przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.

◆ Prawa i obowiązki ucznia

§ 75

1. Uczniowie Szkoły nie używają środków psychotropowych, nie piją alkoholu oraz nie palą papierosów na terenie i poza terenem szkoły.
2. Uczeń ma prawo do:
 1. poszanowania i ochrony swojej godności osobistej; wolności od poniżającego traktowania oraz prawo do nietykalności
 2. życzliwego, równego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 3. systematycznej, sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 4. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 5. pomocy w przypadku trudności w nauce;
 6. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 7. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

8. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, opiniowanie wyboru nauczyciela pełniącego funkcje opiekuna samorządu oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 9. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział we wszystkich organizacjach i kołach działających na terenie szkoły jak również reprezentowania jej w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;
 10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
 11. korzystania z księgozbioru biblioteki;
 12. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 13. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i proporcjonalnie do posiadanych środków finansowych;
 14. do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz przedmiotowym systemem oceniania;
 15. do egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności określonego w §88 ust.2 pkt.1 (szczegółowe zasady ubiegania się o wymienione egzaminy zawarte są w wewnątrzszkolnym systemie i oceniania);do kontroli swojej wiedzy i umiejętności;
 16. do korzystania ze zwolnień z zajęć szkolnych według zasad określonych w regulaminie szkoły;
 17. do poszanowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka;
 18. powtórzenia danej klasy tylko raz.
 19. Prawo do znajomości swoich praw (w tym – powszechnej dostępności statutu szkoły, wszelkich regulaminów, podstaw ich tworzenia, procedur odwoływania się i roszczenia)
 20. Prawo do prywatności i tajemnicy korespondencji (obejmuje zarówno prawo do posiadania rzeczy prywatnych i ich nietykalności, a także zakaz jakiegokolwiek ingerencji w obszar prywatny, w tym komentarzy do sytuacji rodzinnej, prywatnej, osobistej ucznia, a także zakaz zapoznawania się z korespondencją ucznia.
 21. Prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym
3. Uczniowie mają prawo do wyboru, spośród nauczycieli, rzecznika praw ucznia.
 4. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę do:
 - 1)wychowawcy;
 - 2)opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 3)rzecznika praw ucznia;
 - 4)przewodniczącego Samorządu Szkolnego.
 5. Skarga może być złożona w formie ustnej lub pisemnej.
 6. Tryb rozpatrywania skarg opisany jest w § 30.
 7. W przypadku braku porozumienia między stronami konfliktu uczeń ma prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
 8. Dyrektor ma obowiązek poinformować osobę, na którą złożono skargę i umożliwić jej wyjaśnienie.

§ 76

1. Z uczniami wybitnie zdolnymi oraz o ukierunkowanych zainteresowaniach Szkoła pracuje zgodnie z zasadami zawartymi w „Statusie ucznia zdolnego”.
2. „Status ucznia zdolnego” nadaje uczniowi Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela, ucznia lub rodziców.
3. Zasady pracy z uczniem, określone w „Statusie ucznia zdolnego”, uchwała Rada Pedagogiczna po uzgodnieniu z uczniami i rodzicami.

1. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) udział w programowych, obowiązkowych zajęciach szkolnych;
 - 2) niezwłoczne usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z zasadami ustanowionymi przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, aktywny udział w tych zajęciach;
 - 4) uczestnictwo w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych oraz pracach społecznych na rzecz Szkoły, jeżeli prace te zostały zaproponowane przez dyrekcję lub Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim;
 - 5) kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;
 - 6) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor, tradycje i wizerunek Szkoły;
 - 7) przestrzeganie dyscypliny, punktualne przychodzenie na zajęcia, rzetelne pełnienie dyżurów uczniowskich;
 - 8) podporządkowanie się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) dbanie o mienie Szkoły, wyposażenie i wystrój klas, pracowni i innych pomieszczeń, dokładanie starań o utrzymanie porządku i czystości na terenie i w obrębie szkoły, uczeń ponosi materialną odpowiedzialność za wyrządzone szkody;
 - 10) przestrzeganie zasad BHP, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi sprzętu szkolnego;
 - 11) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz koleżanek i kolegów;
 - 12) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego obuwia;
 - 13) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz wszystkim dorosłym i koleżankom i kolegom;
 - b) niekorzystanie podczas zajęć szkolnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem urządzeń dozwolonych przez nauczyciela prowadzącego;
 - c) przeciwstawianie się przejawom wandalizmu, brutalności i wulgarności;
 - d) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - e) naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody.
1. Podstawowym i najważniejszym obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach szkolnych. Wszelkie poza programowe zajęcia, tak wewnętrzne jak i zewnętrzne związane z osobistym zainteresowaniem ucznia, powinny być organizowane tak, by nie obywaty się w czasie programowych, obowiązkowych zajęć. Jeżeli jednak nie ma innej możliwości organizacyjnych, to nauczyciel lub inna osoba odpowiedzialna za ich organizację powinna poinformować o tym, trzy dni wcześniej:
 - 1) poprzez wywieszenie informacji w pokoju nauczycielskim – w przypadku gdy organizatorami są nauczyciele Szkoły;
 - 2) pisemnie Dyrektora, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia – w przypadku gdy organizatorem jest osoba z poza szkoły.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z programowych, obowiązkowych zajęć podejmuje Dyrektor lub Wychowawca.
4. Uczniowie zwolnieni muszą uzupełnić braki zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
5. *uchylony*
6. Reprezentantami Szkoły w oficjalnych imprezach pozaszkolnych mogą być uczniowie osiągnący pozytywne wyniki w nauce i nie sprawiający trudności wychowawczych.

◆ System nagród i kar

§ 78

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe;
 - 4) aktywną działalność na rzecz Szkoły i środowiska.
2. Szkoła stosuje następujący system nagradzania uczniów:
 - 1) pochwała Wychowawcy klasy na lekcjach wychowawczych za zachowanie godne wyróżnienia i naśladowania;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej za wzorową postawę na terenie szkoły i poza nią, za dzielność i odwagę, za osiągnięcia w nauce, sporcie, konkursach przedmiotowych, za działalność społeczną itp.;
 - 3) list gratulacyjny dla rodziców, wystosowany przez Dyrektora w imieniu Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) uczeń z oceną średnią 4,75 bez oceny dopuszczającej otrzymuje świadectwo z białym – czerwonym paskiem;
 - 5) uczeń kończący Szkołę ze średnią 4,75, bez oceny dopuszczającej, oraz ze średnią 4,5 z egzaminu dojrzałości, otrzymuje świadectwo z białym - czerwonym paskiem;
 - 6) najlepsi uczniowie kończący Szkołę oraz uczniowie wyróżniający się w jakiejś dziedzinie otrzymują nagrody książkowe;
 - 7) uczniowie ze średnią ocen powyżej 4,75 bez ocen dopuszczających oraz uczniowie ze średnią większą niż 4,5 ale z jedną oceną dostateczną są wyróżnieni poprzez umieszczenie ich fotografii na tablicy „Najlepsi Uczniowie Szkoły”;
 - 8) uczniowie osiągający sukces w jakiejś dziedzinie są wyróżnieni poprzez umieszczenie fotografii oraz informacje o nich na specjalnej tablicy oraz wymienienie na apelu szkolnym;
 - 9) szczególnie zasłużeni absolwenci Szkoły zostają wyróżnieni Srebrną Honorową Tarczą Absolwenta, której tryb przyznawania określony jest szczegółowym regulaminem;
 - 10) szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznane przez władze państwowe, samorządowe, oświatowe, instytucje i organizacje młodzieżowe wg odrębnych przepisów.

§ 79

1. W przypadku łamania zasad Statutu stosuje się wobec ucznia następujące kary:
 - 1) upomnienie i nagana wychowawcy klasy, co jest równoważne z zakazem udziału w imprezach klasowych i szkolnych oraz pozbawienie przywileju „Szczęśliwego numerka” w okresie ustalonym przez samorząd klasowy;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły na forum klasy - co jest równoważne z zakazem reprezentowania Szkoły na zewnątrz i udziałem w imprezach szkolnych;
 - 3) nagana dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
 - 4) prace porządkowe na rzecz szkoły;
 - 5) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o jego nagannym zachowaniu;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy w szkole, o ile istnieje taka możliwość;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły;
 - 8) skreślenie z listy uczniów, lub w przypadku ucznia, na którym spoczywa realizacja obowiązku szkolnego, przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadku:
 - a) naruszenia nietykalności cielesnej, uchybienia godności osobistej oraz gróźb karalnych względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi, a także innych osób przebywających na terenie szkoły;

- b) popełnienia przez ucznia przestępstwa umyślnego, czynu karalnego i nałożenia na niego przez sąd wyroku skazującego;
 - c) dokonania przez ucznia zaboru albo zniszczenia mienia Szkoły lub innych osób;
 - d) przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, posiadania ich na terenie szkoły, lub podczas imprez organizowanych przez szkołę;
 - e) opuszczenia przez ucznia w danym roku szkolnym 80 godzin bez usprawiedliwienia;
 - f) fałszowania dokumentów szkolnych.
- 1a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można stosować kary z pominięciem ich gradacji.
 2. Szkoła informuje rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia o zastosowaniu kary wobec ucznia.
 3. Uczeń lub jego rodzice, opiekunowie prawni mogą odwołać się na piśmie w terminie 14 (czternastu) dni od podjęcia decyzji o wymierzeniu kary do Kuratora za pośrednictwem Dyrektora.
 4. *uchylony*

Rozdział VII. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

◆ Główne cele oceniania

§ 80

1. Szkolne zasady oceniania regulowane są w odrębnych przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomów i postępu w opanowaniu przez ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz rodzaju sprawdzianu,:
 - 1) wiadomości;
 - 2) umiejętności;
 - 3) rozumienia materiału naukowego;
 - 4) kultury przekazywania wiadomości.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) skalę i sposób formułowania ocen bieżących, śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 7) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz warunki zdawania egzaminu poprawkowego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) bieżące i systematyczne ocenianie postępów ucznia w nauce;
 - 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań;
 - 3) uświadomienie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawach programowych oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
 - 4) wdrażanie ucznia do systematycznej samokontroli i samooceny oraz motywowanie do dalszej pracy;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
6. Ustala się formy i zasady bieżącego oceniania:
 - 1) ocena jest jawna;
 - 2) uczeń ma prawo do obiektywnej oceny;
 - 3) uczeń oceniany jest systematycznie;
 - 4) *uchylony*;
 - 5) *uchylony*;

- 6) oceniana jest poprawność i estetyka wykonania pracy, wkład pracy, aktywność, systematyczność, obowiązkowość;
- 7) dopuszcza się możliwość poprawienia oceny negatywnej na warunkach ustalonych w przedmiotowym systemie oceniania i za zgodą nauczyciela prowadzącego;
- 8) dopuszcza się możliwość stosowania prac pisemnych z podziałem na poziomy wymagania.

§ 81

1. Nauczyciel ma obowiązek na dwa tygodnie przed terminem rady klasyfikacyjnej poinformować uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych lub końcoworocznych w następujący sposób:
 - a. w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej w formie pisemnej poprzez notatkę w zeszytzie ucznia lub zapis w dzienniku elektronicznym;
 - b. w przypadku oceny pozytywnej w formie ustnej.
2. Uczeń ma obowiązek przekazać tę informację obojgu rodzicom, czego potwierdzeniem jest ich własnoręczny podpis pod informacją pisemną.
3. Uczeń ma prawo poprawić proponowaną przez nauczyciela ocenę śródroczną i roczną przed wystawieniem oceny ostatecznej przez nauczyciela. Szczegółowe zasady popraw określone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;

◆ **Formy i zasady oceniania**

§ 82

1. Oceny dzielą się na śródroczne, końcoworoczne i bieżące (częstkowe).
2. Oceny śródroczne i końcoworoczne są zgodne z wytycznymi zawartymi w odrębnych przepisach.
3. Oceny bieżące (częstkowe) są to oceny w skali od 1 do 6 z „+” i „-”.
 - 3a. Dostawienie do oceny znaku „+” oznacza dodanie 0,5 do jej wartości, dostawienie znaku „-” oznacza odjęcie 0,25 od jej wartości.

§ 83

1. Kryteria oceniania określone są dla każdego przedmiotu i stanowią Przedmiotowe Zasady Oceniania.

§ 84

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mierzone są poprzez ocenianie:
 - 1) odpowiedzi ustnych;
 - 2) prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek;
 - 3) zajęć praktycznych;
 - 4) prac domowych;
 - 5) udziału ucznia w lekcji (aktywności).
2. Zasady oceniania odpowiedzi ustnych:
 - 1) ocenianie odpowiedzi ustnych może odbywać się na każdej lekcji;
 - 2) odpowiedź ustna, obejmuje maksymalnie materiał z trzech tematów;
 - 3) podczas odpowiedzi premiowane jest:
 - a) logiczne myślenie;
 - b) wykorzystanie wiadomości z różnych dostępnych źródeł;
 - c) merytoryczność wypowiedzi.

3. Zasady przeprowadzania i oceniania prac pisemnych
 - 1) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż 3 sprawdziany, zapowiedziane na tydzień przed terminem i zapisane w Dzienniku; sprawdzian powinien być poprawiony i omówiony w ciągu dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia (z wyjątkiem języka polskiego);
 - 2) kartkówki, obejmują wiadomości maksymalnie z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej i nie muszą być zapowiadane;
 - 3) punktacja prac pisemnych ustalana jest przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 4) w każdej pracy pisemnej muszą być zawarte zadania o różnym stopniu trudności;
 - 5) dopuszcza się możliwość poprawienia oceny w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
 - 6) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej na sprawdzianie uczniów musi zaliczyć daną partię materiału w terminie ustalonym w Przedmiotowych Zasadach Oceniania w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na sprawdzianie dopuszcza się postawienie oceny niedostatecznej.
 - 7) Prace uczniów, jeżeli nie zostały im oddane po sprawdzeniu, przechowywane są przez okres danego roku szkolnego.
 - 8) Prace ucznia udostępnia się uczniowi w trakcie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel przekazuje i omawia wyniki. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach prace udostępnia się w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem
 - 9) Prace ucznia udostępnia się rodzicom w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 - 10) Prace udostępnione przez nauczyciela do wglądu mogą być kopiowane lub fotografowane wyłącznie za jego zgodą.
4. Nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę w oparciu o przyjęte kryteria i tryb jej ustalania. Uczniowi przekazuje uzasadnienie oceny na lekcji, na której ocenę tę wystawił, a w przypadku ocen z prac pisemnych w momencie ich omówienia. Rodzicom (prawnym opiekunom) nauczyciel przedstawia ustnie uzasadnienie ustalonej oceny na ich wniosek zgłoszony podczas spotkań określonych w §85 ust.1 pkt. 1 i 2.

§ 85

1. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o osiągnięciach edukacyjnych ucznia poprzez:
 - 1) spotkania z Wychowawcą: okresowe i międzyokresowe;
 - 2) spotkania z nauczycielami w trakcie wywiadówek oraz spotkań indywidualnych w godzinach przyjęć;
 - 3) uchylony;
 - 4) wykorzystywanie dziennika elektronicznego.
2. Obecność rodziców na zebraniach jest odnotowana w Dzienniku.
3. W przypadkach szczególnych wychowawca może zaprosić rodziców do szkoły poza wywiadówkami lub przekazać im informację w formie pisemnej.

§ 86

Ocenianie dokumentowane jest w następujący sposób:

- 1) oceny bieżące (cząstkowe) wpisywane są do Dziennika lekcyjnego: oceny z prac innym kolorem niż pozostałe;
- 2) oceny końcoworoczne wpisywane są dodatkowo do arkusza ocen, który prowadzony jest dla każdego ucznia i przechowywany w archiwum.

◆ Kryteria oceniania

§ 87

1. Ustala się następujące ogólne kryteria oceny:

- 1) Ocenę celujący – otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności ujęte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.
- 2) Ocenę bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania 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;
 - c) uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - d) jest aktywny na zajęciach lekcyjnych;
 - e) wykazuje zainteresowanie przedmiotem.
- 3) Ocenę dobry – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w podstawach programowych przedmiotu;
 - b) wypowiedzi ucznia są poprawne merytorycznie i wyczerpujące;
 - c) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 2) Ocenę dostateczny - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował materiał przewidziany w podstawach programowych w stopniu zadowalającym;
 - b) przy przekazywaniu wiadomości potrzebuje niewielkiej pomocy nauczyciela;
 - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 3) Ocenę dopuszczający – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował niewielki zakres elementarnych wiadomości i podstawowe pojęcia z danego przedmiotu, które wynikają z podstaw programowych;
 - b) nie potrafi samodzielnie ustnie przekazać wiadomości – wymaga zadania pytań dodatkowych, naprowadzających;
 - c) z pomocą nauczyciela wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
 - d) dysponuje podstawowymi umiejętnościami umożliwiającymi uzupełnienie braków w czasie dalszego kształcenia.
- 4) Ocenę niedostateczny – otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi nauczania w danej klasie, a brak w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Przy określaniu kryteriów wymagań należy kierować się następującymi stałymi kryteriami:

- 1) łatwość dla ucznia;
- 2) prostota i uniwersalność;
- 3) niezbędność w obecnym i dalszym kształceniu;
- 4) użyteczność pozaszkolna;
- 5) pewność naukowa.

2. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest spełnienie przez ucznia określonych przez nauczyciela wymagań:
 - 1) na dopuszczający – wymagania konieczne;
 - 2) na dostateczny – wymagania podstawowe;
 - 3) na dobry – wymagania rozszerzające;
 - 4) na bardzo dobry – wymagania dopełniające;
 - 5) na celujący – wymagania ponadprogramowe.
 - a) wymagania konieczne – powinny obejmować zapamiętane wiadomości, tzw gotowość ucznia do przypomnienia sobie pewnych terminów, faktów, praw i teorii naukowych oraz zasad działania. Uczeń nie powinien ich mylić ze sobą i zniekształcać. Ponadto rozumiejąc pewne wiadomości uczeń potrafi rozwiązać zadanie o niewielkim stopniu trudności. Kryteria te uczeń może spełniać w następnych okresach cyklu nauczania;
 - b) wymagania podstawowe – powinny obejmować zrozumienie wiadomości, tzn uczeń potrafi przedstawić je w innej formie, niż je zapamiętał, uporządkować, streścić i uczynić podstawą prostego wniosku. Ponadto uczeń opanował umiejętność praktycznego posługiwania się wiadomościami wg podanych wzorów;
 - c) wymagania rozszerzające – powinny obejmować zrozumienie wiadomości oraz umiejętności samodzielnego rozwiązywania podstawowych problemów, praktycznych zadań;
 - d) wymagania dopełniające – powinny obejmować opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych dla niego zjawisk, formułowania planów działania, tworzenie oryginalnych przedmiotów, wartościowanie przedmiotów i zjawisk według opanowanych kryteriów;
 - e) wymagania ponadprogramowe – jak ogólne kryteria dla oceny celującej.
4. Kontrola postępów edukacyjnych uczniów obejmować powinna różne jej formy przy respektowaniu zasad zawartych w przyjętych do realizacji „Prawach i obowiązkach ucznia”.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu.
6. Szczegółowe kryteria ustalania ocen określają nauczyciele w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, uwzględniając warunki realizacji programów nauczania.
7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Uczniom posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na zajęciach lekcyjnych dostosowuje:
 - a) wymagania edukacyjne zgodne z zaleceniami zawartymi w w/w orzeczeniu
 - b) system oceniania zgodny z Wewnątrzszkolnymi oraz Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informatycznej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
 - 2) Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek uczestniczyć w lekcji.
 - 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
 - 4) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afa-

- zją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 5) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 6) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
9. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji nauczania zamiast oceny kwalifikacyjnej wpisuje się „zwolniony”
10. Nauczyciele w końcu każdego semestru w terminie określonym przez dyrektora szkoły, jednak co najmniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustalają oceny semestralne.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

◆ Egzamin klasyfikacyjny

§ 88

Ustala się tryb i terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na nie w szkolnym planie nauczania;
- 2) uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a. realizujący indywidualny tok nauki
 - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 4) uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny składa w tej sprawie pisemną prośbę do Dyrektora, nie później niż jeden dzień po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 5) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 6) na prośbę ucznia nie sklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może w wyjątkowych wypadkach wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 7) *uchylony;*
- 8) *uchylony;*
- 9) *uchylony;*
- 10) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej, wyjątkiem są egzaminy z informatyki, edukacji informatycznej, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i zajęć technicznych, które są jednoczesne i mają formę ćwiczeń praktycznych.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w pkt 2, 3a i 6 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
- 12) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 3 b przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
- 13) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 3 b przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
 - nauczyciel odpowiednich zajęć edukacyjnych/
- 14) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
- 15) *uchylony;*
- 16) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.
- 17) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi lub jego rodzicom. Wgląd odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu, którego dotyczył egzamin.

§ 88 a

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu kwalifikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88 b.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu kwalifikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 88 b oraz § 88 c ust 2.
3. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 88 b

§ 88 b

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej 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) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 88 c ust. 2.
7. Z prac komisji sporządza się protokół. Do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą sprawdzianu uczniowi lub jego rodzicom. Wgląd odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu, którego dotyczył sprawdzian;

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami..
9. Przepisy ust 1 – 8 stosują się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

◆ Egzamin poprawkowy

§ 88 c

- 1) uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;
- 2) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych;
- 3) *uchylony*;
- 4) termin egzaminu wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - c) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- 6) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 . b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne
- 7) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, wyjątkiem są egzaminy z informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, które są jednoczęściowe i mają formę ćwiczeń praktycznych;
- 8) zadania do egzaminu poprawkowego ustala egzaminator;
- 9) *uchylony*;
- 10) w trakcie egzaminu ustnego uczeń losuje pytania z co najmniej dwóch zestawów egzaminacyjnych;
- 11) *uchylony*;
- 12) czas trwania egzaminu ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym:
 - a) część pisemna trwa od 45 do 90 minut;
 - b) część ustna – maksymalnie 20 minut;
 - c) czas przygotowania do odpowiedzi ustnej – maksymalnie 20 minut;
 - d) pomiędzy częścią pisemną i ustną ustala się przerwę nie krótszą niż 15 minut.
- 13) ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja egzaminacyjna;
- 14) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół Do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 15) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
- 16) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i może powtarzać klasę.
- 17) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego uczniowi lub jego rodzicom. Wgląd odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu, którego dotyczył egzamin;

§ 89

Rodzice i nauczyciel współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) współdziałanie w opracowaniu, monitoringu i ewaluacji Programu Wychowawczego i Profilaktyki Szkoły;
- 2) współuczestnictwo w realizacji Programu Wychowawczego i Profilaktyki ;
- 3) opiniowaniu zestawów programu nauczania dla poszczególnych oddziałów;
- 4) organizowaniu co najmniej 4 zebrań informacyjnych z rodzicami w ciągu roku szkolnego;
- 5) zapoznanie rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

◆ Ocenianie zachowania ucznia

§ 90

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach oceniania zachowania obowiązujących w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. S. Żeromskiego w Hławie.
2. Kryteria dotyczą uczniów gimnazjum i liceum ogólnokształcącego w trybie dziennym.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne,
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Końcowa ocena nie może być ustalana na podstawie jednego kryterium
 - 1) Wzorowe
 - a. Stosunek do obowiązków szkolnych
 - Sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - wykonuje zadania domowe;
 - bierze udział w pracach klasowych;
 - jest aktywny podczas zajęć;
 - uczestniczy w konkursach lub zawodach szkolnych i środowiskowych;

- szanuje mienie szkolne i pomoce dydaktyczne;
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz godnie ją reprezentuje;
 - w pełni przestrzega wewnętrznych regulaminów;
 - nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
 - wykonuje prace nadobowiązkowe na rzecz szkoły;
 - dba o honor i tradycję szkoły;
 - nie spóźnia się na lekcje;
- b. Zasady współżycia społecznego i norm etycznych
- Kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią;
 - dba o kulturę słowa własną i innych;
 - szanuje poglądy innych;
 - okazuje bezinteresowną pomoc koleżeńską;
 - nie ulega nałogom;
 - dba o higienę osobistą;
 - przeciwstawia się agresywnym i niewłaściwym zachowaniom;
 - udziela się społecznie;
- c. Podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.
- 2) Bardzo dobre
- a. Stosunek do obowiązków szkolnych
- Wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - wykonuje prace domowe;
 - bierze udział w pracach klasowych;
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - przestrzega wewnętrznych regulaminów;
 - bierze udział w konkursach szkolnych;
 - szanuje mienie szkolne i pomoce dydaktyczne;
 - dba o honor i tradycję szkoły;
 - ma maksymalnie 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
 - zdarzają mu się nieliczne spóźnienia na lekcje;
- b. Zasady współżycia społecznego i norm etycznych
- Kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią;
 - dba o kulturę słowa;
 - szanuje przekonania innych;
 - jest koleżeński i uczynny;
 - nie dopuszcza się agresywnych czy brutalnych zachowań;
 - nie ulega nałogom;
 - dba o higienę osobistą;
 - nie ma uwag o niewłaściwym zachowaniu
- c. Pełnił aktywna rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu
- 3) Dobre
- a. Stosunek do obowiązków szkolnych
- Wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - bierze udział w pracach klasowych;
 - szanuje mienie szkolne i pomoce dydaktyczne;
 - zdarzają mu się uchybienia wobec wewnętrznych regulaminów;

- stara się dbać o honor i tradycję szkoły;
 - ma maksymalnie 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
 - rzadko spóźnia się na lekcje;
- b. Zasady współżycia społecznego i norm etycznych
- Kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły;
 - szanuje poglądy innych ludzi;
 - stara się używać kulturalnego języka;
 - nie wywołuje konfliktów z innymi;
 - stara się nie ulegać nałogom;
 - ma pojedyncze uwagi o niewłaściwym zachowaniu;
- c. Prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

4) Poprawne

- a. Stosunek do obowiązków szkolnych
- Stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych;
 - bierze bierny udział w zajęciach szkolnych;
 - stara się przestrzegać wewnątrzszkolnych regulaminów;
 - zdarza mu się postępować wbrew tradycji szkoły;
 - nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - ma maksymalnie 15 godzin nieusprawiedliwionych;
 - dość często spóźnia się na lekcje;
- b. Zasady współżycia społecznego i norm etycznych
- Zdarza mu się zachowywać w sposób niekulturalny;
 - zdarza mu się używać wulgaryzmów;
 - czasami prowokuje konflikty;
 - czasami okazuje brak szacunku innym ludziom;
 - nie ulega nałogom;
 - ma niewiele uwag o niewłaściwym zachowaniu;
 - zdarza mu się nie dbać o higienę osobistą;
- c. Wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.

5) Nieodpowiednie

- a. Stosunek do obowiązków szkolnych
- Nie w pełni wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - bierze bierny udział w zajęciach;
 - czasami przeszkadza w prowadzeniu zajęć niekiedy unika prac klasowych;
 - dopuszcza się uchybień wobec wewnątrzszkolnych regulaminów;
 - postępuje wbrew tradycji szkoły;
 - naraża na uszczerbek dobre imię szkoły;
 - ma maksymalnie 25 godzin nieusprawiedliwionych;
 - często spóźnia się na lekcje;
- b. Zasady współżycia społecznego i norm etycznych
- Zdarza mu się zachowywać w sposób niekulturalny;
 - prowokuje konflikty z innymi;
 - zdarzają mu się zachowania agresywne;
 - jest arogancki;

- kłamie;
 - ulega nałogom;
 - ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu;
 - nie dba o higienę osobistą
- c. Często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego
- 6) Naganne
- a. Stosunek do obowiązków szkolnych
- Lekceważy obowiązki szkolne;
 - przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - unika prac klasowych;
 - niszczy mienie szkolne;
 - nie przestrzega wewnętrznych regulaminów;
 - dopuszcza się wybryków chuligańskich na terenie szkoły i poza nią;
 - naraża na uszczerbek dobre imię szkoły;
 - ma więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych;
 - często spóźnia się na lekcje;
- b. Zasady współżycia społecznego i norm etycznych
- Zachowuje się w sposób niekulturalny;
 - jest arogancki;
 - prowokuje konflikty z innymi;
 - używa wulgarnego języka;
 - popełnia wykroczenia lub dopuszcza się czynów przestępczych;
 - kłamie;
 - ulega nałogom;
 - ma wiele uwag o niewłaściwym zachowaniu;
- c. Nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

◆ Zasady oceniania, promowania i klasyfikowania w szkole policealnej

§ 91

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Termin przeprowadzania egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w porozumieniu z dyrektorem, z tym, że nie później, niż na tydzień przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Egzamin semestralny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
4. Terminarz egzaminów semestralnych powinien być podany słuchaczom przynajmniej na dwa tygodnie przed pierwszym egzaminem.
5. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz uzyskał z wymaganych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
6. Słuchacz, który opuścił w ciągu semestru powyżej 50% zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania zostaje skreślony z listy słuchaczy.
7. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć, jest zobowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
8. W wypadku uzyskania oceny niedostatecznej z pracy kontrolnej słuchacz nie zostaje dopuszczony do egzaminu semestralnego i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
9. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej lub pisemnej, z wyjątkiem § 91.11 i § 92.12.
10. Oceny w części pisemnej i ustnej egzaminów semestralnych ustala się według zasad opisanych w § 87.
11. W szkole dla dorosłych egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
12. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki oraz egzaminy przeprowadzane w formie pisemnej trwają 90 minut. Egzaminy pisemne słuchacze wykonują na kartach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.
13. Słuchacz przystępujący do egzaminu semestralnego w formie ustnej ma 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi oraz nie więcej niż 15 minut na udzielenie odpowiedzi. Słuchacz udziela odpowiedzi na wylosowany zestaw pytań. Zamiana wylosowanego zestawu pytań jest niemożliwa. Liczba zestawów pytań musi być większa od liczby zdających. Zestawy pytań zatwierdzane są przez dyrektora.
14. Oceną klasyfikacyjną jest ocena z ustnego egzaminu semestralnego. O ocenie z języka polskiego, języka obcego, matematyki decyduje nauczyciel na podstawie wyników uzyskanych przez słuchaczy w obu formach egzaminu.
15. Z przeprowadzonych egzaminów nauczyciel sporządza zbiorczy protokół. Protokoły pozostają w dokumentacji szkoły
16. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Termin dodatkowy, o którym mowa w ustępie 4, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego, a po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia

§ 92

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 91 ust. 6, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny pozytywne.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ustępie 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

§ 93

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w terminie określonym przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części ustnej i pisemnej, zaś z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.
5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 91 ustęp 4, dodatkowy termin egzaminu semestralnego .

§ 94.

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia szkoły.
2. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr wyższy programowo, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Słuchacz kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja się zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Dyrektor może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza, który nie został promowany lub nie ukończył szkoły uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
5. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 95

1. Słuchacze szkoły wieczorowej oceniani są zgodnie z § 87.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
3. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
4. Słuchacze, którzy nie spełniają warunków do wystawienia oceny, zostają skreśleni z listy uczniów szkoły

Rozdział VIII. Nauczyciele i inny pracownicy Szkoły.

§ 96

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierów technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1 określają odrębne przepisy.

◆ Obowiązki nauczycieli

§ 97

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
5. *uchylony*;
6. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z § 14 niniejszego statutu poprzez:
 - a) pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b) pełną odpowiedzialność za powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, w czasie przerw podczas pełnienia dyżuru, nauczyciel nie ma prawa pozostawiania uczniów w czasie lekcji i innych zajęć bez opieki;
 - c) instruowanie podopiecznych o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń, pomocy dydaktycznych i środków chemicznych;
 - d) zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni, przepisami BHP oraz regulaminem Szkoły;
 - e) natychmiastowe reagowanie na wszystkie przejawy brutalności i udzielanie pierwszej pomocy w czasie wypadku.
 - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) właściwe i systematyczne przygotowywanie się zarówno pod względem metodycznym jak i merytorycznym do wszystkich zajęć szkolnych;
 - b) ekonomiczne wykorzystanie czasu lekcji;
 - c) właściwe kierowanie przebiegiem procesu lekcyjnego;
 - d) właściwe korzystanie ze środków dydaktycznych i stałą troskę o ich zwiększanie;
 - e) prowadzenie nauczania zróżnicowanego;

- f) stosowanie właściwych form kontroli wyników nauczania;
 - g) wyrabianie u uczniów świadomej dyscypliny i nawyków prawidłowej organizacji pracy;
 - h) dbałość o właściwą strukturę lekcji;
 - i) wprowadzanie do procesu nauczania innowacji pedagogicznych;
 - j) kształtowanie postaw twórczych ucznia.
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
 - a) udział uczniów w konkursach międzyklasowych i międzyszkolnych;
 - b) udział uczniów w pracach kół przedmiotowych;
 - c) wprowadzanie nowych rozwiązań lekcyjnych;
 - d) umożliwienie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych.
 - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie poprzez:
 - a) opracowanie jednolitych i czytelnych kryteriów oceny;
 - b) zapoznanie rodziców i uczniów z w/w kryteriami;
 - c) jawne ocenianie uczniów, ocena powinna zawierać informację o aktywności, postępach, specjalnych uzdolnieniach ucznia
 - d) uzasadnienie wysokości oceny oraz wysłuchanie uwag uczniów i rodziców;
 - e) obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów;
 - f) podmiotowe traktowanie ucznia.
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów poprzez:
 - a) wykrywanie i korygowanie tych właściwości psychicznych, które stanowią przyczynę opóźnień w nauce;
 - b) rozpatrywanie osobowości ucznia jako całości i opracowanie metod postępowania z danym uczniem;
 - c) usuwanie przyczyn niepowodzeń tkwiących w samym uczniu;
 - d) prowadzenie indywidualizacji nauczania;
 - e) organizowanie pomocy w nauce;
 - f) właściwą organizację pracy lekcyjnej.
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów przedmiotowych;
 - b) aktywny udział w pracach zespołów wychowawczych;
 - c) aktywny udział w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - e) tworzenie własnego warsztatu pracy.
 - 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, poprzez:
 - a) właściwą troskę i zabezpieczenie powierzonych środków dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
 - b) porządkowanie pomocy i umieszczanie ich w wyznaczonym miejscu po przeprowadzonych pokazach i ćwiczeniach;
 - c) przeprowadzanie przy pomocy uczniów drobnych napraw sprzętu i pomocy oraz prac porządkowych związanych z właściwym ich zabezpieczeniem.
 - 8) realizowanie uchwał oraz przestrzeganie regulaminów uchwalonych przez Radę Pedagogiczną i inne organy Szkoły.
 - 9) Nauczyciele nie przestrzegający postanowień niniejszego Statutu oraz uchwał Rady Pedagogicznej ponoszą odpowiedzialność zgodnie z uregulowaniami Karty Nauczyciela oraz Regulaminu Pracy

§ 98

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w § 36;
 - 2) rozwiązywanie problemów dotyczących trudności dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych klasy;
 - 3) planowanie i realizacja ścieżek edukacyjnych.
 - 4) konsultacja propozycji ocen zachowania.
2. Dyrektor może tworzyć:
 - 1) zespoły wychowawcze;
 - 2) zespoły przedmiotowe;
 - 3) inne zespoły problemowo – zadaniowe;
 - 4) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, tworzą zespół przedmiotowy.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu, zwany liderem, do którego zadań należy organizowanie i animowanie pracy zespołu.
5. Główne zadania zespołu przedmiotowego, to:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) ewaluacja poszczególnych programów nauczania;
 - 3) modyfikacja, w miarę potrzeb programów nauczania;
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, przedmiotowych zasad oceniania, oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizacji pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 8) *uchylony*;
 - 9) przeprowadzenie olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 10) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - 11) przeprowadzanie testów i sprawdzianów porównawczych;
 - 12) prowadzenie szkoleń, lekcji otwartych, poradnictwa zawodowego w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 13) dokonywanie, co najmniej 2 razy w roku szkolnym oceny pracy i złożenie sprawozdania na radzie pedagogicznej.

§ 99

Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami, wynagradzanie nauczycieli oraz system kar i nagród regulowany jest przez odrębne przepisy.

◆ Inni pracownicy Szkoły i ich obowiązki

§ 100

1. Inni pracownicy szkoły, to:
 - 1) pracownicy administracyjni szkoły;
 - 2) kierownik gospodarczy;
 - 3) pracownicy obsługi..
2. Do pracowników administracyjno biurowych zalicza się:
 - 1) główną księgową i księgową do których należy obsługa finansów Szkoły;
 - 2) pracowników sekretariatu Szkoły, których zadaniem jest prowadzenie kancelarii szkoły jak również spraw kadrowych.
3. Kierownika gospodarczego Szkoły zatrudnia dyrektor szkoły, zaś do jego obowiązków należy:
 - 1) opracowanie zakresu obowiązków i nadzór nad ich wykonywaniem przez pracowników obsługowych Szkoły;
 - 2) zabezpieczanie i konserwacja obiektów Szkoły;
 - 3) zaopatrzenie Szkoły w niezbędny sprzęt oraz materiały i urządzenia;
 - 4) szkolenie pracowników obsługi w zakresie BHP.
4. Zadaniem pracowników obsługi jest dbanie o ład i porządek na terenie Szkoły jak również wykonywanie drobnych napraw i remontów.

1. Ważnym elementem pracy Szkoły jest współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) współdecydowania o Programie Wychowawczym i Profilaktyki Szkoły;
 - 2) pełnej informacji o programach nauczania oraz kryteriach wymagań edukacyjnych;
 - 3) pełnej i wyczerpującej informacji o postępach edukacyjnych swoich dzieci, o ich zachowaniu oraz trudnościach w nauce;
 - 4) decydowania o udziale swoich dzieci w zajęciach z przedmiotów, które takiej decyzji wymagają.
3. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy:
 - 1) współpraca z Wychowawcą, nauczycielami oraz dyrekcją szkoły w procesie wychowawczym.
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - 4) Usprawiedliwienie nieobecności dziecka zgodnie z zasadami ustalonymi przez wychowawcę klasy. Usprawiedliwienie określa datę oraz przyczynę nieobecności. Wychowawca uwzględnia usprawiedliwienia dostarczone w ciągu dwóch tygodni od początku absencji ucznia;
4. Szkoła ma następujące sposoby komunikowanie się z rodzicami (prawnymi opiekunami) na temat postępów dziecka :
 - 1) cztery spotkania rocznie z wychowawcą danego oddziału i nauczycielami uczącymi;
 - 2) jedno spotkanie ogólne rodziców wszystkich uczniów z dyrektorem szkoły;
 - 3) dyżury nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawców raz w tygodniu;
 - 4) bieżące wykorzystywanie dziennika elektronicznego.
5. Organizacja i zadania Klasowych Rad Rodziców:
 - 1) Klasową Radę Rodziców wybiera się spośród wszystkich rodziców uczniów danej klasy zwykłą większością głosów;
 - 2) kadencja Klasowej Rady Rodziców trwa zwykle przez cały okres nauki w danym typie szkoły;
 - 3) dopuszcza się możliwość corocznej zmiany części lub całości Klasowej Rady Rodziców;
 - 4) Klasowa Rada Rodziców działa na terenie klasy w porozumieniu z wychowawcą, i pomaga mu w realizacji programu wychowawczego klasy;
 - 5) *uchylony*;
 - 6) Klasowa Rada Rodziców może tworzyć własny fundusz z dobrowolnych składek rodziców;
 - 7) Klasowa Rada Rodziców ma prawo zgłaszać do wychowawcy wnioski i sugestie we wszystkich sprawach dotyczących społeczności klasowej;
 - 8) Klasowa Rada Rodziców integruje środowisko klasowe we wszystkich jego aspektach;
 - 9) Klasowa Rada Rodziców powinna być organizatorem i współorganizatorem spotkań, uroczystości i innych tzw. imprez klasowych.
6. Rodzice wyróżniający się w pracy na rzecz szkoły, oraz rodzice uczniów osiągających postępy w nauce lub innych dziedzinach życia szkoły są nagradzani poprzez:
 - 1) List Pochwalny Dyrektora;
 - 2) Odznakę „Zasłużony dla oświaty”;
7. Wprowadza się Honorowy Tytuł „Przyjaciela Szkoły”, który przyznawany jest zasłużonym dla szkoły osobom fizycznym i prawnym zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną regulaminem i wręczany na uroczystym zakończeniu roku szkolnego.

Rozdział X. Zasady gospodarki finansowej szkoły

§ 102

Szkoła jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach .

§ 103

1. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest plan finansowy.
2. Plan finansowy Szkoły przygotowują główny księgowy oraz dyrektor szkoły i przedstawia go:
 - 1) Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania;
 - 2) Radzie Szkoły do zaopiniowania;
 - 3) Zarządowi Powiatu do zatwierdzenia.

§ 104

1. *uchylony*
2. Przychody uzyskane przez Szkołę mogą pokrywać koszty finansowania i dofinansowania:
 - 1) zakupu pomocy, sprzętu i materiałów oraz inne wydatki eksploatacyjne niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania szkoły;
 - 2) zakup materiałów i surowców do pracy stołówki oraz innych kosztów związanych z jej funkcjonowaniem;
 - 3) napraw, usuwania drobnych usterek i remontów szkoły oraz sprzętu;
 - 4) organizacji kursów, szkoleń oraz wypoczynku dla dzieci i młodzieży;
 - 5) organizacji imprez sportowych i olimpiad przedmiotowych;
 - 6) celów wskazanych przez ofiarodawców.

§ 105

Sprawozdawczość finansowa Szkoły zgodna jest z odrębnymi przepisami.

Rozdział XI. Międzyszkolny Ośrodek Sportowy. Cele i zadania placówki oraz sposoby ich realizacji

§ 106

1. Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Iławie, jako publiczna placówka wychowania pozaszkolnego realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) Kształtuje i rozwija uzdolnienia i zainteresowania sportowe, zamiłowanie do uprawiania turystyki, krajoznawstwa, nawyki czynnego wypoczynku dzieci i młodzieży zwanych dalej uczestnikami.
 - 2) Zapewnia szerokim kręgom młodzieży warunki do czynnego i systematycznego uczestnictwa w różnorodnych formach kultury fizycznej.
 - 3) Prowadzi szkolenia wstępne i zaawansowane, a także specjalistyczne dla szczególnie uzdolnionych uczestników w zakresie żeglarstwa regatowego i turystycznego oraz innych sportów wodnych.
 - 4) Organizuje inne formy upowszechniania sportów wodnych i turystyki wodnej.
 - 5) Organizuje obozy szkoleniowe, kondycyjne, półkolonie, kursy podnoszące kwalifikacje dla dzieci i młodzieży szkolnej.
 - 6) Współpracuje z stowarzyszeniami i klubami sportowymi w zakresie szkolenia młodzieży, organizacji imprez i udziału w zawodach sportowych.
2. MOS realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) Odpowiednie dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym z uwzględnieniem prawidłowości w zarządzaniu administracyjnym i gospodarczym.
 - 2) Zatrudnianie nauczycieli kompetentnych do prowadzenia zajęć w sekcjach sportowych, a także organizatorów sportu i rekreacji.
 - 3) Planowanie i organizowanie uczestnikom szerokiej oferty zajęć pozaszkolnych.
 - 4) Współpracę z instytucjami i organizacjami o podobnych założeniach programowych, a w szczególności ze szkołami, instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym.
 - 5) Organizację imprez, zawodów sportowych i zajęć rekreacyjno- sportowych.
 - 6) Organizację zgrupowań sportowych i akcji szkoleniowych także poza swoją siedzibą.
 - 7) Organizację różnego rodzaju kursów, szkoleń, konferencji dla uczestników, nauczycieli, rodziców oraz innych zainteresowanych osób zwiększających świadomość uczestnictwa w kulturze fizycznej, sporcie i działaniach prozdrowotnych.
 - 8) Współdziałanie z rodzicami w procesie wychowawczym uczestników i w rozwoju Ośrodka.

◆ Organizacja Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego w Iławie

§ 107

1. Podstawową jednostką organizacyjną MOS jest stała forma zajęć, zwana dalej
2. grupą szkoleniową.
3. Grupę szkoleniową tworzy się dla minimum 10 i nie więcej niż 15 uczestników stałych zajęć.
4. Za zgodą Organu Prowadzącego dla młodzieży szczególnie uzdolnionej tworzy się grupy o mniejszej liczbie uczestników.
5. Tygodniowy wymiar zajęć w grupach szkoleniowych wynosi 3-9 godzin w zależności od rodzaju grupy i potrzeb szkoleniowych.
6. Jednostka szkoleniowa w grupach szkoleniowych trwa 45 minut.
7. MOS opracowuje plany pracy i programy szkolenia na każdy rok szkolny oraz poszczególne okresy, które są podstawą prowadzenia zajęć szkoleniowych i działalności wychowawczo- opiekuńczej w placówce.
8. MOS prowadzi działalność w okresie całego roku kalendarzowego.

9. Godziny pracy MOS ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Organem Prowadzącym. Powinny one być dostosowane do potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
10. Zajęcia w grupach szkoleniowych prowadzone są w dni robocze i ustawowo wolne od pracy.
11. Uczestnikami stałej formy zajęć mogą być dzieci i młodzież w wieku szkolnym, uczący się w szkołach na terenie miasta Ława i powiatu ławskiego.
12. Uczestnikami pozostałych form zajęć mogą być dzieci i młodzież, których rodzice wyrażają na to pisemna zgodę.

§ 108

1. Rekrutację do MOS prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora i nauczycieli – trenerów.
 - 1) Komisja opracowuje listę kandydatów, sporządza protokół z przeprowadzonego naboru.
 - 2) Od ustaleń Komisji Rekrutacyjnej rodzice/prawni opiekunowie mogą się odwołać zgodnie z zapisami ustawy Prawo Oświatowe.
2. Od kandydata wymagana jest pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na członkostwo w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym w Ławie wraz z oświadczeniami o stanie zdrowia oraz respektowaniu regulaminów MOS.
3. Przy wyborze kandydata decyduje:
 - 1) Kolejność złożonych zgłoszeń tj. deklaracji uczestnictwa do wyznaczonego terminu - 30 wrzesień każdego roku.
 - 2) Liczba miejsc w grupie szkoleniowej.
4. W przypadku powstania wolnych miejsc w poszczególnych grupach systematycznie przeprowadza się nabór uzupełniający.

§ 109

1. MOS wynagradza uczestnika za:
 - 1) wybitne osiągnięcia;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) efektywną działalność na rzecz placówki.
2. Uczestnik może być wyróżniony na wniosek nauczyciela, Dyrektora lub Rady Pedagogicznej:
 - 1) pochwałą Dyrektora wobec uczniów i rodziców;
 - 2) listem pochwalnym do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) nadaniem tytułu „Honorowego Uczestnika MOS” na podstawie oddzielnego regulaminu.
3. Za naruszenie przepisów zawartych w Statucie i Regulaminach MOS uczestnik może być:
 - 1) ukarany upomnieniem nauczyciela;
 - 2) ukarany upomnieniem Dyrektora;
 - 3) ukarany odsunięciem od zajęć w placówce;
 - 4) skreślony z listy wychowanków MOS decyzją Dyrektora, podjętą na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Uczestnik i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o nałożonej karze statutowej lub regulaminowej, odwołać się pisemnie do Dyrektora.
5. Od decyzji o skreśleniu z uczestnictwa w MOS przysługuje rodzicom/opiekunom prawnym prawo odwołania się do Kuratorium Oświaty w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

Rozdział XII. Postanowienia końcowe.

§ 110

1. Niniejszy Statut dotyczy wszystkich członków społeczności szkolnej, czyli:
 - 1) uczniów;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut Szkoły znajduje się u Dyrektora, sekretariacie szkolnym i bibliotece.
3. Każdy z członków społeczności szkolnej może, w wyżej wymienionych miejscach, otrzymać go do wglądu.
4. Rada Pedagogiczna przyjmuje Statut Szkoły po zatwierdzeniu go przez Radę Szkoły.
5. Nowelizację Statutu przyjmuje Rada Pedagogiczna a zatwierdza Rada Szkoły

Przewodniczący Rady Szkoły

Dyrektor