

**Statut Liceum Ogólnokształcącego
im. Ignacego Jana Paderewskiego
w Sulejówku**

Nazwa i typ szkoły oraz jej siedziba

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Jana Paderewskiego w Sulejówku jest szkołą publiczną, prowadzoną przez Miasto Sulejówek, które wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sulejówku.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Jana Paderewskiego w Sulejówku.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy I. J. Paderewskiego 29 w Sulejówku
4. Siedzibą organu prowadzącego jest Miasto Sulejówek.
5. Organem prowadzącym Szkoły jest Miasto Sulejówek
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. W dalszej części statutu czteroletnie Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Jana Paderewskiego w Sulejówku jest nazywane „Szkołą”.

Cele i zadania Szkoły

§ 2

1. W zakresie kształcenia, wychowania i opieki Szkoła:
 - 1) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 2) umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego,
 - 3) realizuje szkolne zestawy programów nauczania,
 - 4) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów/słuchaczy i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - 5) stwarza uczniom/słuchaczom wybitnie zdolnym możliwości realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 6) dba o rozwój osobisty ucznia/słuchacza w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
 - 7) wyrabia wśród uczniów/słuchaczy poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie Szkoły,
 - 8) kształtuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,

- 1) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje realizację obowiązku nauki,
 - 2) dba o regularne uczęszczanie słuchaczy na zajęcia edukacyjne,
 - 3) uczy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 4) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu patriotyzmu, szacunku dla dziedzictwa kulturowego,
 - 5) kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów i słuchaczy; szczegółowe działania w zakresie wychowania określa Szkolny
 - 6) zapewnia pełną opiekę podczas wszystkich organizowanych zajęć obowiązkowych, dodatkowych nadobowiązkowych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia Dyrektorowi),
 - 7) zapewnia opiekę pielęgniarki oraz korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 9) zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej,
 - 10) diagnozuje problem agresji i przemocy w środowisku szkolnym,
 - 11) zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 12) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce poprzez prowadzenie z nimi systematycznej pracy przez cały rok oraz zapoznanie ich z technikami skutecznego uczenia się.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) warsztatów;
 - 9) porad i konsultacji.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
8. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
9. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
10. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole raz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
11. Szkoła umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
12. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r., poz. 1578 ze zm.). Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgonie z obowiązującymi przepisami.

Wolontariat

§ 3

1. W szkole funkcjonuje Koło Wolontariatu.
2. Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel - koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym kołem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

4. Opiekun Koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
5. Członkiem Koła może być każdy słuchacz, który przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w kole.
6. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie słuchaczy z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie słuchaczy w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - 3) promowanie postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
 - 6) promowanie idei wolontariatu.
7. Na każdy rok szkolny koordynator Koła Wolontariatu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
8. Dwa razy w roku, po zakończeniu semestru i na koniec roku szkolnego, Klub Wolontariatu przedstawia sprawozdanie z realizacji zadań.
9. Dyrektor zawiera z wolontariuszem umowę na wykonywanie zadań statutowych szkoły, z wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym.

Organy Szkoły

§ 4

Organami Szkoły są:

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

Dyrektor Szkoły

§ 5

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły, wykonując obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe oraz w aktach wykonawczych do niej, w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny,
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy uczniów/słuchaczy oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 8) sporządza projekty planu finansowego, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 9) opracowuje arkusz organizacyjny i przedstawia organowi prowadzącemu w celu zatwierdzenia,
 - 10) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 12) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
 - 13) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 14) występuje z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 15) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Samorządem Słuchaczy i organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników Szkoły,
 - 16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły,
 - 17) wyraża zgodę na podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie,
 - 18) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez zawieranie umów z wolontariuszami.
 - 19) decyduje w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły w ciągu roku szkolnego oraz zmiany przez nich klasy,
 - 20) decyduje w sprawach skreślenia z listy słuchaczy uczniów.

Rada Pedagogiczna

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
5. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji, uchwały mogą być podejmowane przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość. Z głosowania sporządzany jest protokół w formie papierowej/elektronicznej
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) 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.
 - 7) dokonywanie zmian w Statucie Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania

uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiającym uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom rady pedagogicznej.

8.

Rada Rodziców

§ 7

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
 - 2) w wyborach, o których mowa w pkt 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - 3) wybory, o których mowa w pkt 1 przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,

Samorząd Uczniowski

§ 8

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

Organizacja Szkoły

§ 9

1. Termin rozpoczęcia i końca zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany zgodnie z zasadami określony w przepisach odrębnych.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają przepisy odrębne.
5. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
6. Do rozstrzygnięcia sporów między organami dyrektor szkoły powołuje komisję.
7. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.
8. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
9. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z zastrzeżeniem ust. 11 i 12.
11. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym planie zajęć.
12. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 10

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.
5. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. W sytuacji nieodpowiedniego i agresywnego zachowania ucznia/słuchacza, w szczególności agresji słownej, wszczynania kłótni i bójek na terenie Szkoły, nauczyciel obowiązany jest do słownego upomnienia ucznia oraz poinformowania Dyrektora o zaistniałej sytuacji.
7. Nauczyciel w zakresie swoich zadań:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych,
 - 2) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
 - 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów/słuchaczy,
 - 6) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, informuje rodziców lub opiekunów uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
 - 8) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-

- wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
- 9) jest zobowiązany do uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej, zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 10) przekazuje rodzicom/słuchaczom informacje na temat obowiązujących kryteriów oceniania,
 - 11) jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 12) sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach,
 - 13) kształci i wychowuje uczniów/słuchaczy w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 14) dba o kształtowanie u uczniów/słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
8. Do obowiązków nauczyciela należy dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły poprzez:
- 1) pełnienie dyżurów na terenie Szkoły zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
 - 2) sprawdzanie na początku zajęć obecności uczniów i odnotowanie ich nieobecności,
 - 3) nie opuszczanie miejsca pracy, chyba że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel Szkoły,
 - 4) informowanie na bieżąco policji o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji młodzieży;
9. Zakres uprawnień nauczyciela:
- 1) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 2) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - 3) ma prawo wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów/słuchaczy.

Zadania i obowiązki wychowawcy

§ 11

1. Nauczyciel wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole klasowym, rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) rozwiązuje konflikty w zespole, a także między uczniami/słuchaczami a społecznością

Szkoły,

- 3) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
 - 4) zapoznaje uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz innymi przepisami dotyczącymi uczniów/słuchaczy,
 - 5) udziela rodzicom i prawnym opiekunom oraz uczniom rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce, informuje uczniów, rodziców i prawnych opiekunów o skutkach nagannej oceny zachowania i przyczynach trudności w nauce,
 - 6) informuje rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w swojej klasie i w Szkole,
 - 7) prowadzi wymaganą dokumentację.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

Zadania pedagoga

§ 12

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i nauczycieli;
- 4) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

Zadania psychologa

§ 13

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów i nauczycieli;

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.

Doradca zawodowy

§ 14

1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w Szkole zatrudnia się szkolnego doradcę zawodowego.
2. Szkolny doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów/słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe,
 - 2) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego,
 - 3) współpraca z gronem pedagogicznym, wychowawcami i rodzicami,
 - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowym urzędem pracy,
 - 5) współpraca ze wszystkimi szkołami na terenie gminy,
 - 6) śledzenie losów absolwentów Szkoły,
 - 7) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 15

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) umotywowanej oceny postępów w nauce,

- 6) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 8) korzystania pod opieką nauczyciela z pracowni szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
 - 9) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole,
 - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach kół i organizacji działających na terenie Szkoły,
 - 12) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych,
 - 13) reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych,
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły,
 - 2) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - 3) właściwego zwracania się do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 5) dbania o własne zdrowie i życie, nieulegania nałogom,
 - 6) reagowania na niepożądane zachowania innych, na przejawy wandalizmu i demoralizacji,
 - 7) udzielania pomocy kolegom słabszym w nauce,
 - 8) wyróżniania się w akcjach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - 9) dbania o dobre imię Szkoły i kultywowania jej tradycji,
 - 10) nieopuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 11) przestrzegania niżej wskazanych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
 - b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu (dyktafonu) jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - c) naruszenie przez ucznia ww. zasad powoduje zabranie telefonu lub innego sprzętu do depozytu – aparat odbierają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - 12) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych:
 - a) usprawiedliwienie uczeń winien przedstawić w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą,

- b) usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice lub prawni opiekunowie ucznia (w przypadku ucznia pełnoletniego sam uczeń) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynie absencji na zajęciach wraz ze wskazaniem terminu który dotyczy usprawiedliwienie. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- c) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie za zgodą wychowawcy lub dyrektora, na pisemną lub osobistą prośbę rodzica (prawnego opiekuna), a w przypadku ucznia pełnoletniego na wniosek tego ucznia.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia o których mowa w ust. 1 przyjmuje się następujący tryb postępowania:

- 1) uczeń lub jego rodzic może zgłosić naruszenie praw ucznia każdemu nauczycielowi, ze szczególnym uwzględnieniem wychowawcy klasy, pedagogowi lub dyrektorowi;
- 2) każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia w trybie określonym w pkt 1 jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami;
- 3) rodzic lub prawny opiekun ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole;
- 4) skargę należy złożyć w sekretariacie szkoły;
- 5) dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z treścią skargi, podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia;
- 6) wykonując czynności, o których mowa w pkt 5 dyrektor szkoły, w szczególności może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji;
- 7) działania wyjaśniające i interwencyjne podejmowane są niezwłocznie;

- 8) skarga złożona w trybie administracyjnym winna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych;
- 9) z działań wyjaśniających sporządza się notatki, które wraz z inną dokumentacją stanowią podstawę informacji o sposobie załatwienia danej sprawy, ze szczególnym uwzględnieniem informacji o sposobie rozpatrzenia skargi, która jest przekazywana skarżącym w formie pisemnej.

§ 16

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora Zespołu.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Nagrody i kary

§ 16

1. Z wnioskiem o nagrodzenie, jak i o ukaranie ucznia mogą wystąpić:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Wychowawcy klas;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Za szczególne osiągnięcia w nauce, za wzorową frekwencję, wzorowe pełnienie funkcji, reprezentowanie Szkoły w zawodach, turniejach, konkursach i olimpiadach uczeń/słuchacz może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) tytuł Najlepszego Ucznia/ Roku;
 - 2) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) pochwałę wychowawcy klasy;
 - 5) pochwałę Dyrektora wobec wszystkich uczniów/słuchaczy;
 - 6) nagrodę rzeczową.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, niewypełnianie obowiązków ucznia/słuchacza, nieprzestrzeganie zasad BHP, naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń/słuchacz może być ukarany:
 - 1) naganą pisemną wychowawcy klasy;
 - 2) naganą pisemną Dyrektora Szkoły;
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 4) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach;
 - 5) skreśleniem z listy uczniów.
4. o zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców/prawnych opiekunów ucznia w terminie 14 dni od dnia postawienia wniosku na zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń/słuchacz może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) za picie alkoholu i/lub przebywanie w stanie nietrzeźwym oraz zażywanie narkotyków na terenie Szkoły i zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - 2) za wymuszenia, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
 - 3) za posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły,
 - 4) umyślne dewastowanie mienia Szkoły,
 - 5) propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich;
5. Kara, o której mowa w ust. 3, może być zastosowana dopiero po wysłuchaniu ucznia i podjęciu stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną.
6. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.

7. Od każdej kary określonej uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.
8. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów/słuchaczy ukarany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
9. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, o której mowa w ust. 2 do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
10. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia o których mowa w ust. 9 w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 17

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania i w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
2. 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.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Podstawową formą informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez ucznia są cykliczne spotkania uczących z rodzicami. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców o stałych terminach spotkań w ciągu całego roku szkolnego.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest im udostępniana.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.
10. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej (lub niepublicznej) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. Wystawiając oceny bieżące i końcowe, nauczyciel powinien uwzględnić:
- 1) odpowiedź pisemną,
 - 2) odpowiedź ustną,
 - 3) aktywność ucznia,
 - 4) przygotowanie ucznia do lekcji,
 - 5) zadania domowe,
 - 6) udział w szkolnych konkursach, olimpiadach, uroczystościach, zawodach.

12. Pisemne sprawdzenie wiadomości odbywa się według następujących zasad:

- 1) sprawdzian pisemny – może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów, czas trwania sprawdzianu ok. godziny lekcyjnej, zakres materiału i formę podaje nauczyciel, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym ustala z klasą dzień i dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym, ocenioną pracę uczeń winien otrzymać w terminie 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przesunięciu);
- 2) kartkówka – winna obejmować materiał nie szerszy niż z trzech ostatnich tematów, o kartkówce uczeń nie musi być wcześniej informowany; nie powinna trwać dłużej niż 15 minut; termin oddania ocenionych prac do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec przesunięciu);
- 3) w jednym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową (sprawdzian pisemny) lub dwie kartkówki, tygodniowo mogą się odbyć nie więcej niż trzy sprawdziany.

13. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje: materiał bieżący (trzy ostatnie tematy) – bez zapowiedzi oraz materiał powtórzeniowy z szerszego zakresu – z tygodniowym terminem zapowiedzi.

14. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone w stopniach i dzielą się na:

- 1) oceny bieżące określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do zrealizowanej części programu;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oceny określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze lub rok.

15. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6 (–)	cel. (–),
2) stopień bardzo dobry	5 (+–)	bdb. (+–),
3) stopień dobry	4 (+–)	db. (+–),
4) stopień dostateczny	3 (+–)	dst. (+–),
5) stopień dopuszczający	2 (+–)	dop. (+–),
6) stopień niedostateczny	1 (+)	ndst. (+).

16. Oceny bieżące ustala się przeliczając procenty na oceny według następującej skali:

1. stopień celujący	99% - 100%
2. stopień bardzo dobry	90% - 98 %
3. stopień dobry	75% - 89%
4. stopień dostateczny	60% - 74%
5. stopień dopuszczający	40% - 59%
6. stopień niedostateczny	0% - 39%

17. Oceny śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6	cel.,
2) stopień bardzo dobry	5	bdb.,
3) stopień dobry	4	db.,
4) stopień dostateczny	3	dst.,
5) stopień dopuszczający	2	dop.,
6) stopień niedostateczny	1	ndst.

18. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

19. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych przewidzianych w statucie, nie spóźnia się, a wszystkie godziny nieobecne ma usprawiedliwione,
- 2) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą,
- 3) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia,
- 4) pomaga innym kolegom,
- 5) czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę Szkole,
- 6) na półrocze uzyskał ocenę zachowania przynajmniej dobrą.

20. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwionej nieobecności (do 7 w półroczu, a 14 w roku szkolnym),
- 2) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem,
- 3) nienaganne zachowuje się wobec otoczenia,
- 4) aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością godnie reprezentuje Szkołę,
- 5) na półrocze uzyskał ocenę zachowania przynajmniej poprawną.

21. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, ma nieliczne godziny nieusprawiedliwionej nieobecności (do 14 w półroczu, a 20 w roku szkolnym),
- 2) swoim zachowaniem wobec otoczenia i wyglądem zewnętrznym nie budzi istotnych zastrzeżeń,
- 3) w grupie rówieśniczej nie wywołuje konfliktów,
- 4) stara się angażować w życie społeczności uczniowskiej,
- 5) na półrocze uzyskał ocenę zachowania przynajmniej poprawną.

22. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) na ogół poprawnie zachowuje się wobec otoczenia,
- 2) zadowolająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, w ciągu półrocza opuścił nie więcej niż 30 godzin, a w ciągu roku nie więcej niż 60 godzin bez usprawiedliwienia,
- 3) swoją postawą nie budzi zgorszenia,
- 4) w życiu społeczności szkolnej włącza się po otrzymaniu polecenia.

23. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) swoim zachowaniem budzi poważne zastrzeżenia pracowników Szkoły i uczniów,
- 2) na zajęcia przychodzi często nieprzygotowany,
- 3) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 4) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych,
- 5) wywołuje konflikty wśród rówieśników,
- 6) na zajęcia uczęszcza niesystematycznie, ma do 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i do 100 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku,
- 7) często spóźnia się.

24. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagannie zachowuje się wobec otoczenia podczas zajęć, imprez szkolnych i wycieczek (przychodzi pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na zajęcia szkolne, wnosi ww. środki na teren Szkoły),
- 2) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, mając opuszczonych powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku,
- 3) popełnia poważne wykroczenia ze szkodą dla drugiej osoby (kradzieże, pobicia, wymuszenia, dręczenie),
- 4) notorycznie i złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 5) notorycznie nie wypełnia obowiązków ucznia,
- 6) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych uczniów, jest źródłem konfliktów i nieporozumień w grupie rówieśniczej.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 18

Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego Szkołę o udzielenie pomocy finansowej w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły,
- 3) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.

Biblioteka Szkolna

§ 19

1. W Szkole działa biblioteka szkolna, która:
 - 1) udostępnia książki,
 - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - 3) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole,
 - 4) inspiruje uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelniczą i pogłębia wiedzę medialną,
 - 5) przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) uczy aktywnego odbioru dóbr kultury,
 - 7) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
 - 8) wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
4. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.

5. Biblioteka bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, innymi bibliotekami.
6. Współpraca ze uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z pisarzami;
 - 2) informowanie o godzinach pracy bibliotek miejskich;
 - 3) zapoznanie z księgozbiorem biblioteki szkolnej, jego strukturą, ciekawymi pozycjami;
 - 4) prezentację zakupionych nowości i innych pozycji;
 - 5) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 6) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
 - 2) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu,
 - 3) prenumerata, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism,
 - 4) konserwacja i selekcja księgozbioru,
 - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego, informacyjnego i medialnego,
 - 7) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych.
8. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.