

Obowiązuje od 01 września 2025

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ nr 3 w KIELCACH



**VII Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Piłsudskiego w Kielcach
Technikum nr 8 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kielcach
Szkoła Policealna nr 2 w Kielcach**

2019 z późniejszymi zmianami

Podstawa prawna:

1. Akt założycielski VII Liceum Ogólnokształcącego im. Józefa Piłsudskiego w Kielcach – decyzja Kuratora Oświaty i Wychowania w Kielcach z dnia 28 grudnia 1990 roku – OW IIa – 5011/18/19;
2. Akt założycielski Szkoły Policealnej nr 2 w Kielcach – Uchwała Rady Miejskiej w Kielcach nr XXXVIII/769/2005 z dnia 17 marca 2005 roku;
3. Akt założycielski Technikum nr 8 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kielcach – Uchwała Rady Miejskiej w Kielcach nr LIX/1107/2006 z dnia 9 marca 2006 roku;
4. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
5. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
6. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami);
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949);
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
10. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
11. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498);
12. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239);
13. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
14. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1870);
15. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 575);
16. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
17. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
18. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 902);
19. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116);
20. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700).

Spis treści

Dział I: Postanowienia ogólne	4
Rozdział I Nazwa szkoły i inne informacje o szkole	4
Rozdział II Cele i zadania szkoły	6
Dział II: Organy Szkoły	8
Rozdział I Zagadnienia podstawowe	8
Rozdział II Dyrektor szkoły	8
Rozdział III Rada pedagogiczna	11
Rozdział IV Rada rodziców	13
Rozdział V Samorząd uczniowski	14
Rozdział VI Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	15
Dział III: Organizacja szkoły	17
Rozdział I Organizacja pracy szkoły	17
Rozdział II Nauczanie zdalne	22
Rozdział III Biblioteka szkolna	27
Dział IV: Społeczności szkoły	29
Rozdział I Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	29
Rozdział II Prawa i obowiązki uczniów	34
Rozdział III Nagrody i kary	36
Dział V: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	40
Rozdział I Przepisy ogólne	40
Rozdział II Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów	43
Rozdział III Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej	46
Rozdział IV Tryb informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach rocznych	49
Rozdział V Dostosowanie wymagań edukacyjnych	49
Rozdział VI Ogólne zasady oceniania zachowania uczniów	50
Rozdział VII Punktowy system oceniania zachowania uczniów	51
Rozdział VIII Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana	55
Rozdział IX Uczeń nieklasyfikowany	56
Rozdział X Zastrzeżenie do oceny rocznej	57
Rozdział XI Egzamin poprawkowy	58
Rozdział XII Promowanie ucznia	58
Rozdział XIII Ukończenie szkoły	59
Dział VI: Część końcowa	60
Rozdział I Przepisy ogólne	60
Rozdział II Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego ..	60
Rozdział III Zmiana statutu	64
Rozdział IV Postanowienia końcowe	64

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Zespół Szkół nr 3 w Kielcach, Aleja Legionów, jest szkołą publiczną.
2. W skład Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach wchodzi:
 - 1) VII Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Piłsudskiego,
 - 2) Technikum nr 8 im. Marii Skłodowskiej – Curie,
 - 3) Szkoła Policealna nr 2 – Statut Szkoły Policealnej nr 2 w Kielcach stanowi odrębny dokument.
3. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik analityk,
 - 2) technik ochrony środowiska.
4. Szkoła policealna kształci w zawodzie:
 - 1) technik farmaceutyczny.
5. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w VII Liceum Ogólnokształcącym im. Józefa Piłsudskiego w Kielcach i Technikum nr 8 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kielcach,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) liceum, technikum lub szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 3 w Kielcach.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Kielce.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 3

1. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Technikum jest szkołą dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, uzyskać

dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

3. uchylony

4. uchylony

5. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

- 1) okrągła o średnicy 35 mm z godłem i tekstem po okręgu: VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W KIELCACH
- 2) okrągła o średnicy 20 mm z godłem i tekstem po okręgu: VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W KIELCACH
- 3) okrągła o średnicy 35 mm z godłem i tekstem po okręgu: ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3 W KIELCACH
- 4) okrągła o średnicy 20 mm z godłem i tekstem po okręgu: ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3 W KIELCACH

6. Szkoła używa pieczęci szkolnych:

ZESPÓŁ SZKÓŁ nr 3 w Kielcach Al. Legionów 4, 25 – 035 KIELCE; tel. 41 36 76 185, fax 41 36 76 975
--

VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. Józefa Piłsudskiego Al. Legionów 4, 25 – 035 KIELCE tel. 41 36 76 185, fax 41 36 76 975
--

TECHNIKUM Nr 8 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kielcach Al. Legionów 4, 25 – 035 KIELCE tel. 41 36 76 185, fax 41 36 76 975
--

SZKOŁA POLICEALNA nr 2 25 – 035 KIELCE Al. Legionów 4 tel. 41 36 76 185, fax 41 36 76 975
--

7. Szkoła używa tablic:

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3 W KIELCACH AL. LEGIONÓW 4, 25 – 035 KIELCE
--

VII LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Józefa Piłsudskiego
W KIELCACH

TECHNIKUM NR 8
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ – CURIE
W KIELCACH

SZKOŁA POLICEALNA
NR 2
W KIELCACH

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania, poza wymienionymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego i technikum jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. W szczególności szkoła:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
 - 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
 - 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,

- f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) promocję zdrowego trybu życia poprzez poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury,
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Szkoła organizuje kształcenie w zawodzie dla uczniów technikum.
3. Szkoła prowadzi orientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem szkolnym.

DZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Rada rodziców,
 - 4) Samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

ROZDZIAŁ II

DYREKTOR SZKOŁY

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Kielce.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
- 4) zapoznawania Rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 8

1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 9a) w przypadku zawieszenia zajęć na czas określony organizowanie dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz informowanie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji tych zajęć.
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów,

- 14) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
- 24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 27) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 28) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego, a także odwoływanie z nich,
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole,
- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ III

RADA PEDAGOGICZNA

§ 9

1. W szkole działa Rada pedagogiczna Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 10

1. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem szkolnym.

§ 11

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady pedagogicznej,

- 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
 - 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,

- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 3) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 13

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 14

1. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
- 3a. W przypadku braku możliwości prowadzenia zebrania rady pedagogicznej w systemie tradycyjnym, decyzją dyrektora, przeprowadza się zebranie w trybie zdalnym przy użyciu narzędzia MICROSOFT TEAMS w ramach usługi OFFICE 365 lub innego narzędzia wskazanego wcześniej członkom rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV

RADA RODZICÓW

§ 15

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia Radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem szkolnym.

§ 16

1. Do kompetencji Rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Kielce oraz Świętokrzyskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada rodziców uchwala w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ V

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 17

1. W Zespole Szkół nr 3 działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 18

1. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły:
2. Do kompetencji samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
3. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu współpracuje ze Szkolnym Kołem Wolontariatu, który ma następujące założenia:
- 1) kształtowanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych;
 - 5) uświadamianie młodzieży na problemy współczesnego świata, takie jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 6) wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
4. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.
5. Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu stanowi odrębny dokument szkolny.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 19

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) porad psychologa szkolnego,
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 6) udzielania pomocy materialnej,
 - 7) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY, W TYM ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 21

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Semestr pierwszy w klasach programowo najwyższych kończy się po 15 – 17 tygodniu nauki, a w pozostałych klasach po 18 – 20 tygodniu nauki.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,

- 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. O ilości uczniów w oddziałach decyduje organ prowadzący.

§ 24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie (doradztwo zawodowe),
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 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.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.
6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

§ 26

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału dotychczasowego 3-letniego liceum od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Wyznacza przedmioty spośród: język polski, język angielski, historia, wiedza o społeczeństwie, matematyka, biologia, chemia, geografia, fizyka, informatyka.

2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału dotychczasowego 4-letniego technikum od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Wyznacza przedmioty spośród: język polski, język angielski, historia, wiedza o społeczeństwie, matematyka, biologia, chemia, geografia, fizyka, informatyka.
3. Dyrektor 4-letniego liceum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.
4. Dyrektor 5-letniego technikum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.
5. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.
6. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora 4-let. technikum. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor technikum przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor technikum może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.
7. Praktyki zawodowe uczniów oddziałów 4-letniego technikum mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich (czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki ulega wówczas odpowiedniemu skróceniu).
8. Podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje dyrektor 5-letniego technikum, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50 % godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.
9. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w klasie lub klasach

ustalonych przez dyrektora 5-letniego technikum. Dyrektor technikum może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.

§ 27

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

§ 28

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument szkolny.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje:
 - 1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Kielce na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe przynajmniej jeden opiekun,
 - 2) przy wyjeździe poza Kielce, w wycieczce z wykorzystaniem środków transportu (autobus miejski, tramwaj, metro, autokar, pociąg) – minimum 2 opiekunów na grupę uczniów,
 - 3) na wycieczkach turystyki kwalifikowanej, podczas kąpieli – według odrębnych przepisów.
4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymaganej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne, pracownie przedmiotowe,
- 2) sale gimnastyczne,
- 3) boiska sportowe,
- 4) bibliotekę,
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,

2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ II NAUCZANIE ZDALNE

§ 30a

1. Zajęcia w szkole mogą być zawieszone w przypadku:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zdalnego nauczania , jeśli zajęcia zostały zawieszone na okres przekraczający dwa dni.

3. Zajęcia i lekcje prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość rozpoczną się nie później niż od trzeciego dnia zwieszenia zajęć.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zorganizowanie zdalnego nauczania nie będzie obowiązkowe.

5. O przyjętych sposobach realizacji zajęć w szkole dyrektor informuje:

- 1) organ prowadzący,
- 2) organ nadzoru pedagogicznego.

§ 30b

SZCZEGÓŁOWE ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ ZDALNYCH

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.

2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w § 69 – 70 oraz § 71 Statutu Szkoły;
- 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 30c

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 30b Statutu Szkoły.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też

wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
6. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dzienniki elektroniczne;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) lekcje online;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
 - 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 30d

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w § 30c Statutu Szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

§ 30e

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 30b niniejszego statutu, nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
 3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
 4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 30f

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 30c Statutu) są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;

- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym VULCAN codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
 3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
 4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
 5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
 6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 30g

1. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w § 30c rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu VULCAN lub telefonicznie.

§ 30h

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 30c nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;

ROZDZIAŁ III BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią i centrum multimedialnym szkoły.
2. Biblioteka szkolna służy:
 - 1) zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
3. Biblioteka szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni;
 - 2) czytelní ze stanowiskami komputerowymi tworzącymi centrum multimedialne.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, uwzględniając potrzeby uczniów i warunki pracy nauczycieli bibliotekarzy.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, który stanowi odrębny dokument szkolny.

§ 32

1. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły:
 - 1) wspiera nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;
 - 2) przygotowuje uczniów do samokształcenia, stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) wspiera w posługiwaniu się technologią informacyjną;
 - 4) pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Czas pracy biblioteki zatwierdza Dyrektor zgodnie z organizacją roku szkolnego.

3. Udostępnianie zbiorów zostaje zawieszone w czasie przeprowadzania skontrum.
4. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie:
 - 1) rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) tworzenia warsztatu informacyjnego;
 - 3) zgłaszania propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów, udzielania pomocy w selekcji zbiorów;
 - 4) współdziałania w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
5. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów w ramach indywidualnego doboru lektury i pomocy w wyszukiwaniu informacji;
 - 3) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów;
 - 6) współpraca z innymi bibliotekami, w tym Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką i Wojewódzką Biblioteką Publiczną.

DZIAŁ IV

SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 34

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora oraz stanowisko kierownika szkolenia praktycznego – liczbę stanowisk określa organ prowadzący.
2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora i kierownika określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
 - 3) wybór podręczników szkolnych,
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,

- 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 10) czynny udział w pracy Rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
- 11) współpraca z rodzicami,
- 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,
- 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
- 17) indywidualizacja pracy z uczniem.

§ 36

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej.
- 1a. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz uczniami polegająca na:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu działań i badań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określeniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- 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 w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym, zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - 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, nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wyżej wymienionych zadań.
- 1b) Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:**
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej;
 - 3) uczestnictwo, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie innych zajęć, w szczególności zajęć rewalidacyjnych.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom,
- 7) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

§ 37

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 38

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym, nauczycielem wspomagającym, doradcą zawodowym,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,

- 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
 - 14) współpraca z biblioteką szkolną.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 39

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
 - 4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,

- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 40

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
 - 1) kierownik gospodarczy,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) specjalista ds. finansowo – płacowych,
 - 4) specjalista do spraw pracowniczych,
 - 5) specjalista ds. bhp,
 - 6) sekretarka,
 - 7) starszy laborant,
 - 8) konserwator,
 - 9) dozorca,
 - 10) starszy woźny,
 - 11) starszy portier,
 - 12) sprzątaczk.
2. Liczba etatów pracowników administracji i obsługi corocznie określana jest w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ II

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 41

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
 - 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) do poszanowania swej godności,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy,
- 9) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) do nietykalności osobistej,
- 12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 14) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła,
- 15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
- 16) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się,

§ 42

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 2) godnie reprezentować szkołę,
- 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
- 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,
- 6) dbać o kulturę słowa,
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
- 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
- 9) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica) – regulamin stanowi odrębny dokument szkolny,
- 10) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 11) systematycznie w formie pisemnej usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni (tygodnia) od momentu ustania nieobecności (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego) – Szczegółowe warunki usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów stanowią odrębny dokument szkolny,
- 12) korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk **tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela** prowadzącego zajęcia (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym) – Zasady korzystania z telefonów komórkowych w szkole stanowią odrębny dokument szkolny,
- 13) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe,

2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).

ROZDZIAŁ III

NAGRODY I KARY

§ 43

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe,
- 4) pracę na rzecz Szkoły lub środowiska,
- 5) wzorowe zachowanie,
- 6) pomoc koleżeńską,
- 7) wolontariat,
- 8) pracę w samorządzie uczniowskim,
- 9) 100% frekwencję

2. Nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała na forum klasy,
- 2) pochwała na forum szkoły,
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
- 4) dyplom,
- 5) nagroda książkowa,

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, któremu nagrodę przyznano, może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni roboczych, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 44

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.

2. Uczniowi może być udzielona kara za:

- 1) wnoszenie na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków, środków odurzających i ostrych narzędzi,
- 2) palenie na terenie i w okolicy szkoły papierosów,

- 2a) wystawianie na widok publiczny papierosów / e-papierosów,
- 3) używanie na terenie i w okolicy szkoły narkotyków i środków odurzających,
- 3a) spożywanie na terenie szkoły alkoholu,
- 3b) przebywanie na terenie i w okolicy szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających,
- 4) wulgarne słownictwo,
- 5) rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych,
- 5a) opuszczanie terenu szkoły przed zakończeniem zajęć dydaktycznych bez uprzedniej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy klasy, lub dyrektora szkoły, lub oświadczenia rodzica (opiekuna prawnego) ucznia niepełnoletniego,
- 6) niszczenie mienia szkolnego, prywatnego i publicznego,
- 7) niewłaściwe, obelżywe zachowanie wobec nauczyciela, pracownika szkoły lub innego ucznia,
- 8) inne czyny sprzeczne z prawem, których uczeń dopuszcza się na terenie szkoły lub poza nim takie, jak w szczególności: pobicia, kradzieże, przemoc.

2a. W przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor za zgodą rodziców albo opiekunów nieletniego oraz nieletniego może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonania prac porządkowych na rzecz szkoły.

2b. Warunkiem zastosowania środków oddziaływania wychowawczego będzie uzyskanie zgody:

- 1) rodziców lub opiekuna nieletniego,
- 2) samego nieletniego.

2c. W sytuacji braku zgody rodziców nieletniego lub jego opiekunów oraz samego nieletniego na zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego dyrektor zgłasza sprawę odpowiednim służbom.

2d. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego wobec niepełnoletniego ucznia nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły

- 3.** Za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych i nieprzestrzeganie zapisów określonych w Statucie Szkoły, uczeń może być ukarany:
 - 1) pisemne upomnieniem wychowawcy – od – 30 (minus 30) pkt. lub 30 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia,
 - 2) pisemna nagana wychowawcy od – 40 (minus 40) pkt. lub 40 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia,

- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły – od – 50 (minus 50) pkt. lub 50 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia,
- 4) pisemna nagana dyrektora szkoły – od – 60 (minus 60) pkt. lub 60 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia,
- 5) skreśleniem z listy uczniów.

4. O gradacji kar decyduje Dyrektor szkoły.

5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadkach:

- 1) rażącego zaniedbania obowiązków szkolnych,
- 2) podejmowane wobec ucznia wszelkie środki wychowawcze i zaradcze nie przynoszą efektów,
- 3) wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne,
- 4) zachowania się zagrażającego życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób, w szkole i poza nią,
- 5) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia szkoły,
- 6) dopuszczania się kradzieży mienia kolegów, pracowników bądź mienia szkoły,
- 7) stosowania przemocy wobec kolegów (pobicia, wymuszenia, wywieranie presji),
- 8) przynależności lub agitowania do związków zagrażających życiu lub zdrowiu oraz ograniczających wolność jednostki (niektóre sekty lub subkultury),
- 9) naruszania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie wskazującym na jego spożycie na terenie szkoły i na imprezach organizowanych przez szkołę),
- 10) używania środków psychoaktywnych, namawiania do ich zażywania lub ich rozprowadzania na terenie szkoły.

6. W razie zaistnienia zdarzeń, o których mowa w ust. 9 uczeń może zostać skreślony z listy uczniów bez uprzedniego stosowania gradacji kar.

7. Decyzję skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 45

1. Wszystkie zastosowane wobec ucznia nagrody i kary podlegają dokumentowaniu przez wychowawcę. Wychowawca ma obowiązek informowania o nich rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W razie wymierzenia kary, określonej w § 44 ust. 3 pkt. 1 – 5 rodzice ucznia zostają zawiadomieni o ukaraniu na piśmie przez Dyrektora szkoły niezwłocznie po zastosowaniu kary z podaniem przyczyny stanowiącej podstawę ukarania.

§ 46

1. Nagrody i kary mogą być udzielane uczniom na wniosek:
 - 1) każdego z nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) organów samorządowych uczniów.

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary w terminie 14 dni roboczych od daty zawiadomienia ich o jej zastosowaniu.
2. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 14 dni roboczych od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni roboczych od daty jego wpływu.
3. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:
 - 1) powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 2) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
 - 3) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

DZIAŁ V
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB
OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE

§ 49

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 50

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 51

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Jego najważniejszą rolą jest wspieranie rozwoju ucznia. Szkoła powinna rzetelnie informować ucznia i jego rodziców o osiągnięciach szkolnych tak, by uzyskane informacje były podstawą podejmowania decyzji dotyczących przyszłości ucznia. Przede wszystkim, należy zwrócić uwagę na to, aby ocenianie wspierało rozwój ucznia, by oceniało się w szkole to, co uczeń umie, a nie to, czego jeszcze nie opanował. Ważne jest, aby stwarzać takie sytuacje dydaktyczne, w których uczeń będzie miał okazję do zaprezentowania umiejętności łączenia wiedzy z różnych działów danego przedmiotu lub wręcz różnych przedmiotów.
2. Na skuteczność zasad oceniania ma wpływ spełnienie następujących warunków:
 - 1) Uczniowie znają procedury oceniania, rozumieją cały system oceniania, jasne są dla nich wymagania na poszczególne stopnie szkolne (wyniki bieżące, oceny śródroczne, roczne).
 - 2) Zasady oceniania są spójne z celami i zadaniami szkoły, tymi pochodzącymi z zewnątrz (ustawa o systemie oświaty, podstawy programowe, standardy edukacyjne) i wypracowanymi przez szkołę.
 - 3) Informacje na temat osiągnięć ucznia, jego postępów, włożonej pracy, aktywności, możliwości, opanowanych nowych umiejętności są wystarczające do zbudowania wszechstronnej, pełnej oceny szkolnej ucznia.
 - 4) Nauczyciel używa różnorodnych technik sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia (sprawdziany pisemne, ustne, praktyczne itp.).
 - 5) Ustalone i określone są czynności, jakie uczeń ma opanować, aby osiągnąć założone cele nauczania.
 - 6) Zasady oceniania obejmują sposoby informowania uczniów oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) o szkolnych osiągnięciach dziecka.
3. Czynniki mające wpływ na szkolne zasady oceniania:
 - 1) podstawa programowa,
 - 2) system oceniania, klasyfikowania i promowania oraz inne dokumenty MEN,
 - 3) standardy osiągnięć i wymagań,
 - 4) system egzaminów zewnętrznych,
 - 5) osoby zaangażowane w szkolny system oceniania i odbiorcy informacji,
 - 6) program szkoły,
 - 7) zasoby szkoły,
 - 8) stan wiedzy pedagogicznej nauczycieli,
 - 9) oferty rynku wydawniczego

§ 52

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO) uchwalane są przez radę pedagogiczną po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego. Zawierają one szczegółowe zasady dotyczące oceniania wiedzy, umiejętności i zachowania uczniów, a w szczególności:

- 1) tryb, zasady i terminy ustalania śródrocznych i rocznych ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów oraz stosowane w szkole skale ocen i kryteria oceniania;
 - 2) narzędzia pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz promowania uczniów;
 - 4) zasady współdziałania nauczycieli z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz z nauki drugiego języka obcego.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) zasadach dostępu do dziennika elektronicznego i korzystania z niego.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom – kopia pracy, możliwość zrobienia zdjęcia.
6. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych i przekazują je dyrekcji Szkoły. Ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Powyższe kryteria są do wglądu u Dyrektora szkoły.
7. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym przekazuje ogólne zasady WZO oraz informuje o terminach wywiadówek ze szczególnym uwzględnieniem wywiadówki informującej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.
8. Rodzice uczniów uzyskują informację o bieżących wynikach w nauce i zachowaniu swoich dzieci podczas:
- 1) zebrań rodziców z wychowawcą (wg harmonogramu pracy szkoły);
 - 2) indywidualnych rozmów z wychowawcą klasy lub innymi nauczycielami w czasie dni otwartych (wg harmonogramu pracy szkoły);
 - 3) rozmów telefonicznych z wychowawcą;
 - 4) wglądu do dziennika elektronicznego, do którego każdy rodzic ma dostęp.

ROZDZIAŁ II

BIEŻĄCE OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

§ 53

1. W Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania przyjmuje się następującą skalę i kryteria ocen:
 - 1) oceny śródroczne i roczne, wyrażane są w stopniach według skali:
 - a) celujący (cel.) – 6
 - b) bardzo dobry (bdb.) – 5
 - c) dobry (db.) – 4
 - d) dostateczny (dst.) – 3
 - e) dopuszczający (dop.) – 2
 - f) niedostateczny (ndst.) – 1
 - 2) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 (dopuszczający) do 6 (celujący);
 - 3) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1 (niedostateczny);
 - 4) oceny bieżące są wyrażone w procentowym przeliczniku punktów na oceny w skali od 0 do 100;
 - 5) nauczyciel uzasadnia oceny ustnie lub, w przypadku prac pisemnych, pisemnie na pracy ucznia;
 - 6) ocenianie ucznia przeprowadzane jest systematycznie;
 - 6a) liczba wyników cząstkowych w półroczu jest uzależniona liczby lekcji danego przedmiotu w tygodniowym planie zajęć klasy;
 - 6b) uczeń w ciągu półrocza powinien uzyskać minimum:
 - a) 3 wyniki cząstkowe przy jednej godzinie przedmiotu w tygodniu,
 - b) 4 wyniki cząstkowe przy dwóch godzinach przedmiotu w tygodniu,
 - c) 5 wyników cząstkowych przy trzech i więcej godzinach przedmiotu w tygodniu.
 - 6c) o minimalnej liczbie wyników cząstkowych w półroczu ostatecznie decyduje nauczyciel uczący uwzględniając specyfikę przedmiotu i przepisy zawarte w § 53 ust. 6b.
 - 7) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych ucznia w terminie dwóch tygodni, przy czym nieobecność klasy, nauczyciela lub przerwy wynikające z kalendarza pracy szkoły wydłużają ten okres;
 - 8) nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy klasowej w sytuacji, gdy poprzednia nie została oceniona i omówiona;
 - 9) sprawdzone i ocenione prace klasowe i kartkówki nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego;
 - 10) dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (egzamininy klasyfikacyjne, egzamininy poprawkowe, egzamininy sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia) jest udostępniana do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 11) w sytuacjach losowych uczeń może przed lekcją zgłosić u nauczyciela nieprzygotowanie do zajęć, bez podawania powodu – ilość nieprzygotowań z danego przedmiotu regulują przepisy PZO.

2. W Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania przyjmuje się następujące zasady oceniania bieżącego:

1) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia:

a) **praca klasowa** – podlega poprawie

- praca samodzielna w formie pisemnej, sprawdzająca wiadomości i umiejętności ucznia, obejmująca materiał z więcej niż trzy ostatnie lekcje, trwająca 45 lub 90 minut,
- liczba prac klasowych w półroczu uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniowym planie zajęć klasy:
 - minimum 1 praca klasowa przy jednej godzinie przedmiotu w tygodniu,
 - minimum 2 prace klasowe przy dwóch i więcej godzinach przedmiotu w tygodniu;
- prace klasowe zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w terminarzu dziennika elektronicznego;
- dopuszcza się maksymalnie trzy prace klasowe w tygodniu, w danym dniu tygodnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa;
- prace klasowe są obowiązkowe, ale jeżeli z przyczyn losowych (nieobecność usprawiedliwiona) uczeń nie może ich pisać z całą klasą, to powinien uczynić to w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły (po nieobecności dłuższej niż tydzień), na następnej lekcji, (jeśli czas nieobecności był krótszy niż tydzień); jeżeli uczeń nie przystąpi do zaliczenia pracy klasowej w uzgodnionym terminie to otrzymuje 0 procent bez możliwości poprawy;
- termin II jest terminem ostatecznym dla uczniów poprawiających wynik i dla tych, którzy nie pisali pracy klasowej w pierwszym terminie; termin poprawy / zaliczenia pracy klasowej nie jest odnotowywany w terminarzu dziennika elektronicznego;
- poprawa pracy klasowej może być pisana tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty oddania prac;
- nie zgłoszenie się na poprawę bez usprawiedliwienia jest równoznaczne z rezygnacją z prawa do poprawy;
- *uchylony*;
- w okresie dwóch tygodni przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) nie przeprowadza się prac klasowych.

b) *uchylony*

c) *uchylony*

d) **kartkówka** – nie podlega poprawie

- samodzielna praca na lekcji w formie pisemnej, trwająca do 20 minut, obejmująca materiał z trzech ostatnich lekcji (nie dotyczy języków obcych) z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu, a w przypadku języków obcych jednego modułu;

- maksymalnie mogą w danej klasie zostać przeprowadzone dwie kartkówki w ciągu dnia, jeżeli nie ma w tym dniu pracy klasowej lub jedna, gdy w tym dniu jest praca klasowa;
 - kartkówka nie musi być zapowiedziana przez nauczyciela;
 - nieobecność nieusprawiedliwiona lub celowa nieobecność (ucieczka) na zapowiedzianej wcześniej kartkówce jest równoznaczna z wystawieniem uczniowi 0 procent.
- e) **odpowiedź ustna** – nie podlega poprawie
- sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia w formie ustnej odpowiedzi;
 - uczeń może być bez zapowiedzi wezwany do odpowiedzi, obejmującej trzy ostatnie jednostki tematyczne,
- e.1) **inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia** – zadania, zeszyt ćwiczeń, projekt edukacyjny,
- e.2) **odpowiedź ustna** – zadania typowe dla ustnego egzaminu maturalnego z języka polskiego i języków obcych – nie podlega poprawie.
- f) *uchylony*
- g) **aktywność**
- udział w lekcji oraz praca na lekcji wyrażone wartością w procentach;
 - przygotowanie dodatkowych materiałów, praca w grupie, praca na lekcji oznaczone w dzienniku elektronicznym symbolem „+”;
 - wartość jednego „+” jest równa 20 procent;
 - aktywność rozliczana jest na koniec semestru / roku – w miejsce „+” jest wpisywany wynik procentowy.
 - *uchylony*
 - *uchylony*
- h) **diagnoza**
- samodzielna praca pisemna przeprowadzana w klasach pierwszych, obejmująca wiadomości i umiejętności ucznia z poprzedniego etapu kształcenia;
 - przeprowadzana w pierwszych dwóch tygodniach września;
 - sprawdzian obowiązkowy;
 - ocena z diagnozy ma wartość informacyjną i nie wpływa na wynik klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
- i) **próbny egzamin zewnętrzny, matura próbna**
- samodzielna praca pisemna przeprowadzana zgodnie z procedurami obowiązującymi na egzaminach zewnętrznych;
 - sprawdzian obowiązkowy;
 - ocena ma wartość informacyjną i nie wpływa na wynik klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

3. Ocena z prac pisemnych powinna być zawsze omówiona przez nauczyciela w formie ustnej lub pisemnej.
4. Wszystkie formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia oceniane są w skali procentowej.
5. W dniu następującym bezpośrednio po świątach (Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie, Wielkanoc) oraz po feriach nie ma odpytywania i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, chyba że uczniowie wyrażą zgodę na to wcześniej.
6. Jeśli uczeń uczestniczył w zawodach sportowych, olimpiadzie przedmiotowej na etapie co najmniej wojewódzkim, konkursie przedmiotowym na etapie co najmniej międzyszkolnym, wyjeździe w ramach realizowanego projektu, jest zwolniony z przygotowania do najbliższych zajęć, z wyłączeniem prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony – na czas określony – z zajęć wychowania fizycznego, informatyki bądź nauki drugiego języka obcego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia w oparciu o opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez odpowiedni organ. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji procesu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
9. Nauczyciel przekazuje rodzicom informacje o ocenach:
 - 1) podczas wywiadówek, indywidualnych rozmów, rozmów interwencyjnych;
 - 2) ustnie za pośrednictwem ucznia;
 - 3) poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym w witrynie dla rodziców.
10. Rodzice mają obowiązek na bieżąco sprawdzać wpisy w dzienniku elektronicznym i uczestniczyć w zebraniach dla rodziców. W przeciwnym razie nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

ROZDZIAŁ III

ZASADY KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ

§ 54

1. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę cząstkowe wyniki bieżące ucznia z poszczególnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem wag:

Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności	Wagi
Praca klasowa	3
Poprawa pracy klasowej	3
Odpowiedź ustna – zadania typowe dla ustnego egzaminu maturalnego	2
Odpowiedź ustna	1
Kartkówka	1
Aktywność	1
Inne (zadania, zeszyt ćwiczeń, projekt edukacyjny itp.)	1
Diagnoza	0
Próbny egzamin zewnętrzny (matura próbna)	0

UWAGA: Poprawa pracy klasowej może być pisana tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty oddania prac i brane są pod uwagę obie oceny.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne są wystawiane na podstawie średniej ważonej z procentowych wyników cząstkowych, a oceny klasyfikacyjne roczne, są wystawiane na podstawie średniej ważonej z procentowych wyników cząstkowych z obu semestrów, zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) **celujący** (6) – dla średniej ważonej śródrocznej / rocznej **od 95%**
- 2) **bardzo dobry** (5) – dla średniej ważonej śródrocznej / rocznej **od 85%**
- 3) **dobry** (4) – dla średniej ważonej śródrocznej / rocznej **od 70%**
- 4) **dostateczny** (3) – dla średniej ważonej śródrocznej / rocznej **od 55%**
- 5) **dopuszczający** (2) – dla średniej ważonej śródrocznej / rocznej **od 40%**
- 6) **niedostateczny** (1) – dla średniej ważonej śródrocznej / rocznej **poniżej 40%**

3. (uchylony)

4. (uchylony)

- 4a. Nauczyciel ustala ocenę śródroczną / roczną po rozpoznaniu poziomu postępów ucznia, jego wiadomości i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego. Jeśli do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej / rocznej zgodnie z § 54, ustęp 2, brakuje nie więcej niż 2 procent, to nauczyciel może ustalić wyższą ocenę śródroczną / roczną, **zasada nie dotyczy oceny: dopuszczający.**

5. (uchylony)

6. *(uchylony)*

6a. *(uchylony)*

7. *(uchylony)*

8. *(uchylony)*

9. *(uchylony)*

10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nauczyciele wystawiają w czasie zajęć lekcyjnych w obecności uczniów w terminie wskazanym w rocznym planie pracy Szkoły lub odrębnym zarządzeniu Dyrektora Szkoły.

11. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, bądź tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

12. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, bądź tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

13. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu, ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.

§ 54a

1. Szczegółowe kryteria oceniania, klasyfikowania i promowania z wychowania fizycznego oraz religii stanowią odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV TRYB INFORMOWANIA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW O PRZEWIDYWANYCH OCENACH ROCZNYCH

§ 55

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Formą informacji dla ucznia i rodziców jest pisemne zestawienie przewidywanych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych wraz z przewidywaną oceną z zachowania i frekwencją przygotowane przez wychowawcę klasy na spotkanie z rodzicami, które odbywa się w terminie wskazanym w rocznym planie pracy szkoły.

3. W przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce nauczyciel wychowawca o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania informuje rodzica poprzez dziennik elektroniczny.
4. Rodzice mają stałą możliwość monitorowania osiągnięć ucznia poprzez witrynę dla rodziców w dzienniku elektronicznym.
5. Ocena przewidywana nie jest równoznaczna z oceną roczną.
6. O ostatecznych wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani po radzie klasyfikacyjnej na wywiadówce, a o wynikach klasyfikacji rocznej – ocenami na świadectwie szkolnym ucznia.

ROZDZIAŁ V

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 56

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Zasady organizacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej stanowią odrębny dokument.

§ 57

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 58

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może ubiegać się o przeniesienie do innego oddziału na tym samym poziomie po uzupełnieniu różnic programowych z zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania.
2. Zgodę na przeniesienie wyraża Dyrektor Szkoły.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

ROZDZIAŁ VI OGÓLNE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 60

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest integralną częścią klasyfikacji.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
3. Ocenianiu podlega zachowanie ucznia w szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek zgłaszania na bieżąco wychowawcy klasy wszelkich istotnych uwag mogących mieć wpływ na ustalenie oceny zachowania uczniów danej klasy.
5. 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.

6. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia ustalana jest według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania swoich wychowanków ustala wychowawca na podstawie systemu oceniania punktowego oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania określają warunki, które uczeń powinien spełniać, aby otrzymać daną ocenę z zachowania. Każdy z warunków jest określony w § 61 opisującym punktowy system oceny zachowania.

ROZDZIAŁ VII PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 61

1. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów.
2. **Za punkt wyjścia do wystawienia oceny przyjęto kredyt 120 punktów, który otrzymuje** każdy uczeń na początku każdego półrocza i jest on równoważny ocenie dobrej z zachowania.
3. Ocenę śródroczną (roczną) otrzymuje uczeń odpowiednio do ilości zdobytych punktów, według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Liczba punktów
wzorowe	wz	200 i więcej
bardzo dobre	bdb	160 - 199
dobre	db	120 - 159
poprawne	popr	80 - 119
nieodpowiednie	ndp	40 - 79
naganne	ng	39 i poniżej

z zastrzeżeniem § 63 pkt 1.

§ 62

1. Uczeń może otrzymać:

- 1) **zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń dający przykład bardzo wysokiej kultury osobistej i bardzo sumiennego wykonywania obowiązków szkolnych, zaangażowany w pracę na rzecz szkoły, przestrzegający norm etycznych i moralnych, mający wzorowy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, aktywnie uczestniczący w uroczystościach klasowych i szkolnych, wykonujący prace społeczne na rzecz klasy i szkoły, udzielający pomocy koleżeńskiej, mogący być wzorem dla innych, dbający o swój wygląd i najbliższe otoczenie, przejawiający własną inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i szkoły, który nie uzyskał w półroczu więcej niż 10 punktów ujemnych i miał nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) **zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który wykonuje solidnie zlecone zadania nie przejawiając przy tym własnej inicjatywy, pozostałe kryteria takie same jak na ocenę wzorową, gdy nie uzyskał w półroczu więcej niż 20 punktów ujemnych i miał nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) **zachowanie dobre**, otrzymuje uczeń, który ma należyty stosunek do nauki, nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów na skutek oddziaływań nauczyciela, biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły przestrzegając regulaminu szkolnego, gdy nie uzyskał w półroczu więcej niż 30 punktów ujemnych i miał do 20 godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) **zachowanie poprawne**, otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej z zachowania, ale szczególnie często zdarzają mu się zachowania za które obniża się ocenę, który miał w półroczu do 40 punktów ujemnych lub do 30 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) **zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który ma niewłaściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, zupełny brak zainteresowania życiem klasy i szkoły, lekceważący stosunek do nauki, negatywny wpływ na otoczenie, który miał w półroczu do 50 punktów ujemnych lub do 50 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) **zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który ma skrajnie lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, do nauki, cechuje go zupełny brak zainteresowania życiem klasy i szkoły, przejawia agresywny stosunek do rówieśników, stosuje wulgarne słownictwo, stosuje używki/palenie papierosów/,niszczy mienie szkolne, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, który miał w półroczu powyżej 50 punktów ujemnych lub powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych.

§ 63

1. Na ocenę zachowania wpływają uzyskane przez ucznia punkty dodatnie lub ujemne.
2. Ocena roczna jest wystawiana na podstawie średniej punktów uzyskanych w ciągu całego roku (wszystkie punkty uzyskane w pierwszym i drugim semestrze należy zsumować i podzielić przez 2).

3. Nauczyciele w ciągu roku szkolnego odnotowują w dzienniku elektronicznym pożądane oraz niepożądane zachowania uczniów przyznając im punkty dodatnie i ujemne według poniższych tabel:

ZACHOWANIA POŻĄDANE (punkty dodatnie)

95% - 99% frekwencja	+10 (raz na semestr)
100% frekwencji	+15 (raz na semestr)
Brak spóźnień	+15 (raz na semestr)
Udział w pozaszkolnych etapach olimpiad i konkursów przedmiotowych	+30 (každorazowo)
Udział w międzyszkolnych zawodach i konkursach sportowych, w tym międzyszkolnej lidze strzeleckiej	+5 (každorazowo)
Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym	+10 (každorazowo)
Czynny udział w uroczystościach i akademiach szkolnych	+10 (každorazowo)
Aktywna praca w samorządzie klasowym	+10 (raz na semestr)
Aktywna praca w samorządzie uczniowskim	+15 (raz na semestr)
Praca na rzecz klasy lub szkoły z wyłączeniem prac funkcyjnych	+5 (každorazowo)
Udział w promocji szkoły	+10 (každorazowo)
Aktywny udział w promocji szkoły na Facebook-u	+1 (každorazowo)
Wolontariat, działalność charytatywna	od +5 do + 30 (každorazowo)
Krwiodawstwo	+ 10 (každorazowo)
Wyjątkowo wysoka kultura osobista	max +20 (raz na semestr)
Udział w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych	+10 (každorazowo)
Inne formy aktywnego udziału w życiu szkoły (ilość punktów uzależniona od zaangażowania: organizowanie imprez, uroczystości, noc filmowa, gazetka ścienna, gabloty, robienie zdjęć, filmów itp.)	do +10 (každorazowo)
Udokumentowane systematyczne działanie na rzecz innych osób (np. pomoc kolegom mającym problemy z nauką itp.)	max +30 (raz na semestr)
Prowadzenie radiowęzła (zależne od opinii opiekuna radiowęzła)	+10 (raz na semestr)
Punkty do dyspozycji wychowawcy za szczególne zaangażowanie w życie klasy lub szkoły	do +30 pkt. (raz w semestrze)
Stosunek do obowiązków szkolnych	do +20 pkt. (raz w semestrze)

ZACHOWANIA NIEPOŻĄDANE (punkty ujemne)

Powyżej 5 spóźnień każda kolejna godzina (spóźnienie do 10 minut)	- 1 (za każde spóźnienie)
Samowolne opuszczanie terenu szkoły (§ 44 ust. 2 pkt 5a)	- 5 (každorazowo)
Samowolne opuszczanie pojedynczych lekcji (ucieczki)	- 5 (každorazowo)
Brak stroju galowego podczas ważnych uroczystości szkolnych i	- 5 (každorazowo)

pozaszkolnych	
Jedzenie i picie podczas zajęć (bez zgody nauczyciela)	- 2 (každorazowo)
Korzystanie podczas lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych (bez zgody nauczyciela)	- 5 (každorazowo)
Wnoszenie na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków, środków odurzających i ostrych narzędzi,	- 50 (každorazowo)
Palenie na terenie i w okolicy szkoły papierosów,	- 30 (každorazowo)
Wystawianie na widok publiczny papierosów / e-papierosów,	- 30 (každorazowo)
Używanie na terenie i w okolicy szkoły narkotyków i środków odurzających,	- 50 (každorazowo)
Spożywanie na terenie i w okolicy szkoły alkoholu,	- 50 (každorazowo)
Przebywanie na terenie i w okolicy szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających,	- 50 (každorazowo)
Używanie wulgarnego języka oraz agresja słowna, również w Internecie	od – 15 do – 30 (každorazowo)
Przejawy agresji fizycznej	od – 30 do – 50 (každorazowo)
Przejawy agresji psychicznej	od – 30 do – 50 (každorazowo)
Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych, zakłócanie ich toku	- 5 (každorazowo)
Lekceważenie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły	- 5 (každorazowo)
Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, pracownika szkoły, innego ucznia	max. - 30 (každorazowo)
Niszczenie mienia szkolnego lub należącego do innej osoby (plus zwrot kosztów naprawy)	od - 5 do -50 (každorazowo)
Niestosowne zachowanie na apelach i innych uroczystościach szkolnych	- 5 (každorazowo)
Niewywiązywanie się z przyjętych dobrowolnie obowiązków i działań	max. - 15 (každorazowo)
Przejawy rasizmu, ksenofobii, brak zrozumienia wobec niepełnosprawności, odmienności seksualnej, innego wyznania	- 15 (každorazowo)
Do dyspozycji wychowawcy	max. do - 30

§ 64

1. Kary wynikające z liczby punktów ujemnych i nieobecności nieusprawiedliwionych reguluje § 44 ust. 3. O ostatecznej ocenie z zachowania decyduje wychowawca klasy.

ROZDZIAŁ VIII

UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 65

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 2 dni roboczych po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 2 dni roboczych od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 roboczych dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
4. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni roboczych od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 66

1. Aby ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana, uczeń powinien spełnić następujące warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione i nie wynikają z celowego opuszczania zajęć;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uczeń uzyskał z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne (wyższe niż ocena niedostateczny), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa;
 - 6) uczeń skorzystał z wszelkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

§ 66a

1. Aby ubiegać się o ocenę z zachowania wyższą niż przewidywana, uczeń powinien spełnić następujące warunki:
 - 1) w ciągu roku szkolnego uczeń nie otrzymał kary opisanej w § 44 ust. 3 pkt 1 – 5 niniejszego Statutu,
 - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia wynikających ze Statutu szkoły,
 - 3) osiągnął frekwencję na zajęciach szkolnych nie niższą niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 4) wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych są usprawiedliwione i nie wynikają z celowego opuszczania zajęć,
 - 5) nie spóźniał się na zajęcia lekcyjne,
 - 6) nie uzyskał punktów ujemnych,

ROZDZIAŁ IX

UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 67

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 68

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

ROZDZIAŁ X

ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 70

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
 - 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 71

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XI

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 72

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

ROZDZIAŁ XII

PROMOWANIE UCZNIA

§ 73

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

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XIII

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 74

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

DZIAŁ VI

CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 75

1. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).

ROZDZIAŁ II

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOLNEGO

ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 76

Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz patrona szkoły.

§ 77

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 6) zakończenie roku szkolnego;
 - 7) Dzień Patrona – Święto Szkoły.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

§ 78

1. Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Piłsudskiego posiada własny sztandar.
2. Technikum nr 8 im. Marii Skłodowskiej – Curie posiada własny sztandar.

3. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 79

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowej szkoły.

§ 80

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego liceum wchodzi:
 - 1) chorąży – uczeń z wyłączeniem klas programowo najwyższych;
 - 2) asysta – dwie uczennice z wyłączeniem klas programowo najwyższych;
2. W skład osobowy pocztu sztandarowego technikum wchodzi:
 - 1) chorąży – uczeń; z wyłączeniem klas programowo najwyższych;
 - 2) asysta – dwie uczennice z wyłączeniem klas programowo najwyższych;
3. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany pocztem rezerwowym liceum i pocztem sztandarowym technikum.
4. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) w liceum:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - b) białe rękawiczki.
 - 2) w technikum:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - b) białe rękawiczki.
5. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) liceum:
 - a) chorąży: strój stylizowany na mundur legionowy, biała koszula;
 - b) asysta: stroje stylizowane na mundur legionowy, białe bluzki.
 - 2) technikum:

- a) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
 - b) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
6. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
 7. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§ 81

1. Sztandarami opiekują się nauczyciele opiekunowie pocztów sztandarowych powołani przez Dyrektora Szkoły.
2. Opiekunowie pocztów sztandarowych odpowiadają za przygotowanie składu pocztów do godnego reprezentowania szkoły, uczą odpowiednich postaw i zachowania, dbają o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

§ 82

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekunów pocztów sztandarowych.
2. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów liceum i 6 uczniów technikum cieszących się nienaganną opinią, mających najwyższą ocenę zachowania oraz najwyższe wyniki w nauce (dwóch uczniów i cztery uczennice liceum oraz dwóch uczniów i cztery uczennice technikum), którzy stanowią po dwa składy pocztu, o którym mowa w § 80 ust. 1 i 2.
3. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
4. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.
5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
6. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutowi szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

§ 83

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 77 ust. 2.

2. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
4. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

§ 84

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „baczność – sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „baczność – sztandar szkoły wyprowadzić”.
2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

§ 85

1. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala Dyrektor Szkoły.

§ 86

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 87

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ III

ZMIANA STATUTU

§ 88

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz w sekretariacie i bibliotece szkoły,
 - 2) nauczyciele – w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
 - 3) rodzice – w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 89

1. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się pełną nazwę szkoły.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i rozporządzeniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w obowiązujących w szkole regulaminach stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Prawo ostatecznej interpretacji postanowień Statutu oraz spraw Statutem nieobjętych przysługuje Dyrektorowi szkoły lub organowi przez niego wskazanemu.

§ 90

1. Statut Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach został przyjęty wraz z załącznikami uchwałą Rady Pedagogicznej nr 71/2019 z dnia 25. 11. 2019 roku.
2. Statut Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach wchodzi w życie z dniem 25 listopada 2019 roku.

§ 90a

1. Nowelizacja Statutu Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach została przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej nr 31/2022 z dnia 30. 08. 2022 roku.
2. Statut Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach wchodzi w życie z dniem 01 września 2022 roku.

§ 90b

1. Nowelizacja Statutu Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach została przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej nr z dnia 15. 09. 2022 roku.
2. Statut Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach wchodzi w życie z dniem 19 września 2022 roku.

§ 90c

1. Nowelizacja Statutu Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach została przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej nr z dnia 20. 01. 2023 roku.
2. Statut Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach wchodzi w życie z dniem 23 stycznia 2023 roku.

§ 90d

1. Nowelizacja Statutu Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach została przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej nr z dnia 31. 08. 2023 roku.
2. Statut Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach wchodzi w życie z dniem 01 września 2023 roku.

§ 90e

1. Nowelizacja Statutu Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach została przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej nr z dnia 12. 12. 2023 roku.
2. Statut Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach wchodzi w życie z dniem 13 grudnia 2023 roku.

§ 90f

1. Nowelizacja Statutu Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach została przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej nr z dnia 18. 01. 2024 roku.
2. Statut Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach wchodzi w życie z dniem 19 stycznia 2024 roku.

§ 90g

1. Nowelizacja Statutu Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach została przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej nr z dnia 30. 09. 2024 roku.

2. Statut Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach wchodzi w życie z dniem 01 września 2024 roku.

§ 90h

1. Nowelizacja Statutu Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach została przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej nr z dnia 01. 09. 2025 roku.
2. Statut Zespołu Szkół nr 3 w Kielcach wchodzi w życie z dniem 01 września 2025 roku.

Za radę pedagogiczną:

.....

Przedstawiciel rady rodziców:

.....

Przedstawiciel samorządu szkolnego:

.....