

STATUT

Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych

im. M. Kopernika

w Kalwarii Zebrzydowskiej

Tekst ujednolicony

zawiera nowelizację z dnia 28 sierpnia 2024 r.

Spis treści

Rozdział 1	Informacje o Zespole	3
Rozdział 2	Cele i zadania Zespołu	5
Rozdział 3	Organa Zespołu.....	14
	Kompetencje Dyrektora Zespołu	15
	Kompetencje Rady Pedagogicznej Szkoły.....	18
	Kompetencje Rady Pedagogicznej Ogniska	21
	Kompetencje Samorządu Uczniowskiego.....	22
	Kompetencje Rady Rodziców	23
	Zasady współdziałania organów szkoły oraz tryb rozwiązywania sporów między nimi	25
Rozdział 4	Organizacja pracy Zespołu	26
	Informacje ogólne	26
	Organizacja biblioteki szkolnej.....	32
	Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	34
	Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	36
	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	38
	Wolontariat	40
Rozdział 4 a	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.....	41
	Zadania zespołów nauczycielskich	42
	Zakres zadań nauczycieli	43
	Zadania wychowawcy	47
	Zadania pedagoga szkolnego.....	49
Rozdział 5	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	52
	Ogólne zasady oceniania uczniów	52
	Warunki i sposoby klasyfikowania uczniów	61
	Egzamin klasyfikacyjny	70
	Egzamin poprawkowy	74
	Promowanie i ukończenie szkoły	77
Rozdział 8	Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków Zespołu	79
	Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów	79
	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	83
	Nagrody i kary stosowane wobec uczniów	83
	Szczegółowe prawa i obowiązki wychowanków Ogniska.....	87
	Nagrody i kary stosowane wobec wychowanków Ogniska	89
Rozdział 9	Postanowienia końcowe.....	90

Rozdział 1

Informacje o Zespole

§ 1.

Zespół Szkół i Placówek Oświatowych im. M. Kopernika w Kalwarii Zebrzydowskiej zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną Powiatu Wadowickiego powołaną na mocy Uchwały Rady Powiatu Wadowickiego nr XXXVIII/277/02 z dnia 29 kwietnia 2002 r.

§ 2.

Zespół ma siedzibę w Kalwarii Zebrzydowskiej przy ul. Mickiewicza 9.

§ 3.

Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Wadowicki z siedzibą w Wadowicach przy ulicy Batorego 2, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 4.

1. W skład zespołu wchodzi:

- 1) czteroletnie I Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych im. M. Kopernika w Kalwarii Zebrzydowskiej, zwane dalej „Liceum” lub „szkołą”;
- 2) Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych im. M. Kopernika w Kalwarii Zebrzydowskiej, zwane dalej „Ogniskiem”.

2. (uchylony)

§ 5.

1. Ustalona nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Nazwa Liceum wchodzącego w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tego Liceum. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Nazwa Ogniska wchodzącego w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tego Liceum. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 6.

Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

§ 6 a.

1. Zespół jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Wadowickiego, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Powiatu Wadowickiego.
2. Zespół na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
3. W Zespole tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań placówek wchodzących w skład Zespołu.

§ 6 b.

1. Liceum zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 4 lata.
3. Uczniem Liceum może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, wychowankami Ogniska Pracy Pozaszkolnej mogą być dzieci w wieku przedszkolnym oraz dzieci i młodzież w wieku szkolnym.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do Liceum i naboru do Ogniska Pracy Pozaszkolnej określają odrębne przepisy.

§ 6 c.

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych im. Mikołaja Kopernika w Kalwarii Zebrzydowskiej;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych im. Mikołaja Kopernika w Kalwarii Zebrzydowskiej;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego przy Zespole Szkół i Placówek Oświatowych im. Mikołaja Kopernika w Kalwarii Zebrzydowskiej;
- 4) wychowankach - należy przez to rozumieć wychowanków Ogniska Pracy Pozaszkolnej przy Zespole Szkół i Placówek Oświatowych im. Mikołaja Kopernika w Kalwarii Zebrzydowskiej;
- 5) szkole - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące przy Zespole Szkół i Placówek Oświatowych im. Mikołaja Kopernika w Kalwarii Zebrzydowskiej;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Wadowicki;

- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.);
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 7. (uchylony)

§ 7 a.

1. Zespół Szkół i Placówek Oświatowych realizuje cele i zadania wynikające z obowiązujących ustaw, z wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych oraz z programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i wychowanków, szczególnie poprzez wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem

zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

6. Przeprowadzenie diagnozy, o której mowa w ust. 5, koordynuje pedagog szkolny.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
9. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego i pięcioletniego technikum.
10. Do zadań szkoły należy:
 - 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 4) dbanie o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowania postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 5) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 6) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 7) w procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
- 8) w rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 9) prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej w dziedzinie obronności państwa.

11. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 10 są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
- 6) systematyczną współpracę z organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi i kulturalnymi regionu.

12. Ognisko Pracy Pozaszkolnej realizuje następujące zadania:

- 1) rozwija różnorodne zainteresowania i uzdolnienia uczestników zajęć;
- 2) pogłębia i poszerza wiedzę wykraczającą poza szkolne programy;
- 3) stwarza warunki do rozwoju intelektualnego młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach nauki, sztuki, techniki, itp.;
- 4) rozwija zamiłowanie do krajoznawstwa i do uprawiania turystyki;
- 5) umożliwia podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku oraz uprawianie wybranej dyscypliny sportowej, a także udział w zajęciach sprzyjających rozwojowi fizycznemu wychowanków;
- 6) organizuje przeglądy, wystawy, zawody dla uczniów Zespołu i dla innych uczniów;
- 7) wypracowuje najbardziej pożądane formy pracy pozaszkolnej z wychowankami;
- 8) zapewnia krzewienie kultury i tradycji regionalnej;
- 9) kształtuje umiejętność spędzania czasu wolnego.

§ 8. (uchylony)

§ 8 a.

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana uczniowi w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzaniu warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym i polega w szczególności na:
 - 1) na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) dostosowaniu wymagań edukacyjnych i egzaminacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 9) organizację systemu doradztwa zawodowego;
 - 10) stosowanie w miarę możliwości różnych form wsparcia dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej (we współpracy z Radą Rodziców);
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
 6. Dyrektor wyznacza pedagogów szkolnych do realizacji zadań związanych z planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy i doradca zawodowy.
 8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (lekcji przedsiębiorczości, lekcji wychowawczych, spotkań z przedstawicielami szkół policealnych i wyższych).
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 16;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 10. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zawiadamianie w formie pisemnej rodziców lub pełnoletniego ucznia o terminie i możliwości uczestniczenia w spotkaniu zespołu dokonującego oceny funkcjonowania ucznia;
 - 3) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 4) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
12. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwa w życiu szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-

pedagogiczną, niezwłoczne udzielenie uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i poinformowanie o tym wychowawcy.

13. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 14;
- 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Przepisy ust. 1 – 13 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:

- 1) kształceniem specjalnym;
- 2) indywidualnym nauczaniem.

16. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.

17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe (zob. § 27b).

§ 8 b.

1. Uczniom z niepełnosprawnościami szkoła zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania wynika z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
2. W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§ 8 c.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9. (uchylony)

§ 9 a.

1. Zespół zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia i wychowanka.
2. Przy realizacji zadań Zespół uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie i wychowankowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów i wychowanków w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Zespół odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

- 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i wychowanków i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia, przy czym uczniom nie wolno samowolnie opuszczać terenu szkoły od momentu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do momentu ich zakończenia w danym dniu.
4. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem:
 - 1) zasad opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych określają odrębne przepisy oraz określone przez Dyrektora w drodze rozporządzenia, w tym:
 - 1) regulamin organizacji wycieczek szkolnych;
 - 2) regulamin wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
 - 3) regulamin uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą.
7. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa w szkole określają Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych i zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego.
8. Elementem wspomagającym działania Zespołu w zapewnieniu uczniom, wychowankom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system szkolnego monitoringu wizyjnego.
9. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
10. Na terenie Zespołu obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, wychowanków, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.

11. Odstąpienie od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku może nastąpić po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora.

§ 9 b.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Kalwarii Zebrzydowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka szkolna na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Pielęgniarka szkolna prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
5. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
6. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. O każdym przypadku udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.

Rozdział 3

Organa Zespołu

§ 10.

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
- 3) Rada Pedagogiczna Ogniska;
- 4) Samorząd Uczniowski;
- 5) Samorząd Wychowanków;
- 6) Rada Rodziców.

§ 11. (uchylony)

§ 11 a.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczną i opiekuńczo-wychowawczą Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej Liceum i Rady Pedagogicznej Ogniska, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących Zespół;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół, w szczególności co najmniej raz w roku dokonanie kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określanie kierunków ich poprawy;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
 - 9) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpraca z pielęgniarką szkolną i służbami medycznymi sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 11) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej Liceum i Radzie Pedagogicznej Ogniska, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu;
- 13) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 14) ustalanie oceny pracy nauczycieli;
- 15) podejmowanie decyzji w sprawie:
 - a) indywidualnego programu albo toku nauczania,
 - b) spełniania obowiązku nauki poza szkołą,
 - c) zwalniania ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z realizacji zajęć z wychowania fizycznego i informatyki,
 - d) zwalniania ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego,
 - e) przyjęcia do szkoły ucznia przechodzącego z innego albo tego samego typu szkoły, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia za granicą,
 - f) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczycieli programu nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - g) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych, m.in.:
 - a) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej Liceum i Radzie Pedagogicznej Ogniska,
 - b) informowanie nauczycieli o zmianach w przepisach prawa oświatowego,
 - c) przygotowanie zmian w Statucie Zespołu i regulaminie działalności Rady Pedagogicznej oraz nadzór nad zmianami regulaminów innych organów,
 - d) ogłaszanie tekstu ujednoliconego Statutu Zespołu,

- e) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 3 przedmiotów ujętych w podstawie programowej dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego w zakresie rozszerzonym,
 - f) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - g) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami.
6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
 - 4) powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora.
7. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych Zespołu;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

8. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami Zespołu.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Starosta Powiatu Wadowickiego.

§ 12.

1. W Zespole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Szczegółowe zadania, kompetencje i zakres odpowiedzialności wicedyrektora ustala Dyrektor Zespołu.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i spraw organizacyjnych.
2. W skład Rady Pedagogicznej szkoły wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły jest Dyrektor, który:
 - 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady;
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej szkoły należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach,
 - b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności, zgodnego ze Statutem Zespołu;
 - 8) przygotowanie projektu zmian i nowelizacji Statutu Zespołu (w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Ogniska);
 - 9) zatwierdzanie wniosku o przyznanie uczniowi stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 10) przedstawianie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 11) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony).
10. (uchylony).
11. Rada Pedagogiczna szkoły posiada uprawnienia do:
 - 1) delegowania dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;

- 2) wyrażenia zgody lub wnioskowania za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej o udział w zebraniu Rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
- 3) wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 4) wnioskowania o nadanie imienia szkole;
- 5) wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 6) uczestniczenia w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu;
- 7) wnioskowania do Dyrektora w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
- 2) program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 3) powierzenie lub odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
- 4) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla Dyrektora);
- 5) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) projekt planu finansowego szkoły;
- 7) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych obowiązków i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 10) ustalenie oceny pracy Dyrektora szkoły;
- 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) organizację indywidualnego programu lub toku nauki;

- 13) ustalenie w Liceum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 3 przedmiotów dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
- 14) wprowadzenia szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci monitoringu.
13. Zestaw wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
14. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej szkoły są zobowiązane do nieujawniania poruszanych w jego trakcie spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
19. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa Regulamin działalności Rady Pedagogicznej. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna Ogniska jest kolegialnym organem Zespołu, który działa w zakresie realizacji statutowych zadań Ogniska w sprawach związanych z działalnością wychowawczą, dydaktyczną, opiekuńczą i organizacyjną Zespołu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Ogniska należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy Ogniska;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków Ogniska;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Ogniskiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Ogniska;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) przygotowanie projektu zmian Statutu Zespołu (w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Liceum).
3. Rada Pedagogiczna Ogniska opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Ogniska i tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Ogniska;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych obowiązków i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna Ogniska działa w oparciu o własny regulamin, zgodny ze Statutem Zespołu.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej Ogniska są zobowiązane do nieujawniania poruszanych w jego trakcie spraw, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ogniska.

§ 15.

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski Liceum i Samorząd Wychowanków Ogniska.
 2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie i wychowankowie.
 3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów i wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i wychowanków.
- 3a. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Samorządy uczniów i wychowanków mogą przedstawiać Radom Pedagogicznym oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów i wychowanków, a w szczególności dotyczących podstawowych ich praw, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania 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 Zespołu, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Kompetencje stanowiące Samorządu Uczniowskiego:
- 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego, zgodnego ze Statutem Zespołu;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
6. Kompetencje opiniodawcze Samorządu Uczniowskiego dotyczą:
- 1) wniosku Dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 2) (uchylony);
 - 3) programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) ustalenia w Liceum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 3 przedmiotów dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego w zakresie rozszerzonym;
 - 6) pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora szkoły;
 - 7) długości przerw międzylekcyjnych
 - 8) wprowadzenia szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci monitoringu.

§ 15 a (uchylony)

§ 16.

1. W Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Liceum i wychowanków Ogniska, która jest autonomicznym organem Zespołu.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin, zgodny ze Statutem Zespołu.

3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły (z zastrz. ust. 7);
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
5. Rada Rodziców posiada uprawnienia do:
 - 1) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) występowania do Dyrektora i innych organów szkoły i Ogniska, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu;
 - 3) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) wyboru przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 5) wyboru przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego wniosek Dyrektora Zespołu o ponowne ustalenie oceny pracy.
6. Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców dotyczą:
 - 1) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
 - 2) opiniowania wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Zespole;
 - 3) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
 - 4) podjęcia działalności w Zespole stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 5) opiniowania pracy nauczyciela przy dokonywaniu oceny przez Dyrektora Zespołu;
 - 6) wprowadzenia szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci monitoringu;
 - 7) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

- 8) wyznaczania na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
 - 9) wnioskowania o nadanie imienia szkole albo zmiany lub uchylenia nadania imienia;
 - 10) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) zaopiniowania czasu trwania przerw międzylekcyjnych.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Zasady wyborów do Rady Rodziców są następujące:
- 1) wybory do Rady Rodziców są przeprowadzane corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału, bez względu na frekwencję rodziców na zebraniu;
 - 2) zgromadzeni na zebraniu rodzice uczniów danego oddziału wybierają ze swego grona Radę Oddziałową, która powinna liczyć nie mniej niż 3 osoby;
 - 3) wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu;
 - 4) osoba, która otrzyma największą liczbę głosów w wyborach do Rady Oddziału, jest jednocześnie wybrana do Rady Rodziców;
 - 5) jeżeli w ciągu roku szkolnego odejdzie przedstawiciel danego oddziału w szkole, zarządza się wybory uzupełniające w tym oddziale; zasady wyborów uzupełniających ustala Rada Rodziców.

§ 17.

1. Organa Zespołu w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań Zespołu z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.
2. Organa te mają obowiązek współdziałania między sobą. Organem koordynującym tę współpracę jest Dyrektor Zespołu.
3. Organa współdziałają poprzez:
 - 1) bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych Zespołu;
 - 2) zasięganie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa;

- 3) wspieranie się w realizacji zadań;
- 4) odbywanie wspólnych spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi Zespołu.
4. W razie zaistnienia sporów między organami Zespołu głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Zespołu. Organa między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygania.
5. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu w formach, o których mowa w ust. 1, organa mogą zwracać się o jego rozstrzygnięcie, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego Zespół lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem.
6. Dopuszcza się możliwość powoływania komisji, w skład której wchodzi „rozjemca” zaakceptowany przez organa będące w sporze.
7. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu, ma prawo przeprowadzania postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

Rozdział 4

Organizacja pracy Zespołu

§ 18. (uchylony)

§ 18 a.

1. W skład Zespołu wchodzi: Liceum jako jednostka oświatowa feryjna oraz Ognisko Pracy Pozaszkolnej jako jednostka oświatowa nieferyjna.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w Liceum określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Ognisko Pracy Pozaszkolnej pracuje cały rok szkolny.
4. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje plan organizacji pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
5. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;

- 2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
 - 3) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
 - 4) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 5) organizację pracy pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego;
 - 6) organizację działań biblioteki szkolnej;
 - 7) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
 - 8) organizację opieki medycznej nad uczniami.
6. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania, umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia ustalonej dla liceum ogólnokształcącego.
2. Liczba uczniów w oddziale jest określana na podstawie wytycznych organu prowadzącego Liceum.
3. Możliwe jest tworzenie grup (zespołów) międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Nauczanie języków obcych jest organizowane z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Liczba uczniów w wyżej wymienionych grupach jest określona poprzez odrębne przepisy i ustalenia organu prowadzącego Liceum.
5. W liceum funkcjonują klasy mundurowe o specjalnościach: wojskowej, policyjnej, pożarniczej i służby więziennej.
6. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego w zakresie rozszerzonym.

§ 20.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii, etyki, oraz wychowania do życia w rodzinie.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć
7. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
8. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia i frekwencji szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
10. Udostępnianie rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci jest bezpłatne bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 20 a.

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć, a także przerwy w tych zajęciach są określone w tygodniowych rozkładach zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. Podczas zajęć na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych poprzez wybraną przez Dyrektora, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, platformę internetową lub udostępnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania narzędzie informatyczne.
5. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególne dni tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Zajęcie organizowane są w oddziałach lub w grupie oddziałowej na nauczaniu języków obcych. Dopuszcza się organizowanie zajęć w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyoddziałowej.
7. Na zajęciach z fizyki lub chemii uczniowie nie prowadzą doświadczeń.
8. Nauczyciele poszczególnych zajęć przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji danych zajęć takie jak: ćwiczenia i zadania, wskazanie materiału z podręcznika.
9. W okresie nauczania zdalnego w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, nauczyciel określa formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a następnie przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

10. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 7) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 8) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły.
11. W przypadku ucznia mającego trudną sytuację rodzinną, który nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia dla tego ucznia organizuje Dyrektor.
12. Dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
13. Kontakt z rodzicami odbywa się za pomocą wybranych środków komunikacji elektronicznej dostosowanych do możliwości szkoły i rodziców.
14. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaga oraz zajęć dla uczniów niebędących obywatelami polskimi.
15. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
16. Komunikowanie z uczniami i rodzicami dla danego oddziału koordynuje wychowawca.
17. Podstawowym środkiem komunikacji pomiędzy szkołą, a uczniami i rodzicami w okresie kształcenia zdalnego jest dziennik elektroniczny.
18. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach na odległość. Każda nieobecność na tych zajęciach wymaga usprawiedliwienia.
19. Uczeń ma obowiązek punktualnie zalogować się na zajęcia oraz uczestniczyć w tych zajęciach.
20. Uczeń opuszcza zajęcia po zakończeniu zajęć przez nauczyciela. Wcześniejsze opuszczenie zajęć może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela

21. Nauczyciel może w każdej chwili sprawdzić obecność ucznia w trakcie zajęć, a uczeń ma obowiązek zgłosić się na wezwanie nauczyciela.
22. Brak potwierdzenia obecności należy uznać za nieobecność na zajęciach i wymaga usprawiedliwienia.
23. Uczeń jest obowiązany do prowadzenia zeszytu i notatek zgodnie z poleceniami nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Ogniska jest stała forma zajęć (koło, sekcja, zespół, klub i inne), ujęta w tygodniowym planie zajęć placówki.
2. Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 12 wychowanków.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę wychowanków uczestniczących w zajęciach.
4. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi od 2 do 4 godzin. Godzina zajęć w stałych formach wynosi 45 minut.
5. Zajęcia o charakterze okazjonalnym (masowym) należy powierzyć jednemu nauczycielowi.
6. Ognisko opracowuje własne programy i plany pracy.
7. Godziny pracy Ogniska dostosowane są do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
8. (uchylony).
9. Ognisko może realizować zadania także poza swoją siedzibą.
10. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
11. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć, a także przerwy w tych zajęciach są określone w tygodniowym planie zajęć dla poszczególnych kół.
12. Godzina zajęć prowadzonych przez instruktora z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
13. Podczas zajęć na odległość instruktorzy korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych poprzez wybraną przez Dyrektora, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

platformę internetową lub udostępnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania narzędzie informatyczne.

§ 22. (uchylony)

§ 22 a.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 22 b.

Zespół w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom dostęp do:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki szkolnej;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 4) urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 6) szatni.

§ 23. (uchylony)

§ 24. (uchylony)

§ 25. (uchylony)

§ 26. (uchylony)

§ 27.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz

kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni i magazynu książek oraz czytelnicy pełniące funkcję centrum multimedialnego.
3. Biblioteka gromadzi:
 - 1) wydawnictwa informacyjne,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) zbiory multimedialne.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły zgodnie z organizacją roku szkolnego. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustalane są z Dyrektorem Zespołu.
5. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz wychowankowie i instruktorzy OPP, a także rodzice uczniów i wychowanków.
6. W zakresie współpracy z uczniami i wychowankami biblioteka:
 - 1) pomaga w rozwijaniu ich zainteresowań oraz w wyrabianiu i pogłębianiu nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł i zasobów bibliotecznych, w tym z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych ;
 - 3) udziela pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
 - 4) udziela pomocy w procesie samokształcenia ucznia;
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
 - 1) wspiera nauczycieli w pracy zawodowej i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 4) udostępnia literaturę metodyczną, naukową i zbiory multimedialne;
 - 5) pomaga w organizacji imprez, konkursów i uroczystości szkolnych.
8. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
 - 1) wypożycza książki zainteresowanym rodzicom;

- 2) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
 - 3) popularyzuje wiedzę z zakresu pedagogiki, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) promocja czytelnictwa poprzez gazetkę biblioteczną i wystawy książek;
 - 2) informowanie o nowościach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) prowadzenie strony internetowej biblioteki;
 - 5) prowadzenie zajęć czytelniczych;
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy w szczególności:
- 1) organizowanie wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek, na targi książki, itp.;
 - 2) organizowanie spotkań i imprez edukacyjnych w formie akcji czytelniczych, konkursów, wystaw;
 - 3) pogłębianie wiedzy o regionie poprzez udział w projektach dotyczących regionu i gromadzenie literatury regionalnej.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 27 a.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki uczniów i wychowanków Zespołu.
2. Wychowawcy współpracują z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych i wychowawczych uczniów, wskazując formy wsparcia oferowane przez szkołę, poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub inne instytucje do tego powołane.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z celami i zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi i profilaktycznymi Zespołu;

- 2) wglądu w dokumenty dotyczące działalności Zespołu (statut, program wychowawczo-profilaktyczny i inne dokumenty regulujące pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną);
 - 3) uzyskania informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, przewidywanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, kryteriach oceniania zachowania;
 - 4) uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i ich przyczynach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci;
 - 5) uzyskania ze strony szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci;
 - 6) wnioskowania o udzielenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyrażenie zgody na objęcie ucznia pomocą;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 8) aktywnego udziału w życiu szkoły.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapoznania się na początku roku szkolnego ze statutem Zespołu, wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, kryteriami oceniania zachowania oraz innymi wewnątrzszkolnymi aktami prawnymi;
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Niespełnienie przez dziecko obowiązku nauki, przez które rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 3) na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, informowanie go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających właściwe przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) systematycznej kontroli postępów w nauce i zachowania dziecka poprzez dziennik elektroniczny (z włączonym alertem powiadomień);

- 6) zapoznawania się z proponowanymi ocenami rocznymi dziecka;
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych przez dziennik elektroniczny lub zeszyt korespondencji bądź ustnie najdalej w ciągu 14 dni po powrocie do szkoły, a w razie dłuższej choroby zawiadomienie o tym wychowawcy oddziału najdalej po 5 dniach absencji;
 - 8) przekazywania wychowawcy przez dziennik korespondencji lub dziennik elektroniczny informacji o planowanym zwolnieniu dziecka z zajęć lekcyjnych co najmniej jeden dzień przed planowanym zwolnieniem (zwolnienia przekazywane lub wysyłane w tym samym dniu nie będą respektowane, chyba że rodzic osobiście odbierze dziecko ze szkoły);
 - 9) w dniu, w którym uczeń ma być zwolniony, osobistego zgłaszania się w sprawie zezwolenia na wyjście swojego dziecka ze szkoły w czasie zajęć do wychowawcy lub nauczyciela uczącego danego przedmiotu, a w szczególnych przypadkach do Dyrekcji. Dopuszcza się zwolnienie ucznia z zajęć bez osobistego odbioru przez rodzica tylko w wyjątkowych, nagłych wypadkach losowych, za zgodą Dyrekcji szkoły;
 - 10) utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą poprzez:
 - a) uczestniczenie w spotkaniach okresowych organizowanych przez wychowawcę,
 - b) regularne sprawdzanie informacji zamieszczanych przez wychowawcę i nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
5. Spotkania okresowe wszystkich rodziców uczniów danego oddziału odbywają się w terminach ustalonych przez Dyrektora liceum nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.
6. Sprawy sporne w oddziale rozstrzyga wychowawca oddziału wraz z zespołem rodziców i uczniów, a w razie potrzeby z pedagogiem szkolnym. W przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu następnym organem jest Dyrektor szkoły.

§ 27 b.

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wadowicach oraz poradniami specjalistycznymi, której celem jest wsparcie wszechstronnego rozwoju ucznia, dostosowanie warunków kształcenia do jego indywidualnych potrzeb oraz pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także wsparcie psychologiczno-pedagogiczne rodziców, nauczycieli i wychowawców.
2. Współpraca, o której mowa w § 27 b. ust. 1, obejmuje:

- 1) proces diagnostyczny i postdiagnostyczny, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania uczniów oraz planowania dalszych działań;
 - 2) organizację i udzielanie przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) opracowanie i realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET);
 - b) pomoc w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Nauczyciele i specjaliści współpracują z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej zwłaszcza poprzez:
- 1) konsultowanie metod i form pracy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni;
 - 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii/orzeczenia (za zgodą rodzica lub pełnoletniego ucznia);
 - 3) stosowanie w pracy z uczniami zaleceń zawartych w opiniach/orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) kierowanie uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy zaburzeń zachowania (za zgodą rodzica lub pełnoletniego ucznia);
 - 5) szkoleniowe rady pedagogiczne;
 - 6) posiedzenia zespołów wychowawczych/uczących danego ucznia w zakresie diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych lub możliwości psychofizycznych ucznia i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizację zajęć warsztatowych dla uczniów, szkoleń dla nauczycieli i rodziców;
 - 8) wsparcie szkoły w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

4. Wsparcie merytoryczne dla pedagoga oraz nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
5. Zespół współdziała z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom poprzez:
 - 1) kierowanie do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii w indywidualnych przypadkach we współpracy i za pośrednictwem rodziców;
 - 2) konsultowanie indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy;
 - 3) uwzględnianie zaleceń i opinii wydanych przez poradnie i instytucje w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
6. Zespół współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, a w szczególności z:
 - 1) Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu rozpoznania środowiska wychowawczego ucznia i udzieleniu mu pomocy adekwatnej do indywidualnych potrzeb;
 - 2) Urzędem Miasta i Gminy Kalwaria Zebrzydowska w ramach realizacji programów wychowawczo-profilaktycznych;
 - 3) Sądem Rodinnym, aby w razie potrzeby zapewnić uczniowi prawidłowe warunki do życia i nauki oraz uzyskać pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) Policją w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią oraz zapobiegania demoralizacji i przestępczości wśród młodzieży;
 - 5) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w zakresie poprawy funkcjonowania uczniów w rodzinie, zapobiegania i przeciwdziałania sytuacjom kryzysowym.

§ 27 c.

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z wychowawcą;

- 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
 - 5) urzędami pracy.
3. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. W szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego dla klas programowo najwyższych, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami i pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców i pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
8. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym ani na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 27 d.

1. System oświaty zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Szkoła i nauczyciele zachęcają uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację pomocy koleżeńskiej na terenie szkoły i poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W szkole, za zgodą Dyrektora, działa Szkolne Koło Caritas, które włącza się na zasadach wolontariatu w działalność charytatywno-opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej.
5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych, pod nadzorem nauczycieli.

6. W uzasadnionych przypadkach działania z zakresu wolontariatu mogą być realizowane w czasie zajęć edukacyjnych, po uzyskaniu zgody Dyrektora.
7. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna; w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

Rozdział 4 a

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 27 e.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, instruktorów oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zajęcia z wychowankami w Ognisku prowadzą nauczyciele, a w uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą prowadzić również osoby nie będące nauczycielami.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi Zespołu informacje z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub swoim obowiązkom.
6. W celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania szkoły pracownikom administracji i obsługi powierzone są następujące zadania:
 - 1) prowadzenie sekretariatu;
 - 2) prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i księgowych;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, wychowanków i pracowników na terenie szkoły;
 - 4) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 5) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów i wychowanków;
 - 6) zapewnienie higienicznych warunków pobytu w szkole;
 - 7) zakup pomocy naukowo-dydaktycznych i sprzętu;
 - 8) dozór mienia;
 - 9) wykonywanie remontów i zadań inwestycyjnych.

7. Szczegółowe zakresy czynności dla stanowisk administracji i obsługi określa na piśmie Dyrektor Zespołu.

§ 27 f.

1. Dyrektor tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespołem kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.

§ 27 g.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) opiniowanie dla danego oddziału zestawów programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego, uwzględniającego także program nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 2) współdziałanie w zakresie realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, korelowanie inicjatyw wychowawczych;
 - 3) wspomaganie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) wykonywanie zadań wynikających z Rozporządzenia MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz Rozporządzeniem MEN w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie ze szkolnymi procedurami udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27 h.

1. Zespół Wychowawczy tworzą:
 - 1) wicedyrektor Zespołu;
 - 2) opiekun Samorządu Uczniowskiego;

- 3) pedagog;
 - 4) wychowawcy oddziałów.
2. Do celów i zadań Zespołu Wychowawczego należy głównie:
- 1) koordynacja oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych w Zespole;
 - 2) podnoszenie poziomu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 3) doskonalenie metodyczne nauczycieli wychowawców;
 - 4) monitorowanie i ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) analiza zgłaszanych problemów wychowawczych.

§ 27 i.

Do zadań Zespołu Przedmiotowego należy przede wszystkim:

- 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników oraz korelowanie treści programowych z przedmiotów;
- 2) ustalanie sposobów realizacji programów;
- 3) opracowanie narzędzi badawczych pomiaru dydaktycznego przedmiotów;
- 4) opracowanie kryteriów oceniania uczniów na poszczególne stopnie, w tym kryteriów oceniania podczas egzaminu poprawkowego, sprawdzającego i klasyfikacyjnego;
- 5) opracowanie sposobów badania wyników nauczania;
- 6) opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 7) przeprowadzanie olimpiad i konkursów.

§ 27 j.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) przestrzegać prawa oświatowego, przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, wszystkich procedur obowiązujących w Zespole, zarządzeń Dyrektora oraz tajemnicy służbowej;
 - 2) aktywnie uczestniczyć w życiu Zespołu oraz we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zespołach i komisjach powołanych przez Dyrektora Zespołu;
 - 3) dbać o dobre imię Zespołu;
 - 4) przestrzegać zasad współżycia społecznego i dbać o właściwe relacje międzyludzkie.
 - 5) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 6) wspierać każdego ucznia i wychowanka w jego rozwoju;
 - 7) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 8) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 9) dbać o kształtowanie u uczniów i wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 - 10) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniać i traktować wszystkich uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 11) zachować w poufności informacje uzyskane w związku z wykonywaną pracą, dotyczące zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów;
 - 12) przepisu ust. 3 pkt 7 nie stosuje się:
 - a) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia,
 - b) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji,
 - c) w przypadku gdy przewidują to przepisy specjalne.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (wychowanków) w czasie zajęć organizowanych przez Zespół, zgodnie z przydziałem czynności w danym roku szkolnym i zarządzeniami:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie (wychowankowie) pod względem bezpieczeństwa,
 - b) odpowiedzialne pełnienie wyznaczonych dyżurów,
 - c) przestrzeganie regulaminów pracowni,
 - d) przestrzeganie zasad organizacji wycieczek, wyjść grupowych uczniów oraz uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą;
- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) kształcenie oparte na podstawie programowej, programach nauczania, planach pracy Zespołu oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym,
 - b) przestrzeganie dyscypliny pracy w stosunku do siebie, powierzonych mu uczniów (wychowanków), w tym również sprawdzanie obecności uczniów (wychowanków) na każdej lekcji i zajęciach,
 - c) przygotowanie i prowadzenie lekcji i zajęć zgodnie z zasadami dydaktyki,
 - d) stosowanie różnych pomocy dydaktycznych i metod aktywizujących uczniów (wychowanków),
 - e) rozpoznawanie możliwości uczniów (wychowanków) w opanowaniu wiadomości i umiejętności;
 - f) stwarzanie uczniom i wychowankom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - g) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów i wychowanków do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji
- 3) odpowiedzialność materialna za powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
 - a) prawidłowe ich używanie,

- b) dokonywanie (poza inwentaryzacją) ich przeglądu pod koniec roku szkolnego,
 - c) przedstawianie komisji inwentaryzacyjnej bądź kasacyjnej informacji o ich stanie;
- 4) uwzględnianie w procesie dydaktyczno-wychowawczym możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków, ich zdolności i zainteresowań poprzez:
- a) indywidualizowanie pracy z uczniem i wychowankiem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (wychowanka),
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (wychowanka),
 - c) współpracę z wychowawcą, pedagogiem i rodzicami,
 - d) motywowanie uczniów zdolnych do rozwoju w ramach pracy kół przedmiotowych, kół zainteresowań oraz do udziału w konkursach, olimpiadach i życiu kulturalnym Zespołu,
 - e) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 5) znajomość i stosowanie wewnętrznego systemu oceniania oraz aktualnych ustaleń Rady Pedagogicznej w tym zakresie;
- 6) rozwój zawodowy (doskonalenie swoich umiejętności i podnoszenie poziomu kompetencji zawodowych) poprzez:
- a) samokształcenie,
 - b) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - c) spotkania z doradcami metodycznymi,
 - d) pracę w zespołach przedmiotowych i problemowo-zadaniowych,
 - e) uczestnictwo w konferencjach metodycznych,
 - f) podejmowanie studiów podyplomowych i innych form doskonalenia zawodowego;
- 7) udzielanie informacji rodzicom o wynikach nauczania z zajęć edukacyjnych w ustalonych terminach;
- 8) udział w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
- 9) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

- 10) dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku zatrudnienia w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzenie konsultacji dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
5. Nauczyciel wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora w ramach realizacji programów i planów Zespołu.

§ 27 k.

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, kolegów i instytucji oświatowych;
- 4) zgłaszania pod adresem Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Zespołu;
- 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organa Zespołu;
- 6) wyboru programu nauczania i podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 7) opracowania własnego programu nauczania.

§ 27 l.

1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. O przydziale wychowawstwa decyduje Dyrektor. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego w szkole.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadkach:
 - 1) pisemnej prośby wychowawcy skierowanej do Dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem;
 - 2) pisemnej prośby samorządu klasowego oraz klasowej rady rodziców wraz z uzasadnieniem, skierowanej do Dyrektora szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) realizowanie czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się;
 - 3) troska o zdrowie, postawę moralną i obywatelską wychowanka;
 - 4) przygotowanie wychowanka do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 5) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
 - 6) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:
 - 1) zapoznaje wychowanków ze Statutem Zespołu i konsekwentnie egzekwuje jego postanowienia;
 - 2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków, w tym zbiera informacje dotyczące sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i materialnej ucznia poprzez indywidualny kontakt z rodzicami, przeprowadzenie ankiety osobowej oraz zapoznanie się z dokumentacją ucznia;
 - 3) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć wychowawczych, dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły, zgodnych ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych ich dzieci, a także przyczyn trudności w nauce i zachowaniu poprzez:
 - a) indywidualne rozmowy,
 - b) współpracę z klasową radą rodziców,
 - c) zebranie plenarne;

- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu trudności i problemów, także zdrowotnych, oraz w rozwijaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) włącza rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
- 8) korzysta z pomocy właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz Dyrektora szkoły;
- 9) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27 ł.

1. Pedagog jest organizatorem i koordynatorem działań podejmowanych przez szkołę, wspierających proces rozwoju i uczenia się młodzieży.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga szkolnego sprawuje Dyrektor, który ustala z nim szczegółowy zakres jego kompetencji.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy przede wszystkim:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub Ognisku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły lub Ogniska;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów i wychowanków;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom, nauczycielom i instruktorom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów i wychowanków;
 - 8) wspieranie wychowawców, nauczycieli, instruktorów i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów i wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły i Ogniska ucznia i wychowanka,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole;
 - 10) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie:
- a) dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 27 m.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - e) współpraca z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów, przygotowaniu do samokształcenia,
 - f) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - g) podejmowanie działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 2) **w zakresie prac organizacyjno-technicznych:**
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
 - b) ewidencjonowanie, opracowanie i selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów biblioteki,
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - e) planowanie pracy i sporządzanie sprawozdań z funkcjonowania biblioteki oraz stanu czytelnictwa w szkole,
 - f) organizacja warsztatu informacyjnego.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie Dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom i wychowankom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni.

Rozdział 5

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 28.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o 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.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku:

- a) spełniania przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą,
 - b) przechodzenia ucznia z innego albo tego samego typu szkoły i starającego się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, niż to wynika z kopii arkusza ocen ucznia lub zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia za granicą, ze względu na potrzebę uzupełnienia różnic programowych przez ucznia, w tym kontynuowania nauki języka obcego nowożytnego,
 - c) braku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku gdy nieobecność ta jest usprawiedliwiona (np. chorobą przewlekłą lub innymi obiektywnymi przyczynami), a uczeń posiada wymaganą do klasyfikacji liczbę ocen (por. § 28c ust. 8), decyzję o klasyfikacji podejmuje nauczyciel;
 - d) realizowania indywidualnego toku nauki;
- 5) ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych 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.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy kształcenia ogólnego i realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 6a. Bieżące informowanie rodziców o wynikach nauczania i o zachowaniu uczniów odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, podczas zebrań rodzicielskich i wywiadówek śródokresowych. Ponadto rodzice mogą zasięgnąć informacji ustnych o powyższych u wychowawcy i nauczyciela zajęć edukacyjnych w ustalonym wcześniej terminie.

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

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

7a. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się ze wskazaniem poradni psychologiczno-pedagogicznej zawartymi w jej opiniach i orzeczeniach umieszczanymi przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym.

8. (uchylony).

9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów z zakresu udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w celu tworzenia warunków dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagania rozwoju uczniów i efektywności uczenia się, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

10 – 65. (uchylono).

§ 28 a.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć z religii na podstawie deklaracji rodzica, co może nastąpić w ciągu całego cyklu edukacyjnego w szkole.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych uczeń pozostaje na tych zajęciach pod opieką nauczyciela xprowadzającego te zajęcia.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z obecności na zajęciach wymienionych w ust. 8.

§ 28 b.

1. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli

prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale, jeżeli uczeń w szkole ponadpodstawowej, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne ogólnokształcące w zakresie podstawowym, a w oddziale, do którego przechodzi, zajęcia te są realizowane w zakresie rozszerzonym.

2. W przypadku ucznia, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale, do którego przechodzi, Dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć do końca danego etapu edukacyjnego.
3. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi przechodzącemu z innego albo tego samego typu szkoły warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale, do którego uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale, do którego przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach (z zastrz. § poprz. ust. 8, 9).
5. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale, do którego przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale, do którego przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
 - 3) uczęszczać w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
6. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 28 c.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe).
2. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na polecenie Dyrektora nauczyciel może uzasadnić ocenę pisemnie.
 4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 6. Skala ocen bieżących z zajęć edukacyjnych zawiera następujące stopnie:
 - 1) celujący (6);
 - 2) plus bardzo dobry (+5)
 - 3) bardzo dobry (5);
 - 4) minus bardzo dobry (−5);
 - 5) plus dobry (+4);
 - 6) dobry (4);
 - 7) minus dobry (−4);
 - 8) plus dostateczny (+3);
 - 9) dostateczny (3);
 - 10) minus dostateczny (−3);
 - 11) plus dopuszczający (+2)
 - 12) dopuszczający (2);
 - 13) minus dopuszczający (−2)
 - 14) niedostateczny (1).
 7. Zapis ocen bieżących jest prowadzony cyfrowo w dzienniku elektronicznym.
 8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się zapis punktowy lub procentowy wyników badań diagnostycznych.
 9. Liczba ocen cząstkowych w półroczu nie może być mniejsza niż 3.

10. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności i oceniania uczniów, właściwe dla poszczególnych przedmiotów nauczania, są opisane w przedmiotowych systemach oceniania.
11. Przedmiotem bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia jest m.in.:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) kartkówka;
 - 3) pisemne zadanie klasowe (sprawdzian wiadomości, test, wypracowanie);
 - 4) referat (prezentacja);
 - 5) inna praca domowa – pod warunkiem, że zostanie stwierdzona jej samodzielność;
 - 6) aktywność ucznia na lekcji;
 - 7) inne, ustalone przez nauczyciela.
12. Kartkówka winna swoim zakresem obejmować aktualnie realizowany materiał nauczania.
13. Kartkówka nie powinna być zapowiadana, a czas jej trwania może wynosić od 5 do 20 minut, licząc od momentu przystąpienia do pracy.
14. Oceny z kartkówek zapisuje się w dzienniku elektronicznym kolorem zielonym.
15. Termin pisemnych zadań klasowych obejmujących większe partie materiału nauczania (działu, rozdziału) podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym. W ciągu jednego dnia może być zastosowana tylko jedna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy tego typu formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
16. Na tydzień przed sprawdzianem wiadomości nauczyciel podaje zakres materiału nauczania, który ten sprawdzian będzie obejmował.
17. Sprawdzian wiadomości może być poprzedzony podsumowaniem materiału nauczania (powtórzeniem zagadnień).
18. Oceny z pisemnych zadań klasowych zapisuje się w dzienniku elektronicznym kolorem czerwonym. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie w dzienniku elektronicznym zamiast oceny wpisuje się litery „nb” w nawiasie.
19. Przy pisaniu zadań klasowych i kartkówek uczeń winien zwracać uwagę na szatę graficzną, zasady ortograficzne i poprawne formułowanie myśli (styl).
20. Prace pisemne oceniane są według następującej skali wymagań:
 - 1) ocena niedostateczna: 0 – 39 %;
 - 2) ocena dopuszczająca: 40 – 49 %;
 - 3) ocena dostateczna: 50 – 74 %;

- 4) ocena dobra: 75 – 89 %;
 - 5) ocena bardzo dobra: 90 – 100 %;
 - 6) ocena celująca: 100% pkt oraz wykonanie zadań wykraczających poza podstawę programową danych zajęć edukacyjnych.
21. Ocena prac pisemnych winna być dokonana w ciągu 2 tygodni. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbicia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
 22. Prace pisemne nauczyciel winien przechowywać w szkole do chwili zakończenia procedur klasyfikacyjnych za dany rok szkolny.
 23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania i klasyfikowania (egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego) ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela przedmiotu i wychowawcy w ustalonym wcześniej terminie.
 24. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o wewnątrzszkolny system oceniania i przedmiotowy system oceniania określający wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanego przez siebie programu nauczania.
 25. Odmowa odpowiedzi traktowana jest jako świadoma rezygnacja z możliwości zaprezentowania wiedzy i umiejętności na poziomie co najmniej koniecznym i jest równoznaczna z oceną niedostateczną.
 26. Nieobecność ucznia na lekcji nie zwalnia go z obowiązku uzupełnienia wiadomości (w tym notatek w zeszytach) i przygotowania się do odpowiedzi.
 27. W przypadku absencji (usprawiedliwionej bądź nieusprawiedliwionej) na sprawdzianie (kartkówce) uczeń jest zobowiązany napisać zadanie klasowe (kartkówkę) w terminie wyznaczonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
 28. Sposoby poprawiania ocen niedostatecznych z pisemnych zadań klasowych i kartkówek określa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, przy czym:
 - 1) jeśli uczeń nie zgłosi się na pisemne zadanie klasowe lub otrzyma ocenę niedostateczną, może napisać pisemne zadanie klasowe w terminie do 2 tygodni w trybie ustalonym przez nauczyciela;

- 2) jeśli uczeń nie zgłosi się w ciągu 2 tygodni, aby zaliczyć materiał, nauczyciel ma prawo do sprawdzenia jego wiedzy z danego zakresu materiału w dowolnym terminie;
 - 3) ocenę pozytywną otrzymaną z poprawy pisemnego zadania klasowego lub kartkówki wpisuje się do dziennika elektronicznego w oddzielnej kolumnie oznaczonej jako poprawa pisemnego zadania klasowego/kartkówki; ocenę niedostateczną wpisuje się w nawiasie.
29. W jednym półroczu dopuszcza się możliwość: jednorazowego (w przypadku od 1 do 3 godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych w tygodniu) lub dwukrotnego (w przypadku 4 i więcej godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych w tygodniu) nieprzygotowania ucznia do lekcji bez podania przyczyny. Zasada ta nie obowiązuje w przypadku:
- 1) lekcji powtórkowych;
 - 2) zapowiedzianych form sprawdzania wiadomości;
 - 3) trzech ostatnich tygodni przed konferencją klasyfikacyjną.
30. Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do odpowiedzi winno być złożone przez niego na piśmie przed lekcją. Fakt ten winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym.
31. Brak zadania domowego może być potraktowane przez nauczyciela jako nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

§ 29.

Warunki i sposoby klasyfikowania uczniów

1. Proces dydaktyczny trwa zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, opracowywanym rokrocznie przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, i dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze, które trwa od września do zimowych ferii świątecznych;
 - 2) II półrocze, które trwa od stycznia do ferii letnich, a dla klas programowo najwyższych od stycznia do ostatniego tygodnia kwietnia.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna, przewidziana na trzeci tydzień grudnia, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia

oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna, przewidziana na trzeci tydzień czerwca, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
5. Klasyfikacja końcowa, dokonywana w klasie programowo najwyższej, przewidziana na trzeci tydzień kwietnia, obejmuje:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.
6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 8 – 28. (uchylono).

§ 29 a.

Szczegółowe warunki i sposoby klasyfikowania uczniów z zajęć edukacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela, który w szkole jest zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

3. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku, a ocenę śródroczną i roczną razem.
4. Skala klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych nie jest tożsama ze skalą ocen bieżących.
5. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażane są w stopniach według następującej skali:
 - 1) ocena celująca (6);
 - 2) ocena bardzo dobra (5);
 - 3) ocena dobra (4);
 - 4) ocena dostateczna (3);
 - 5) ocena dopuszczająca (2);
 - 6) ocena niedostateczna (1).
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 1 – 5.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
9. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, nauczyciel może podjąć decyzję o nieklasyfikowaniu ucznia (z uwzgl. § 28 ust. 5 pkt 4c).
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

13. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Pisemna informacja o przewidywanych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych śródrocznych i rocznych jest przekazywana przez dziennik elektroniczny na 2 tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
15. (uchylono).
- 15 a. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej wpisuje się do dziennika elektronicznego najpóźniej 1 tydzień przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek się z nimi zapoznać.
16. Śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych ustala się odpowiednio do 2 dni roboczych przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 29 b.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzic mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) frekwencja ucznia na danych zajęciach nie niższa niż 80%;
 - 2) usprawiedliwione wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu;
 - 3) przystąpienie ucznia do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw;
 - 4) brak ukarania ucznia karą statutową.
3. Uczeń może być zwolniony z realizacji wymogu zawartego w ust. 2 pkt 1 w przypadku, gdy jego nieobecności wynikły z przyczyn od niego niezależnych (przewlekła choroba, zdarzenia losowe).
4. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem

Rady Pedagogicznej. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.

5. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnieniu swojej decyzji;
 - 2) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną i/lub odpowiedź ustną lub ćwiczenia praktyczne.
7. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 6 pkt 2 decyduje nauczyciel, stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 28 ust. 2 pkt 1.
8. Termin sprawdzianu, który powinien odbyć się najpóźniej w terminie do 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem.
9. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 30 ust. 19.
10. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.
11. Protokół i prace pisemne, o których mowa w ust. 10 przechowuje się w dokumentacji szkolnej do końca danego roku szkolnego.

§ 29 c.

Szczegółowe warunki i sposoby klasyfikowania zachowania uczniów

1. Bieżące ocenianie zachowania ucznia odzwierciedlają uwagi zapisywane w dzienniku elektronicznym i zeszyty korespondencji z rodzicami.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału.
3. 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.
4. Śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Kryteria ocen:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) stosuje się do postanowień Statutu Zespołu (przede wszystkim w zakresie obowiązków ucznia),
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) swoim zachowaniem reprezentuje wysoki poziom kultury i taktu wobec wszystkich pracowników szkoły (także nauczycieli nie prowadzących w danym oddziale zajęć edukacyjnych; pracowników administracyjnych i socjalnych) i uczniów,
 - d) wyróżnia się w pracy na rzecz oddziału, szkoły i środowiska lokalnego,
 - e) ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione i co najwyżej 2 spóźnienia;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) stosuje się do postanowień Statutu Zespołu (przede wszystkim w zakresie obowiązków ucznia),
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) swoim zachowaniem reprezentuje wysoki poziom kultury wobec wszystkich pracowników szkoły (także nauczycieli nie prowadzących w danym oddziale zajęć edukacyjnych; pracowników administracyjnych i socjalnych) i uczniów,
 - d) jest aktywny w pracy na rzecz oddziału, szkoły lub środowiska lokalnego,

- e) sporadycznie spóźnia się na lekcje i ma w półroczu nie więcej niż 3 godziny nieobecności nieusprawiedliwione;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) spełnia większość wymagań określonych w Statucie Zespołu (przede wszystkim w zakresie obowiązków ucznia),
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) zachowuje się kulturalnie i taktownie,
 - d) pracuje na rzecz zespołu klasowego lub środowiska lokalnego,
 - e) ma nieusprawiedliwione nie więcej niż 7 godzin w półroczu lub 10 nieuzasadnionych spóźnień;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) ma mało istotne wykroczenia w stosunku do postanowień Statutu Zespołu (przede wszystkim w zakresie obowiązków ucznia),
 - b) zdarza mu się niestosowne zachowanie wobec pracowników Zespołu (także nauczycieli nie prowadzących w danym oddziale zajęć edukacyjnych; pracowników administracyjnych i socjalnych), i uczniów,
 - c) nie pracuje na rzecz oddziału ani szkoły,
 - d) ma nie więcej niż 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w półroczu i nie więcej niż 15 spóźnień na lekcje;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) narusza postanowienia Statutu Zespołu (przede wszystkim w zakresie obowiązków ucznia),
 - b) postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) w swoim zachowaniu reprezentuje niski poziom kultury,
 - d) ma nie więcej niż 25 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w półroczu i często spóźnia się na lekcje;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) łamie postanowienia Statutu Zespołu (przede wszystkim w zakresie obowiązków ucznia),
 - b) postępuje niezgodnie z dobrem oddziału, szkoły, środowiska lokalnego,
 - c) lekceważy polecenia pracowników Zespołu,

- d) ma więcej niż 25 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w półroczu i często spóźnia się na lekcje.
6. Jeżeli uczeń w drugim półroczu wykaże poprawę frekwencji wychowawca może uwzględnić ten fakt przy ustalaniu rocznej oceny zachowania.
- 6 a. Wychowawca może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o stopień wyższą niż wynikająca z kryteriów, jeżeli liczba godzin nieusprawiedliwionych nieznacznie przekracza limit dla danej oceny, zaś z uwagi na inne kryteria uczeń kwalifikuje się do uzyskania oceny wyższej.
7. Przy ustalaniu ostatecznej rocznej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę nieobecności ucznia, jego udział w konkursach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz i spełnianie pozostałych kryteriów na poszczególne oceny z zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Tryb ustalania oceny zachowania obejmuje:
- 1) samoocenę ucznia w formie pisemnej, zgodną z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 2) propozycję zespołu klasowego;
 - 3) opinie nauczycieli (w tym uwagi w dzienniku elektronicznym), pedagoga oraz wychowawców internatu – w przypadku uczniów mieszkających w internacie;
 - 4) (uchylono).
10. (uchylono).
- 10 a. Przewidywane śródroczne i roczne oceny zachowania wpisuje się do dziennika elektronicznego najpóźniej 5 dni przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek się z nimi zapoznać.
11. Oceny zachowania są ostatecznie zatwierdzane podczas śródrocznego lub rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
12. Ocena zachowania proponowana przez wychowawcę może różnić się od oceny proponowanej przez zespół uczący i jest oceną ostateczną.

13. Ustalona odpowiednio śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona odpowiednio podczas śródrocznego lub rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej przez wychowawcę oddziału w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. naruszenia prawa przez ucznia po terminie ustalenia tej oceny.
14. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 29 e ust. 1.

§ 29 d.

1. Uczeń lub jego rodzic mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
3. Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a które nie zostały uwzględnione w trakcie ustalania oceny zachowania, na przykład:
 - 1) aktywne działania w ramach koleżeńskej pomocy w nauce;
 - 2) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;
 - 3) aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnej lub klasowej;
 - 4) inne działania na rzecz oddziału, szkoły lub środowiska.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
 - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał żadnej kary statutowej i nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w § 38 ust. 2 i 3 statutu szkoły;
 - 2) spełnił wszystkie wymogi statutowe na ocenę zachowania, o które się ubiega.
5. Wychowawca po analizie wniosku może zasięgnąć opinii nauczycieli i pedagoga szkolnego. Na podstawie tej analizy, uzyskanej opinii oraz posiadanej dokumentacji może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i uzasadnić swoją decyzję.

6. Ustalona w ten sposób ocena zachowania może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 29 e.

15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, przy czym:
- 1) zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) ustalenie oceny końcowej zachowania winno być zakończone w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
17. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;

- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

21. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 30.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja (z zastrz. § 28 ust. 5 pkt 4 c).
- 1 a. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej lub który otrzymał za pierwszy okres ocenę niedostateczną może zostać zobowiązany przez nauczyciela do nadrobienia braków w sposób uzgodniony z nauczycielem, a uzyskana w ten sposób ocena może zostać wpisana jako ocena bieżąca w drugim okresie.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla ucznia:
 - 1) spełniającego obowiązek nauki poza szkołą,
 - 2) przechodzącego z innego albo tego samego typu szkoły i starającego się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, niż to wynika z kopii arkusza ocen ucznia lub zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia za granicą, ze względu na potrzebę uzupełnienia różnic programowych przez ucznia, w tym kontynuowania nauki języka obcego nowożytnego,
 - 3) realizującego indywidualny tok nauki.
5. Dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego ani dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, plastyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 4 pkt 3, przeprowadza powołana przez Dyrektora szkoły komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, przeprowadza powołana przez Dyrektora szkoły komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do innej szkoły na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela albo w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
20. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 19, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
21. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 19, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
22. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, plastyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
23. W skład komisji, o której mowa w ust. 19, wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

24. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 23 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
25. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
26. Do protokołu, o którym mowa w ust. 25, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
27. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 23, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, że uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
28. 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.

§ 31.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
12. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 11, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 11, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
14. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
15. W skład komisji, o której mowa w ust. 11, wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
16. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 15 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
17. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu, o którym mowa w ust. 17, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 15, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 32.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. (uchylono).
7. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych, powtarza ostatnią klasę.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. (uchylono).
13. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
14. Inne szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, nie zawarte w Statucie Zespołu, realizuje się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Rozdział 6

(uchylono)

§ 33. uchylono)

§ 34. (uchylono)

§ 35. (uchylono)

Rozdział 7

(uchylono)

§ 36. (uchylono)

§ 37. (uchylono)

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków Zespołu

§ 38.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu w Zespole i podczas zajęć organizowanych przez Zespół poza szkołą;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania oraz do poszanowania godności osobistej;
- 4) rozwoju osobowości poprzez rozwój zainteresowań i zdolności;
- 5) znajomości:
 - a) programu nauczania na dany rok szkolny i sposobu jego realizacji,
 - b) wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - c) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 6) informacji, z tygodniowym wyprzedzeniem, na temat:
 - a) terminu zadania klasowego, sprawdzianu wiedzy itp.,
 - b) zakresu materiału nauczania objętego pisemną formą sprawdzania wiadomości;
- 7) uzasadnienia oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
- 8) dodatkowej pomocy nauczyciela i kolegów w przypadku niezależnych od siebie trudności przy opanowaniu materiału programowego;
- 9) zwolnienia z:
 - a) odpowiedzi ustnej i pisemnej przez okres umożliwiający nadrobienie zaległości wynikających z usprawiedliwionej nieobecności,
 - b) odpowiedzi na ocenę bez podania przyczyny, po pisemnym zgłoszeniu „np.”;
- 10) korzystania z:
 - a) z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - b) pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje Zespół,
 - c) pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki – za zgodą osoby odpowiedzialnej za powyższe;

- 11) do trzech dni wolnych od zajęć dydaktycznych przed etapem okręgowym i do 1 tygodnia przed etapem centralnym olimpiady przedmiotowej;
- 12) indywidualnego toku kształcenia oraz klasyfikowania poza normalnym trybem – w przypadku posiadania stosownej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) należenia do organizacji młodzieżowych działających w środowisku szkolnym i pozaszkolnym (za zgodą rodziców i Dyrekcji Zespołu) i pełnienia powierzonych przez nie funkcji;
- 14) wybierania swoich przedstawicieli i kandydowania do Samorządu Uczniowskiego;
- 15) zgłaszania swym przedstawicielom, nauczycielom, wychowawcy, pedagogowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły, Dyrekcji uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniowskich (z zachowaniem wskazanej kolejności).

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor Zespołu, godnie go reprezentować, orientować się w jego historii oraz znać, szanować i wzbogacać jego dobre tradycje;
- 2) realizować cele i zadania Zespołu;
- 3) rzetelnie wywiązywać się z obowiązku nauki:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - b) wszystkie nieobecności usprawiedliwiać przez rodziców w ciągu 14 dni po powrocie do szkoły w formie:
 - pisemnego (przez dziennik elektroniczny bądź zeszyt korespondencji) lub ustnego oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
 - jeśli jest pełnoletni, swojego pisemnego oświadczenia o uzasadnionej przyczynie nieobecności; decyzję o usprawiedliwieniu podejmuje wychowawca oddziału;
 - c) dłuższe nieobecności spowodowane chorobą zgłaszać u wychowawcy przed powrotem do szkoły,
 - d) nieobecności i spóźnienia na pojedynczych zajęciach usprawiedliwiać u nauczyciela danego przedmiotu,
 - e) wyjście ze szkoły w czasie trwania zajęć uzgadniać co najmniej jeden dzień wcześniej z wychowawcą lub nauczycielem uczącym danego przedmiotu, na podstawie pisemnej prośby rodzica (zapisanej w zeszycie korespondencji lub druku zwolnienia z zajęć lekcyjnych i ich kopii pozostawionych wychowawcy) lub

- przesłanej przez dziennik elektroniczny; rodzice mogą osobiście odebrać ucznia ze szkoły w danym dniu za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia; uczeń pełnoletni realizuje powyższe procedury samodzielnie,
- f) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać w ich trakcie,
 - g) wykonywać polecone zadania domowe;
- 4) przestrzegać:
- a) postanowień Statutu Zespołu,
 - b) regulaminów szkolnych (sali gimnastycznej, klasopracowni, dyżurów, wycieczek);
- 5) nosić legitymację szkolną i okazywać ją na żądanie upoważnionych osób;
- 6) prowadzić zeszyt korespondencji z rodzicami jeżeli wymaga tego wychowawca oddziału oraz korzystać z przyjętych w szkole druków zwolnień i usprawiedliwień nieobecności;
- 7) interesować się działalnością Samorządu Uczniowskiego, wypełniać przyjęte na siebie zadania;
- 8) aktywnie uczestniczyć w uroczystościach szkolnych;
- 9) okazywać szacunek wychowawcy, nauczycielom, innym pracownikom Zespołu, koleżankom i kolegom oraz innym osobom;
- 10) pomagać kolegom w nauce, szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych (każde zachorowanie bądź uszkodzenie ciała należy bezzwłocznie zgłosić nauczycielowi, wychowawcy lub pielęgniarce szkolnej);
- 12) szanować mienie szkolne (za zawinione szkody ponosić odpowiedzialność materialną);
- 13) zapobiegać dewastacji mienia szkolnego;
- 14) przeciwdziałać wszelkim przejawom wandalizmu oraz łamania obowiązujących norm;
- 15) zmieniać obuwie na terenie szkoły;
- 16) dbać o:
- a) estetykę i ład w pomieszczeniach i otoczeniu Zespołu,
 - b) kulturę języka,

- c) schludność i czystość ubioru, jego zgodność z powszechnie przyjętymi normami obyczajowymi i zasadami estetyki (stonowana kolorystyka, zakrywanie ramion, dekoltu, talii, kolan oraz bielizny osobistej, nienoszenie nakryć głowy);
- d) stosowność ubioru podczas uroczystości i świąt szkolnych:
 - strój galowy dla dziewcząt stanowi biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica do kolan lub dłuższa,
 - strój galowy dla chłopców stanowi garnitur, biała koszula, krawat, półbuty.

3. Uczniowi nie wolno:

- 1) opuszczać terenu szkoły przed ukończeniem zajęć;
- 2) zachowywać się agresywnie ani stosować jakiejkolwiek formy przemocy;
- 3) przynosić do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
- 4) spożywać alkoholu;
- 5) palić papierosów;
- 6) używać ani rozprowadzać środków psychoaktywnych;
- 7) rozpowszechniać demoralizujących treści za pomocą materiałów tekstowych, graficznych i audiowizualnych;
- 8) nosić biżuterii zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu oraz godzącej w uczucia religijne;

4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (laptopów, tabletów, aparatów cyfrowych, kamer, itp.) na terenie szkoły pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:

- 1) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami i po ich zakończeniu;
- 2) przed rozpoczęciem lekcji uczeń ma obowiązek wyciszyć telefon komórkowy i odłożyć na miejsce wskazane przez nauczyciela;
- 3) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych wyłącznie za zgodą lub na polecenie nauczyciela;
- 4) filmowanie, nagrywanie bądź fotografowanie nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów bez ich zgody jest zabronione;
- 5) nagrywanie lub utrwalanie w jakikolwiek inny sposób przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego jest zabronione;

- 6) każdy przypadek nieprzestrzegania przez ucznia powyższych zasad zostaje odnotowany przez nauczyciela w dzienniku w uwagach dotyczących zachowania uczniów;
5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły skutkuje następującymi karami:
 - 1) w przypadku złamania zasad używania telefonu komórkowego po raz pierwszy nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku;
 - 2) powtórne złamanie zasad przez ucznia skutkuje naganą wychowawcy, a kolejne złamanie zasad skutkuje naganą dyrektora szkoły;
 - 3) notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje obniżeniem zachowania śródrocznego/rocznego.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu elektronicznego przynoszonego przez uczniów.

§ 39.

1. W sytuacjach wskazujących na naruszenie praw ucznia, o których mowa w § 38, uczeń ma prawo złożyć skargę.
2. Skargi można składać do wychowawcy lub Dyrektora. O skardze powiadamia się osobę, której skarga dotyczy.
3. Skargi do wychowawcy zgłaszane są ustnie. Skargi do Dyrektora mogą być wnoszone ustnie lub pisemnie. Dyrektor, przyjmując ustne zgłoszenie, sporządza notatkę, w której zamieszcza treść skargi.
4. Organem właściwym do rozpatrzenia skargi jest Dyrektor Zespołu; skarga podlega rozpatrzeniu bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca.
5. O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się ucznia.

§ 40.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce;
 - 2) frekwencję;
 - 3) wzorową postawę (w tym pracę na rzecz dobra wspólnego);
 - 4) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.

2. Uczeń może zostać nagrodzony:

1) przez wychowawcę oddziału:

- a) pochwałą ustną,
- b) pochwałą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- c) wpisem do dziennika z powiadomieniem rodziców,
- d) listem pochwalnym (gratulacyjnym) do rodziców,
- e) zapisem w czasopiśmie szkolnym lub na stronie internetowej szkoły,
- f) dyplomem,
- g) nagrodą rzeczową;

2) przez Dyrektora szkoły:

- a) pochwałą ustną,
- b) listem pochwalnym (gratulacyjnym) do rodziców,
- c) nagrodą rzeczową;

3) przez Radę Pedagogiczną:

- a) dyplomem uznania,
- b) listem pochwalnym (gratulacyjnym) do rodziców,
- c) nagrodą rzeczową od członków Rady Pedagogicznej – nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz prowadzących zajęcia pozaszkolne,
- d) typowaniem ucznia do nagrody Starosty lub stypendium Prezesa Rady Ministrów.

3. Za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu Zespołu, a także za niewłaściwą postawę etyczno-moralną uczeń może zostać ukarany:

1) przez wychowawcę oddziału:

- a) ustnym upomnieniem lub naganą,
- b) upomnieniem lub naganą z wpisem do dziennika,
- c) upomnieniem lub naganą z powiadomieniem rodziców,
- d) upomnieniem w obecności rodziców,
- e) zakazem pełnienia funkcji w oddziale;

2) przez Dyrektora szkoły:

- a) upomnieniem w obecności wychowawcy,
- b) naganą ustną lub pisemną,
- c) upomnieniem lub naganą z wpisem do dziennika,
- d) upomnieniem lub naganą wobec rodziców,

- e) usunięciem ze szkoły;
- 3) przez Radę Pedagogiczną:
 - a) nagana,
 - b) przeniesieniem do innego oddziału,
 - c) podjęciem uchwały o skreśleniu z listy uczniów,
 - d) zakazem lub pozbawieniem pełnienia funkcji w szkole.
- 4. Rodzaj zastosowanej kary uzależniony jest od wagi przewinienia i jego częstotliwości. Każdy przypadek rozpatrywany jest indywidualnie.
- 5. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrz. ust. 6a.
- 6. (uchylono).
- 6a. W przypadku poważnych wykroczeń kary mogą być stosowane z pominięciem zasady ich gradacji.
- 7. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców.
- 8. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie zawierające uzasadnienie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
- 9. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może:
 - 1) podtrzymać zastosowaną karę i uzasadnić swoją decyzję;
 - 2) obniżyć lub anulować karę.
- 10. Przeniesienie ucznia do równoległego oddziału lub jego skreślenie z listy można zastosować w przypadku:
 - 1) notorycznego opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia (wagary) lub porzucenia szkoły;
 - 2) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, za jakie uważa się zachowania godzące w dobro szkoły i jej społeczności uczniowskiej, a także zachowania naruszające normy prawne, np.:
 - a) świadome narażanie życia i zdrowia swojego i innych,
 - b) niszczenie mienia publicznego lub prywatnego innych osób bądź jego kradzież,
 - c) dotkliwe, zagrażające życiu lub zdrowiu stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej (w tym cyberprzemocy) wobec innych, a szczególnie wobec słabszych,
 - d) znieważenie czynne osób,
 - e) zakłócanie porządku lub uporczywe łamanie zasad porządkowych,

- f) picie alkoholu lub przebywanie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź środków odurzających na terenie Zespołu oraz w czasie wycieczek, zajęć i imprez organizowanych przez Zespół,
 - g) rozprowadzanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych bądź namawianie czy zmuszanie do ich używania lub spożywania alkoholu;
- 3) postępowania demoralizującego otoczenie;
 - 4) w sytuacji wyczerpania możliwości oddziaływań wychowawczych wobec ucznia i braku poprawy z jego strony.

11. Ustala się następujące zasady skreślania z listy uczniów:

- 1) wniosek o skreślenie z listy uczniów, zawierający szczegółowe uzasadnienie, przygotowuje wychowawca lub – w uzasadnionych przypadkach – wskazana przez Dyrektora osoba;
- 2) skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, z uwzględnieniem i z przestrzeganiem art. 70 Konstytucji RP (Dz. U. Nr 78, poz.483 z 16 lipca 1997r.). Opinia Samorządu Uczniowskiego w sprawie wniosku powinna powstać w trybie określonym wewnętrznym regulaminem i ma być wyrażona w formie pisemnej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, potwierdzonych podpisami uczniów opiniujących, przekazana Dyrektorowi Zespołu przed konferencją Rady Pedagogicznej przez przedstawiciela Samorządu. Opinia Samorządu Uczniowskiego nie ma mocy bezwzględnie wiążącej. Celem zaopiniowania wniosku co najmniej na 1 dzień przed konferencją Rady Pedagogicznej poświęconej skreśleniu z listy uczniów może zebrać się Zespół Wychowawczy.
- 3) wykonanie uchwały przez Dyrektora Zespołu, który w terminie 3 dni podejmuje decyzję o skreśleniu;
- 4) poinformowanie rodziców ucznia przez wychowawcę lub Dyrektora Zespołu o zastosowanej karze ustnie lub pisemnie;
- 5) skreślenie ucznia z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej (uchwała SN z dnia 21 lipca 1991 r. III CZP 84/9), od której przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do organu wyższego;

- 6) zgodnie z art. 130 § 1 i 2 Kodeksu administracyjnego, przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie podlega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie 14 dni wstrzymuje wykonanie decyzji;
- 7) skreśleniu z listy uczniów można nadać rygor natychmiastowej wykonalności zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego;
- 8) uczeń w przypadku wniesienia przez niego odwołania zobowiązany jest uczęszczać na wszystkie zajęcia szkolne do chwili podjęcia decyzji przez organ nadrzędny.

§ 41.

1. Wychowanek Ogniska ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia w Ognisku, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Zespołu;
- 4) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 5) jawnego wyrażania opinii dotyczących działalności Ogniska, nie może to jednak uwłaczać godności osobistej pracowników;
- 6) oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
- 7) reprezentowania szkoły i Ogniska w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 8) zgłaszania nauczycielowi problemów budzących szczególne zainteresowania lub trudności z prośbą o dodatkowe wyjaśnienie i pomoc w ich organizowaniu.

2. Wychowanek Ogniska ma obowiązek:

- 1) przestrzegać:
 - a) postanowień Statutu Zespołu,
 - b) regulaminów;
- 2) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na zajęcia w Ognisku, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć;

- 3) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia Ogniska;
- 4) godnie i kulturalnie zachowywać się podczas zajęć organizowanych przez Zespół;
- 5) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, współtworzyć jej autorytet w środowisku;
- 6) okazywać szacunek nauczycielom oraz pracownikom Zespołu i kolegom, podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora Zespołu;
- 7) szanować, chronić mienie szkolne, dbać o stan sprzętu szkolnego, zapobiegać jego dewastacji;
- 8) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 9) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 10) dbać o czysty, schludny i estetyczny wygląd;
- 11) dbać o kulturę języka.

3. Wychowankowi nie wolno:

- 1) opuszczać terenu Zespołu przed ukończeniem zajęć;
- 2) zachowywać się agresywnie ani stosować jakiejkolwiek formy przemocy;
- 3) przynosić do Ogniska przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
- 4) spożywać alkoholu;
- 5) palić papierosów;
- 6) używać lub rozprowadzać substancji psychoaktywnych;
- 7) rozpowszechniać demoralizujących treści za pomocą tekstu, grafiki lub materiałów audiowizualnych;
- 8) nosić biżuterii zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu oraz godzącej w uczucia religijne.

4. (uchylono).

5. (uchylono).

6. Wychowanek może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (laptopów, tabletów, aparatów cyfrowych, kamer, itp.) na terenie Zespołu pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:

- 1) wychowanek ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach, przed zajęciami i po ich zakończeniu;

- 2) przed rozpoczęciem zajęć wychowanek powinien wyciszyć i schować telefon komórkowy;
 - 3) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć wyłącznie za zgodą lub na polecenie instruktora;
 - 4) filmowanie, nagrywanie bądź fotografowanie instruktorów, innych pracowników Zespołu i wychowanków bez ich zgody jest zabronione;
 - 5) nagrywanie lub utrwalanie w jakikolwiek inny sposób przebiegu zajęć bez zgody instruktora jest zabronione.
7. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu elektronicznego przynieszonego przez wychowanków.

§ 42.

1. Wychowankowie Ogniska Pracy Pozaszkolnej mogą być nagradzani poprzez:
 - 1) wyróżnienie przez instruktora;
 - 2) wyróżnienie przez Dyrektora;
 - 3) nagrodę rzeczową;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) list pochwalny do szkoły wychowanka.
2. Wychowankowie Ogniska Pracy Pozaszkolnej mogą być karani poprzez:
 - 1) upomnienie przez instruktora;
 - 2) upomnienie przez Dyrektora;
 - 3) naganę;
 - 4) poinformowanie rodziców o nagannym postępowaniu wychowanka;
 - 5) skreślenie z listy uczestników stałych na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:
 - a) długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) spożywania napojów alkoholowych,
 - c) zażywania środków odurzających,
 - d) dokonania kradzieży,
 - e) dokonania wybryku chuligańskiego,
 - f) celowego niszczenia sprzętu i pomocy dydaktycznych,
 - g) skazującego postanowienia sądu.

3. Wychowanek może odwołać się od zastosowanej wobec niego kary do Rady Pedagogicznej Ogniska w terminie 7 dni od nałożenia kary.
4. Nauczyciel może skreślić wychowanka z listy uczestników stałych bez zgody Rady Pedagogicznej w przypadku jego rezygnacji lub na prośbę rodziców.

Rozdział 8 a
(uchylono)

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§ 43.

Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44.

Tablice i stemple Zespołu zawierają nazwę Zespołu.

§ 45.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46.

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.