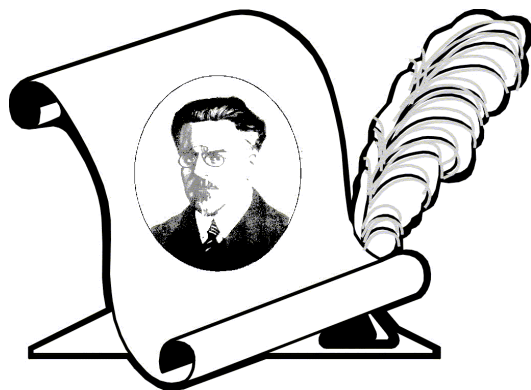


**ZESPÓŁ SZKÓŁ IM. WŁ. ST. REYMONTA
W MAŁASZEWICZACH
21-540 MAŁASZEWICZE UL. KOLEJARZY 16**



STATUT SZKOŁY

SPIS TREŚCI:

Rozdział I.	Postanowienia wstępne.....	3
Rozdział II.	Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział III.	Organy szkoły.....	10
Rozdział IV.	Organizacja szkoły.....	17
Rozdział V.	Pracownicy szkoły.....	22
Rozdział VI.	Uczniowie szkoły.....	28
Rozdział VII.	Wewnątrzszkolny system oceniania.....	36
Rozdział VIII.	Postanowienia końcowe.....	51

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę:
Zespół Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w Małaszewiczach. Jest publiczną szkołą gimnazjalną i ponadgimnazjalną z siedzibą w Małaszewiczach, ul. Kolejarzy 16.
2. Imię Władysława Stanisława Reymonta uzyskała na podstawie uchwały Rady Powiatu w Białej Podlaskiej nr XXI/137/2000 z dnia 3 października 2000 r.
3. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) publiczne gimnazjum
 - 2) szkoły ponadgimnazjalne
 - a) liceum ogólnokształcące
 - b) technikum
 - c) zasadnicza szkoła zawodowa.
4. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę ponadgimnazjalną jest Starostwo Powiatu Bialskiego.
2. Organem prowadzącym Publiczne Gimnazjum jest Starostwo Powiatu Bialskiego w porozumieniu z Gminą Terespol.
3. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 3

1. Nauka w publicznym gimnazjum przebiega następująco:
 - 1) Nauka w gimnazjum trwa 3 lata.
2. Nauka w publicznych szkołach ponadgimnazjalnych przebiega następująco:
 - 1) Nauka w technikum na podbudowie gimnazjum trwa 4 lata. Młodzież kształci się w zawodach:
 - a) technik elektronik
 - b) technik teleinformatyk
 - c) technik mechanik
 - d) technik eksploatacji portów i terminali.
 - 2) Nauka w liceum ogólnokształcącym na podbudowie gimnazjum trwa 3 lata. Młodzież kształci się w klasach:
 - a) integracja europejska

- b) policja
 - c) straż graniczna
 - d) obsługa celna
- 3) Nauka w zasadniczej szkole zawodowej na podbudowie gimnazjum trwa 3 lata.
Młodzież kształci się w zawodach:
- a) mechanik pojazdów samochodowych;
 - b) monter instalacji sanitarnych” .

§ 4

1. Absolwenci technikum uzyskują wykształcenie średnie ogólne i zawodowe z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości oraz tytułu technika w wyuczonych zawodach i specjalnościach.
2. Absolwenci liceum ogólnokształcącego uzyskują wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości.
3. *(skreślony)*
4. Absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej uzyskują wykształcenie zawodowe. Kończą szkołę egzaminem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe.
5. Absolwenci gimnazjum kończą szkołę zewnętrznym egzaminem gimnazjalnym.
6. *(skreślony)*

§ 5

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego są realizowane zgodnie z podstawą programową.
2. Kształcenie ogólnozawodowe realizowane jest zgodnie z podstawą programową.
3. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w warsztatach szkolnych oraz na stanowiskach szkoleniowych w zakładach pracy.

§ 6

1. Ilekroć w dalszych postanowieniach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 95, poz.,425 wraz z późniejszymi zmianami),
 - statucie - należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w Małaszewiczach ,
 - szkole - należy przez to rozumieć wszystkie szkoły występujące w zespole,
 - nauczycielach - należy przez to rozumieć także nauczycieli nauki zawodu,
 - rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia.
2. Statut opiera się na następujących przepisach określających przedmiot i zakres działania szkoły:

- ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr. 67 poz. 329 z 1996r. z późniejszymi zmianami),
 - rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U.Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami),
 - ustawie z dnia 8 stycznia 1999 r. przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr. 12 poz. 96 z późn. zm.),
 - rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83, poz. 562),
 - rozporządzeniu MENiS z dnia 6 kwietnia 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego za granicą oraz zasad odpłatności za wykonanie tych czynności (Dz. U. Nr 60, poz. 2046);
 - rozporządzeniu MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 z późniejszymi zmianami);
 - rozporządzeniu MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142 z późniejszymi zmianami);
 - rozporządzeniu MENiS z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w profilach kształcenia ogólnozawodowego (Dz. U. Nr 50, poz. 451 z późniejszymi zmianami);
 - rozporządzeniu MENiS z dnia 8 maja 2004 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. Nr 114, poz. 1195);
 - rozporządzeniu MENiS z dnia 1 lipca 2002 r. w sprawie organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 113, poz. 988 z późniejszymi zmianami).
 - Konwencji o Prawach Dziecka
3. Postanowienia zawarte w statucie obowiązują w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej - uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Kształcenie w szkole ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne oraz wychowanie na świadomych, twórczych i odpowiedzialnych obywateli Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Do celów realizowanych przez szkołę należy:
 - wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania kwalifikacji zawodowych oraz świadectwa dojrzałości,
 - umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, aby mogli oni kierować własnym rozwojem i dokonywać wyboru dalszej drogi kształcenia,
 - rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - wyrabianie nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i wartościową organizację czasu wolnego,
 - umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - stwarzanie warunków sprzyjających procesowi uspołecznienia szkoły i demokracji w systemie jej kierowania,
 - sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, zapewnienie w granicach swoich możliwości opieki zdrowotnej,
 - podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej oraz zwyczajów i tradycji szkoły.

§ 8

Szkoła realizuje zadania zgodnie z ustawą i wydanymi na jej podstawie zarządzeniami, dotyczącymi w szczególności:

- umożliwienia uczniom nauki religii bądź etyki,
- udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- organizowania w szczególnych przypadkach nauczania indywidualnego dla uczniów szkoły,
- umożliwienia uczniom realizowania indywidualnego toku nauczania.

§ 9

1. Podstawę realizacji celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły stanowi plan pracy szkoły na dany rok szkolny. Plan pracy szkoły opracowuje komisja powołana przez radę pedagogiczną na wniosek dyrektora szkoły, w terminie do końca maja każdego roku.
2. Prawo występowania z wnioskami do planu pracy szkoły przysługuje wszystkim organom szkoły.
3. Plan pracy szkoły zatwierdza rada pedagogiczna na plenarnym posiedzeniu przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

§ 10

Cele i zadania realizowane są poprzez:

- aktualizację programów nauczania w celu wprowadzania nowości wynikających z aktualnego stanu nauki i postępu technicznego,
- zagwarantowanie uczniom swobodnego wyboru przedmiotów nadobowiązkowych,
- udział młodzieży w imprezach kulturalnych, krajoznawczych, turystycznych i sportowych,
- udział młodzieży w imprezach związanych z historycznymi wydarzeniami z życia regionu, narodu i państwa,
- systematyczne kontakty z rodzicami uczniów, w formach zbiorowych oraz indywidualnych,
- współpracę szkoły ze służbą zdrowia oraz poradniami specjalistycznymi,
- organizowanie różnych form zajęć pozalekcyjnych,
- stwarzanie warunków nieskrępowanej działalności samorządu uczniowskiego w ramach kompetencji,
- przygotowanie uczniów do samokształcenia i kształcenia ustawicznego.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Uczniowie przebywający w szkole w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych mają zapewnioną opiekę osoby prowadzącej zajęcia. Osoba ta jest zobowiązana do stworzenia warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom, do sprawowania ciągłego nadzoru oraz kontroli przestrzegania przez uczniów zasad bezpieczeństwa. Jest także odpowiedzialna za porządek, ład i zabezpieczenie sal lekcyjnych oraz obiektów szkolnych w trakcie zajęć i po ich zakończeniu.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę zapewnia się uczniom opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W czasie przerw międzylekcyjnych nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący na terenie budynku szkolnego, sali gimnastycznej i placu szkolnym zgodnie z planem dyżurów.
5. Do obowiązku nauczyciela dyżurującego należy:
 - punktualne przebywanie w wyznaczonym czasie i miejscu,
 - bezzwłoczna interwencja w każdej sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia uczniów,
 - przeciwdziałanie paleniu papierosów, picia alkoholu i używaniu innych środków psychoaktywnych (narkotyki) w budynku szkolnym oraz dewastacji sprzętu i wyposażenia,
 - wymaganie od uczniów kulturalnego zachowania się oraz wykazywania troski o czystość i porządek,
 - niezwłoczne informowanie dyrekcji szkoły o zauważonych w czasie pełnienia dyżuru brakach i niedociągnięciach w zakresie bhp.

§ 12

1. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez:
 - a) współpracę z wychowawcą oraz pedagogiem w zakresie bieżącego informowania o zaburzeniach i uszkodzeniach,
 - b) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno - pedagogicznej w celu zdiagnozowania zaburzeń zdrowotnych oraz uzyskania orzeczenia o możliwości kontynuowania nauki,
 - c) organizowanie przez wychowawcę pomocy koleżeńskiej,
 - d) indywidualną pracę nauczycieli z uczniami w celu opanowania przez nich podstawowych wiadomości i umiejętności.
2. Szkoła zapewnia pomoc potrzebującym szczególnych form opieki ze względu na warunki rodzinne i losowe poprzez:
 - a) indywidualne kontakty wychowawcy i pedagoga z uczniami,
 - b) kierowanie uczniów i rodziców przez pedagoga do instytucji, towarzystw oraz poradni pomagających w rozwiązywaniu problemów rodzinnych,
 - c) udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej:
 - stypendium socjalne,
 - zasiłek losowy,
 - dofinansowanie obozów i wycieczek szkolnych.
3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę poprzez:
 - a) zapoznanie przez wychowawcę z obiektem szkolnym oraz prawem szkolnym,

- b) bezzwłoczne reagowanie na przejawy agresji i znęcania się przez uczniów starszych czy osoby spoza szkoły.

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prowadzenia egzaminów,
 - uzyskania w ciągu całego roku szkolnego rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia bądź zatrudnienia swych dzieci,
 - wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Szkoła organizuje 4 razy w roku (wrzesień, grudzień, luty, maj) spotkania rodziców z wychowawcami i innymi nauczycielami szkoły w celu wymiany informacji, przedstawienia wyników nauczania oraz przedyskutowania problemów nauczania i zachowania uczniów.
4. Rodzice mają prawo do indywidualnych kontaktów z nauczycielami po zebraniu z wychowawcami oraz w czasie ustalonego stałego, comiesięcznego dyżuru - konsultacji nauczyciela a także w każdym innym terminie po wcześniejszym uzgodnieniu.
5. Szkoła organizuje spotkania bezpośrednie kierownictwa szkoły z rodzicami:
 - uczniów wszystkich klas na początku każdego ogólnego zebrania z rodzicami,
 - uczniów klas pierwszych i maturalnych we wrześniu,
 - poszczególnych uczniów w ramach stałego dyżuru oraz w miarę potrzeb.
6. Na życzenie rodziców szkoła może zorganizować inne spotkania w celu wymiany informacji oraz przeprowadzenia dyskusji na tematy wychowawcze i opiekuńcze.
7. Szkoła informuje pisemnie rodziców (za potwierdzeniem przyjęcia do wiadomości) o:
 - wszystkich karach udzielonych uczniowi bezpośrednio po ich zatwierdzeniu,
 - przewidywanej śródrocznej ocenie niedostatecznej przed zimową przerwą świąteczną oraz przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej do końca maja, a w klasach maturalnych do końca marca.
8. Wychowawcy na pierwszym zebraniu zapoznają rodziców ze Statutem Szkoły oraz informują o możliwości wglądu w przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych przedmiotów znajdujące się w bibliotece szkolnej.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - dyrektor szkoły,
 - rada pedagogiczna,
 - rada rodziców,
 - samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą na niżej wymienionych zasadach:
 - demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
 - swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - wymiany bieżącej informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach,
 - rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły w drodze porozumienia.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji spornych rozstrzyga się je na zasadach negocjacji, porozumienia, wzajemnego poszanowania w atmosferze życzliwości i zaufania wewnątrz szkoły. Organom szkoły przysługuje odwołanie w sprawach spornych. Podstawą do rozpatrzenia odwołania jest złożenie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem.
Sprawy sporne rozpatruje:
 - dyrektor szkoły w przypadku gdy nie jest stroną sporu
 - organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku gdy stroną sporu jest dyrektor.
4. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swej działalności. Regulaminy uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej szkoły niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę. Organ nadzoru pedagogicznego uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 15

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i z niego odwołuje organ prowadzący szkołę zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.
2. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za całokształt funkcjonowania szkoły i wykonuje zadania określone w ustawie oraz przepisach szczególnych.

Dyrektor szkoły w szczególności:

- kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- organizuje i sprawuje nadzór pedagogiczny,
- administruje majątkiem szkoły, dba o jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie,
- odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy szkoły,
- organizuje administracyjną, finansową, i gospodarczą obsługę szkoły,
- gospodaruje budżetem szkoły i budżetem dochodów własnych,
- wprowadza nowe kierunki kształcenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym, opiniuje lub wnioskuje kierowanie pracowników na studia i kursy doskonalące,
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę,
- powołuje członków komisji egzaminacyjnych; egzaminu z przygotowania zawodowego, nauki zawodu, egzaminu dojrzałości, matury, egzaminów wstępnych, egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających zgodnie z przepisami szczegółowymi,
- ustala kalendarz danego roku szkolnego zgodnie z rozporządzeniem na dany rok,
- zapewnia właściwe warunki przeciwpożarowe oraz bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- opracowuje nauczycielom przydział zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego ,
- proponuje dodatkowe i niepłatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- decyduje o przyjęciu do szkoły w trakcie roku szkolnego oraz o zmianach kierunku kształcenia,
- udziela zezwoleń oraz zatwierdza indywidualny tok i program nauki,
- przyznaje nagrody i wymierza kary uczniom w przypadkach określonych w statucie szkoły,
- wydaje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie na podstawie uchwały rady pedagogicznej i opinii samorządu uczniowskiego,
- wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- zawiesza w uzasadnionych przypadkach zajęcia szkolne za zgodą organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
- współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
- pełni funkcje kierowania zakładem pracy wobec zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

- ustala profile kształcenia ogólnozawodowego prowadzonego w szkole,
 - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - awansowania nauczycieli oraz dokonywania oceny ich pracy,
 - ustalania zakresu czynności wszystkim pracownikom szkoły,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły,
 - urlopów i zwolnień z pracy pracowników szkoły,

§ 16

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i warsztatach szkolnych oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniących funkcje nauczycieli zawodu. W zebraniach rady mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez dyrektora szkoły.
3. Członkowie rady pedagogicznej mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe:
4. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły. Przygotowuje on i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez komisje przedmiotowe,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - ustalenie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- propozycje dyrektora szkoły dotyczące powierzania funkcji kierowniczych i odwołania z nich.
7. Rada pedagogiczna zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawach:
- projektu statutu szkoły lub jego zmian,
 - projektu planu pracy szkoły,
 - organizacji i form zajęć pozalekcyjnych oraz przedmiotów dodatkowych lub nadobowiązkowych,
 - wystąpienia do organu nadzorującego z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły i jej dyrektora

§ 17

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu prowadzącego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 2a. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.2 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu ustalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
4. W zebraniach rady rodziców uczestniczy z głosem doradczym dyrektor szkoły.
5. Na poziomie klas działają 3 osobowe rady oddziałowe (przewodniczący, zastępca i skarbnik) wybrane przez ogół rodziców danej klasy we wrześniu na okres jednego roku szkolnego.

Do zadań rady oddziałowej (samorządu rodziców) należy:

- współdziałanie w prowadzeniu spotkań rodziców z wychowawcą,
- odbywanie spotkań z wychowawcą i samorządem klasy w razie problemów występujących w klasie,
- udział w lekcjach wychowawczych na wniosek rodziców, uczniów bądź wychowawcy,
- przeprowadzanie sondaży opinii uczniów klasy na temat zjawisk i sytuacji zakłócających życie klasy w celu wspólnego rozwiązania spraw konfliktowych,
- współdziałanie w organizowaniu pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce,
- pomoc wychowawcy w organizacji imprez i wycieczek klasowych.

§ 18

1. Spośród wszystkich uczniów szkoły tworzony jest samorząd uczniowski. Organami samorządu uczniowskiego są: rada uczniowska i samorzady klasowe.
2. Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem,

4. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie wybierają w klasach - spośród siebie - samorząd klasowy w składzie: przewodniczący, zastępca, skarbnik, który reprezentuje ogół uczniów danej klasy oraz załatwia wszystkie bieżące sprawy danej klasy.

§ 19

W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne z wyjątkiem stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez te stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 20

1. W szkole utworzone są ponadto następujące stanowiska kierownicze:
 - wicedyrektora,
 - kierownika administracyjno - gospodarczego,
 - kierownika warsztatu,
 - głównej księgowej.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor i kierownicy podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły. Wykonują zadania zgodnie z ustalonym w statucie podziałem kompetencji i przydzielonym przez dyrektora szkoły zakresem czynności. Osoby te zobowiązane są informować dyrektora o podjętych decyzjach, które może on zmienić, jeśli nie są zgodne z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami.
4. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - organizowanie i koordynowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego w szkole,
 - zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
 - opracowanie tygodniowego planu zajęć oraz planu dyżurów nauczycieli i doraźnych zastępstw,
 - organizowanie i nadzorowanie wszystkich uroczystości szkolnych oraz innych form działalności pozalekcyjnej,
 - kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania (dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć pozalekcyjnych, arkuszy ocen),
 - dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli i kontrolowanie ich pracy,
 - miesięczne rozliczanie godzin nadwymiarowych i innych zajęć,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego w corocznie ustalonym planie,

- analiza wyników zachowania uczniów oraz współpraca z wychowawcami, pedagogiem i poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
 - nadzór nad pracami komisji przedmiotowych
 - organizacja i koordynacja prac komisji stypendialnej
 - nadzór i monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli.
5. Sprawami administracyjno - gospodarczymi szkoły zajmuje się kierownik administracyjno - gospodarczy.
6. Do kompetencji kierownika warsztatu szkolnego należy w szczególności:
- sprawowanie nadzoru nad całokształtem działalności dydaktycznej i wychowawczej w procesie nauki zawodu w warsztacie szkolnym i na stanowiskach szkoleniowych w zakładzie pracy,
 - pozyskiwanie bazy dla realizacji nauki zawodu,
 - przygotowanie umów o naukę zawodu,
 - sporządzanie i sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej nauki zawodu,
 - kontrolowanie stanu realizacji programu nauczania w warsztacie szkolnym i na stanowiskach szkoleniowych w zakładach pracy,
 - kontrolowanie przestrzegania w toku zajęć praktycznych obowiązujących przepisów bhp,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zawodu i nauczycielami kontrolującymi praktyki zawodowe,
 - organizowanie praktyk zawodowych oraz opracowywanie niezbędnej dokumentacji,
 - formułowanie wniosków w sprawach przebiegu i podnoszenia poziomu nauki zawodu oraz przedstawianie ich radzie pedagogicznej i innym organom szkoły,
 - udzielanie porad oraz informacji dotyczących zajęć praktycznych uczniom i rodzicom w ramach dyżurów w szkole,
 - zapewnienia stałego przepływu informacji między warsztatem szkolnym, zakładami pracy a szkołą, pozwalającego na bieżąco śledzić wyniki uzyskiwane przez uczniów w nauce, zachowaniu oraz frekwencji.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21

1. Rok szkolny rozpoczyna się w dniu 1 września każdego roku, a kończy w dniu 31 sierpnia następnego roku.
2. Dokładne terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, praktyk zawodowych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone są w kalendarzu danego roku szkolnego opracowanym przez dyrektora szkoły, zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 22

1. Organizację zajęć dydaktycznych określają szkolne plany nauczania dla danego zawodu, kierunku i specjalności kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym opracowuje (najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku) dyrektor w arkuszu organizacyjnym szkoły, w oparciu o plany nauczania i plan finansowy.
3. Arkusz organizacyjny szkoły podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

§ 22a

(skreślony)

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły są oddziały, w których uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zgodnie z ramowym planem nauczania dla danego kierunku kształcenia.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 36 i nie powinna być w zasadzie mniejsza niż 25.
3. Oddział uczniów można dzielić na grupy (w miarę posiadanych środków finansowych) na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem następujących zasad:
 - podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji zajęć laboratoryjnych wynikających z programów nauczania; zajęcia przeprowadza się w grupach 10-18 osobowych,
 - zajęcia wychowania fizycznego powinny być prowadzone w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. W przypadku małych grup (mniej niż 8 uczniów) tworzone są grupy międzyoddziałowe,
 - zajęcia z informatyki prowadzone są w grupach umożliwiających w zasadzie naukę każdemu uczniowi przy oddzielnym komputerze,

- zajęcia z języków obcych prowadzone są z podziałem na grupy uwzględniającym stopień zaawansowania w klasach liczących co najmniej 26 uczniów,
- zasady podziału na grupy na zajęciach praktycznych określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych 55 minut, a godzina zajęć wychowawczych w bibliotece szkolnej trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zarządzić skrócony czas pracy - godzina lekcyjna trwa wówczas 30 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a po 3 jednostce lekcyjnej dłuższa niż 10 min.

§ 25

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego.
2. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy zatwierdzony jest przez radę pedagogiczną w końcu sierpnia każdego roku.
3. Wszelkie zmiany tygodniowego rozkładu zajęć dokonywane w trakcie roku szkolnego przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 26

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia te organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań, zajęć fakultatywnych oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
4. Koła zainteresowań i zajęcia nadobowiązkowe mogą być finansowane z funduszu Rady Rodziców.
5. Na życzenie rodziców bądź uczniów szkoła może organizować odpłatne kursy językowe i inne.

§ 27

Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 28

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem: bibliotekę z czytelnią oraz pomieszczenia administracyjno - gospodarcze.
2. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd, szkoła udostępnia czytelnię.
3. Szkoła posiada szatnię z przedziałami dla poszczególnych klas. Przedziały są pod opieką i nadzorem samorządów klasowych.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy i nauczycieli, oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy. Ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i rodziców. Ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej.
2. Biblioteka uczestniczy w tworzeniu Szkolnego Centrum Informacyjno-Medialnego, którego celem jest:
 - a) dostarczanie informacji o zasobach własnej biblioteki (książki, zbiory audiowizualne, czasopisma i inne), innych bibliotek, Internetu (strony internetowe, dostępne on-line słowniki, encyklopedie, bazy pełnotekstowe),
 - b) pomoc przy wyszukiwaniu informacji:
 - w katalogach, kartotekach zagadnieniowych, bibliografiach,
 - w katalogu komputerowym,
 - z wykorzystaniem wyszukiwarek internetowych.
 - c) pomoc przy selekcji informacji, z uwzględnieniem wiarygodności znalezionych materiałów,
 - d) wykorzystanie Internetu jako medium komunikacyjnego - wymiana poczty elektronicznej, wykorzystanie komunikatorów.
3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno - wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie zawodowe i pracę twórczą.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - b) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami (bibliotekarskimi i pedagogicznymi),
 - c) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
 - d) wyznacza godziny do prowadzenia zajęć ze ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna”,
 - e) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
 - f) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów,
 - g) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
5. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zadania poszczególnych pracowników są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki,
6. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
- a) wydawnictwa informacyjne,
 - b) podręczniki szkolne i programy nauczania,
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - d) literaturę popularnonaukową,
 - e) wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - f) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, socjologii, i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
 - g) dokumenty audiowizualne,
 - h) edukacyjne programy komputerowe.
7. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły. Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
8. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
9. Do zadań i obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy :
- a) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udostępnianie użytkownikom indywidualnym i zbiorowym sprzętu audiowizualnego i komputerów multimedialnych,
 - d) prowadzenie działalności informacyjnej, propagandy wizualnej i słownej zbiorów biblioteki oraz czytelnictwa,
 - e) udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań,

- f) prowadzenie zajęć ze ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna” oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie,
 - g) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w realizacji dydaktyczno – wychowawczych zadań szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej i indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - h) pogłębianie u uczniów nawyku czytania, uczenia się i samokształcenia, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - i) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami biblioteki,
 - j) selekcja zbiorów,
 - k) ewidencja zbiorów,
 - l) opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, konserwacja),
 - m) organizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - n) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i rocznej,
 - o) planowanie pracy (roczny ramowy plan pracy biblioteki) i składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa,
 - p) komputeryzacja biblioteki.
10. Z biblioteki mogą korzystać:
- a) uczniowie na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy szkoły,
 - d) rodzice uczniów na podstawie kart czytelniczych uczniów.
11. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
12. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
13. Jednocześnie można wypożyczyć 4 książki na okres 4 tygodni. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć ilość wypożyczeń, może też prolongować termin zwrotu.
14. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
15. Nauczyciele mogą zwrócić się o wypożyczenie międzybiblioteczne za pośrednictwem biblioteki pedagogicznej.
16. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić dwukrotną antykwaryczną wartość zgubionej książki (innej pozycji).
17. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
18. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

V. PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga szkolnego, bibliotekarza, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy w szczególności:
 - przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i ppoż. podczas prowadzonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły oraz poza nią,
 - pełnienie dyżurów międzylekcyjnych w miejscu i czasie określonym planem dyżurów,
 - zapoznanie uczniów z obowiązującymi w szkole przepisami bhp, ppoż i ewakuacyjnymi na wypadek pożaru oraz egzekwowanie ich przestrzegania,
 - sprawdzenie właściwego zabezpieczenia miejsca pracy w trakcie i po zakończeniu zajęć,
 - uczestniczenie w obowiązkowych szkoleniach bhp.
3. W zakresie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego do zadań nauczyciela należy:
 - wybranie programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowanie własnego programu nauczania i przedstawienie ich radzie pedagogicznej,
 - prowadzenie zajęć w przewidzianej ilości godzin zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
 - opracowywanie wynikowych planów pracy zgodnie z obowiązującymi programami nauczania do 30 września każdego roku i przedstawienie ich do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
 - systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
 - stosowanie treści programowych oraz środków i materiałów dydaktycznych,
 - zapoznanie uczniów z programem, wymaganiami oraz stosowanymi kryteriami ocen i formami sprawdzania wiadomości,
 - bieżące prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - systematyczne i różnorodne ocenianie uczniów.
4. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:

- prawidłowe diagnozowanie osiągnięć szkolnych uczniów,
 - popularyzowanie wśród uczniów osiągnięć nauki i techniki oraz przygotowywanie ich do udziału w olimpiadach, turniejach i konkursach,
 - współpracę z rodzicami w diagnozowaniu rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ocenie ich zdolności i zainteresowań,
 - organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań,
 - występowanie z wnioskami do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauczania dla ucznia wykazującego wybitne uzdolnienia.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do bezstronności i obiektywizmu oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów. Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy:
- przestrzeganie przepisów w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - jawne i umotywowane ustalanie ocen,
 - stosowanie różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności,
 - ustalanie oraz przestrzeganie zasad powiadamiania uczniów o terminach prac pisemnych i nieprzygotowania uczniów do zajęć,
 - uwzględnianie opinii lekarza i poradni psychologiczno - pedagogicznych dotyczących możliwości intelektualnych uczniów,
 - używanie jednakowych form zwracania się do wszystkich uczniów.
6. W przewyższaniu niepowodzeń szkolnych nauczyciel powinien pomagać uczniom poprzez:
- indywidualizowanie nauczania,
 - uwzględnianie w nauczaniu diagnoz i rozpoznań poradni specjalistycznych w zakresie deficytów i trudności rozwojowych,
 - informowanie wychowawcy o zauważonych niepowodzeniach w nauce,
 - organizowanie indywidualnej lub koleżeńskiej pomocy uczniom mającym trudności w opanowaniu materiału nauczania,
 - wnioskowanie do dyrektora szkoły o zorganizowanie dla uczniów klas pierwszych zajęć wyrównawczych z przedmiotów, z których uczniowie wykazują największe braki.
7. W zakresie dbałości o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny do zadań nauczyciela należy:
- organizowanie wyposażenia sal lekcyjnych w środki dydaktyczne oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o zakup nowego sprzętu lub środków dydaktycznych,
 - dbanie o racjonalne wyposażenie i estetykę przydzielonej sali lekcyjnej,
 - kształtowanie w uczniach nawyku dbania o mienie szkolne.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej. Do zadań nauczyciela należy:
- uczestniczenie w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych,
 - prowadzenie i uczestniczenie w lekcjach koleżeńskich,

- aktywne działanie w komisji przedmiotowej,
 - prowadzenie prelekcji zawodowych, odczytów pedagogicznych,
 - korzystanie z literatury oraz czasopism metodycznych i zawodowych,
 - podnoszenie kwalifikacji zawodowych i pedagogicznych poprzez udział w zorganizowanych formach kształcenia (studia podyplomowe, kursy itp),
 - sprawowanie opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę oraz słuchaczami odbywającymi praktyki pedagogiczne.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie i ewaluacja zestawu programów nauczania dla danego oddziału.
10. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
11. W szkole funkcjonuje zespół wychowawczy i zespoły przedmiotowe takie jak:
- a) zespół humanistyczny
 - b) zespół matematyczno – przyrodniczy
 - c) zespół przedmiotów zawodowych
12. Cele i zadania zespołów obejmują:
- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - b) wspólne opiniowanie przygotowanych przez poszczególnych nauczycieli szkoły projektów testów , wynikowych planów pracy, konspektów, pomocy dydaktycznych;
 - c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - f) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - g) udział w realizacji zadań dydaktycznych ,wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły.
13. Nauczyciel ponadto realizuje inne zadania wynikające z funkcjonowania szkoły oraz zlecone przez dyrektora szkoły. Fakt odmowy wykonania polecenia służbowego nauczyciel potwierdza podpisem na notatce służbowej sporządzonej przez dyrektora szkoły.
14. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;

- 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym;
 - 8) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
 - 9) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 10) dokonywanie określonych analiz sytuacji wychowawczej w zespole szkół;
 - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności
15. Zadania bibliotekarza § 29 ust. 9.

§ 31a

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą". Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania. Zmiana wychowawcy może nastąpić wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. Przydział wychowawstw zatwierdzony jest corocznie na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Proponowany przydział wychowawstw jest przedstawiony do wiadomości Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu. Organy te mogą w uzasadnionych przypadkach wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o przydzielenie wychowawstwa innemu nauczycielowi.
4. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy spowodowanej np. chorobą, urlopem zdrowotnym, macierzyńskim itp. dyrektor przydziela w zastępstwie wychowawstwo innemu nauczycielowi uczącemu w oddziale.
5. W przypadku, gdy wychowawca nie wywiązuje się ze swych obowiązków, dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek rady pedagogicznej bądź samorządu klasowego może podjąć decyzję o jego odwołaniu z zajmowanej funkcji i powierzyć ją innemu nauczycielowi.
Strona wnioskująca o odwołanie nauczyciela z funkcji wychowawcy, przed sporządzeniem na piśmie wniosku z uzasadnieniem, powinna przeprowadzić z wychowawcą rozmowy wyjaśniające powód odwołania. Rozmowę taką po otrzymaniu wniosku, przeprowadza przed podjęciem decyzji o odwołaniu, także dyrektor szkoły.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca. w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 6 :
- otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - poznaje środowiska domowe uczniów, ich sytuację rodzinną, zdrowotną i wychowawczą,
 - ustala wspólnie z uczniami i rodzicami treści oraz formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - planuje oraz organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające poszczególne jednostki, a także integrujące zespół uczniowski,
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie pomocy słabszym oraz pracy z uczniami uzdolnionymi,
 - uzgadnia i koordynuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie działania wychowawcze wobec ogółu uczniów tak, aby były spójne oraz uwzględniały potrzeby, cechy i możliwości rozwojowe poszczególnych uczniów,
 - współpracuje z wicedyrektorem, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności poszczególnych uczniów,
 - wspiera psychicznie i pomaga uczniom w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych,
 - pomaga uczniom zdolnym w rozwijaniu zainteresowań, doskonaleniu wiedzy i podejmowaniu decyzji zawodowych,
 - utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo -wychowawczych ich dzieci,
 - włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
8. Do poszczególnych zadań wychowawcy należy:
- analizowanie wyników nauczania i zachowania,
 - ustalanie ocen zachowania uczniów zgodnie z regulaminem,
 - opiniowanie podań uczniów o pomoc materialną,
 - wnioskowanie o udzielenie uczniom nagród i kar,
 - wnioskowanie o skreślenie z listy uczniów,
 - bieżące i prawidłowe prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, protokołów egzaminacyjnych,
 - przygotowanie arkusza sprawozdawczego na klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej,
 - wypisywanie świadectw szkolnych i karty absolwenta,
 - informowanie rodziców o wynikach nauczania i zachowania uczniów,

- rozliczanie frekwencji uczniów na zajęciach szkolnych,
 - miesięczne (do 10 następnego miesiąca) podsumowanie frekwencji uczniów.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych. W tym celu dyrektor szkoły:
- organizuje prelekcje na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - umożliwia samokształcenie udostępniając literaturę i czasopisma z zakresu problematyki wychowawczo - opiekuńczej,
 - zaprasza prelegentów na zajęcia wychowawcze.

§ 32

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu Szkół, utrzymanie obiektów i ich otoczenia w ładzie i czystości, oraz realizację zadań zapewniających uczniom i pracownikom bezpieczeństwo i higienę pracy. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 33

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmowani są uczniowie, którzy posiadają świadectwo ukończenia sześcioklasowej szkoły podstawowej i nie ukończyli 18 roku życia.
Do gimnazjum przyjmowani są uczniowie zamieszkałi w obwodzie szkoły oraz na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 roku nr 26, poz. 232).
2. Podstawą przyjęcia ucznia do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej są zasady rekrutacji do publicznych szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży województwa lubelskiego opracowane przez Kuratorium Oświaty w Lublinie na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 roku nr 26, poz. 232).
3. *(skreślony)*
4. *(skreślony)*
5. Kandydatów do klas pierwszych kwalifikuje szkolna komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna w trybie i na zasadach określonych w regulaminie przyjmowania kandydatów, powołana przez dyrektora szkoły do 15 marca.
6. Szkolna komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna:
 - prowadzi akcję rekrutacyjną do szkoły,
 - ustala listę kandydatów zwolnionych z egzaminu,
 - ustala listę przyjętych uczniów do szkoły,
 - sporządza protokół z postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego.
7. *(skreślony)*
8. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej lub w trakcie roku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Dla uczniów gimnazjum, którzy ukończyli klasę pierwszą i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie można organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.

§ 34

Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i małej pieczęci urzędowej szkoły.

§ 35

1. Uczeń ma prawo do:

- kształcenia się, zdobywania wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu możliwości szkoły,
- właściwie zorganizowanego procesu nauczania zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- życzliwego i podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły,
- opieki wychowawczej a także warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, w miarę możliwości finansowych szkoły zgodnie z odrębnym regulaminem,
- swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w różnych formach zajęć pozalekcyjnych,
- uczestnictwa w konkursach, zawodach i olimpiadach oraz imprezach szkolnych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny wiadomości i umiejętności oraz znajomości stosowanych form kontroli postępów w nauce,
- korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w trakcie zajęć lekcyjnych za zgodą osób odpowiedzialnych materialnie,
- wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- znajomości programów nauczania i uzyskiwania dodatkowej pomocy w przypadku trudności w opanowaniu materiału nauczania,
- przedstawiania wychowawcy klasy, nauczycielom, dyrektorowi szkoły swoich problemów osobistych, rodzinnych i innych oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- zapoznania z opinią dotyczącą własnej osoby, wystawioną przez szkołę na potrzeby instytucji pozaszkolnych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- systematycznie, punktualnie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
- przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- szanować poglądy i przekonania innych, wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i innych regulaminach szkolnych,
- przestrzegać zarządzeń dyrekcji szkoły i wykonywać polecenia przełożonych,
- dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać i szanować tradycje szkoły,
- przestrzegać przepisów bezpieczeństwa, higieny pracy oraz przeciwpożarowych,
- przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o schludny wygląd i nosić odpowiedni strój (czysty, o stonowanych kolorach, nie eksponujący nagości),
- uczniowie gimnazjum nosić strój określony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą rodziców,
- dbać o własne życie i zdrowie, w szczególności przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
- występować w stroju galowym podczas uroczystości szkolnych i reprezentowania szkoły,
- na terenie szkoły chodzić w miękkim obuwiu,
- posiadać codziennie na zajęciach identyfikator i legitymację szkolną,
- zgłaszać zauważone szkody oraz dokonywać naprawy lub pokrywać koszty w wypadku szkody wyrządzonej z własnej winy,
- dbać o kulturę języka i poprawne wysławianie się,
- aktywnie i rzetelnie spełniać powierzone obowiązki i dyżury szkolne,
- szanować mienie szkolne, dbać o estetykę i porządek w szkole i jej otoczeniu,
- wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne przed wejściem na lekcje,
- dostosować się do zasady, że szkoła nie odpowiada za zabezpieczenie urządzeń, które uczeń posiada przy sobie, a które nie są mu niezbędne na lekcjach (np. telefony komórkowe). Nauczyciel ma prawo do zabrania uczniowi tych urządzeń i zdeponowania w jego obecności w gabinecie dyrektora szkoły, jeżeli przeszkadzają one w prowadzeniu lekcji. Odbioru urządzeń mogą dokonać rodzice ucznia,
- usprawiedliwiać nieobecności zgodnie z §37.

§ 36

Zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ma prawo do:

- bieżącej znajomości wszystkich ocen cząstkowych ze wszystkich przedmiotów,
- poznania przewidywanych ocen semestralnych i rocznych z poszczególnych przedmiotów i zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

- informacji o przewidywanej śródrocznej ocenie niedostatecznej przed zimową przerwą świąteczną oraz przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej do końca maja, a w klasach maturalnych do końca marca;
- złożenia wniosku z prośbą o zdawanie egzaminu poprawkowego (nie więcej niż z dwóch przedmiotów) w przypadku otrzymania okresowej (rocznej) oceny niedostatecznej,
- złożenia wniosku z prośbą o zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- odwołania się od ustalonej przez wychowawcę oceny zachowania,
- powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem (co odnotowane zostaje w dzienniku) o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden pisemny sprawdzian, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy, (pisemne sprawdziany nie obejmują kartkówki, które są niezapowiedziane i obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji),
- zwrotu poprawionych i ocenionych prac pisemnych w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty sprawdzianu,
- otrzymania sprawdzonego i ocenionego pisemnego sprawdzianu do wglądu ucznia oraz jego rodzica na terenie szkoły,
- zgłoszenia nieprzygotowania się do zajęć na ich początku,
- uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny,
- odwołania się od oceny bezpośrednio po jej otrzymaniu u nauczyciela danego przedmiotu,
- zdawania materiału nauczania objętego zakresem pisemnego sprawdzianu w późniejszym terminie, uzgodnionym z nauczycielem, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności,
- uczeń ma prawo do dwutygodniowego okresu adaptacyjnego bez ocen niedostatecznych w przypadku uczniów klas pierwszych,
- odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz nie otrzymywania prac domowych na okres przerw świątecznych oraz ferii,

W przypadku nie przestrzegania praw, uczniowi przysługuje prawo odwołania się do:

- wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, rady samorządu uczniowskiego,
- dyrektora szkoły,
- rady pedagogicznej,
- organu prowadzącego szkołę,

§ 37

1. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności na zajęciach szkolnych bezpośrednio po powrocie do szkoły lub nie później niż w ciągu jednego tygodnia, potwierdzone przez rodziców.

2. Uczeń otrzymując zwolnienie lekarskie dłuższe niż 3 dni powinien, w miarę możliwości powiadomić wychowawcę.
3. Zwolnienia z zajęć szkolnych na okres dłuższy niż 3 dni z innych powodów niż choroby może udzielić dyrektor szkoły.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty.
- 5 *(skreślony)*
- 6 *(skreślony)*
- 7 *(skreślony)*
- 8 *(skreślony)*

§ 38

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, zależnie od wyników klasyfikacji, uczeń otrzymuje świadectwo szkolne, stwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do następnej klasy.
2. Po zakończeniu nauki w szkole uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
3. Uczeń kończy szkołę bez względu na jej typ 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.
4. Po zakończeniu nauki w szkole uczeń, który złożył egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły i dyplom uzyskania tytułu zawodowego, a w przypadku zdania matury świadectwo dojrzałości.
5. Świadectwa wypełnia wychowawca czytelnie, bez poprawek.

§ 39

Nagrody wszystkich typów szkół:

- a) dyrektora szkoły,
- b) rady pedagogicznej,
1. Za wzorowe zachowanie oraz bardzo dobre i dobre oceny - uczeń otrzymuje list pochwalny do rodziców.
2. Za średnią wyników w nauce co najmniej 4,5 i sprawowanie co najmniej dobre - uczeń otrzymuje nagrodę książkową.
3. Za działalność społeczną - uczeń otrzymuje nagrodę książkową.
4. Za osiągnięcia sportowe uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową lub książkową.
5. Zdobywcy trzech pierwszych miejsc w konkursie przedmiotowym organizowanym przez szkołę otrzymują nagrody książkowe. Zdobywca pierwszego miejsca będący uczniem

klasy trzeciej gimnazjum otrzymuje prawo pierwszeństwa przyjęcia do szkoły ponadgimnazjalnej

6. Uczniowie zakwalifikowani do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach otrzymują nagrody książkowe.
7. Za 100% frekwencję podczas rocznego cyklu kształcenia uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową lub książkową.
8. Za wzorową pracę na warsztatach szkolnych uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową.
9. Najlepsi absolwenci gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych w danym roku szkolnym (uwzględniane są trzy pierwsze miejsca) otrzymują okolicznościowe statuetki z popiersiem patrona szkoły Władysława Stanisława Reymonta – „Reymonciaki”.
10. Uczniowie wyróżnieni i nagrodzeni przedstawiani są na apelach szkolnych i podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

§ 40

Kary wszystkich typów szkół:

Kary za nieprzestrzeganie zasad regulaminu szkolnego wymierzone są z zachowaniem gradacji w zależności od rodzaju przewinienia i ewentualnej powtarzalności przewinień. Uczniowie gimnazjum, którzy ukończyli 18 lat i wyszli z obowiązku kształcenia podlegają karom obowiązującym w szkole ponadgimnazjalnej.

1. Palenie wyrobów tytoniowych na terenie szkoły jest zabronione.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczniowie pełnoletni (wymagane jest pisemne pozwolenie od rodziców) mogą palić tylko w miejscu do tego wydzielonym tj. w palarni (z wyłączeniem „wiatrołapu”, który nie zalicza się do miejsca nazywanego palarnią).
W przypadku ujawnienia palenia wyrobów tytoniowych w innym miejscu niż palarnia następuje skreślenie z listy uczniów.
 - a) W przypadku przyłapania po raz pierwszy ucznia niepełnoletniego i pełnoletniego, który nie ma pozwolenia od rodziców na palenie papierosów w palarni następuje:
 - rozmowa z uczniem w obecności wychowawcy, pedagoga i jednego z członków zespołu wychowawczego ds. uzależnień, podpisanie przez ucznia zobowiązania, wyznaczenie kary indywidualnej (praca na rzecz szkoły), wpisanie na listę uczniów, którzy zostali przyłapani na paleniu papierosów, udzielenie przez dyrektora nagany na forum szkoły w czasie najbliższego apelu,
 - jednocześnie w ciągu tygodnia powiadamiany jest rodzic o wydarzeniu i zastosowaniu kary wobec ucznia.
 - b) W przypadku ponownego przyłapania ucznia na paleniu papierosów w trakcie całego pobytu w szkole, aż do jej ukończenia następuje:

- rozmowa z uczniem i rodzicem w celu wyciągnięcia wniosków co do dalszego funkcjonowania ucznia i skreślenie z listy uczniów na wniosek zespołu wychowawczego
2. Picie napojów alkoholowych, używanie narkotyków.
- Uczeń w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będący pod wpływem innego środka psychoaktywnego (narkotyki) nie ma prawa przebywać na terenie szkoły, warsztatów szkolnych, uczestniczyć w wycieczkach, imprezach szkolnych itp.
- W przypadku ujawnienia powyższego następuje:
- a) Powiadomienie rodziców i zabranie ucznia z terenu szkoły.
 - b) Rozmowa z uczniem i rodzicami w obecności pedagoga i członków zespołu wychowawczego celem zmotywowania do podjęcia leczenia, podpisanie oświadczenia i zawieszenie w prawach ucznia (w miarę potrzeb), wyznaczenie kary indywidualnej (praca na rzecz szkoły).
- W przypadku nie zastosowania się do powyższych wymogów (nie podjęcie współpracy ze szkołą przez ucznia i rodziców, nie dotrzymanie warunków oświadczenia) następuje skreślenie z listy uczniów.
- Uczeń rozprowadzający narkotyki zostaje skreślony z listy uczniów. Skreślenie następuje przez dyrektora szkoły na wniosek:
- rady pedagogicznej,
 - zespołu wychowawczego.
3. W przypadku ujawnienia sytuacji , w której uczeń przebywający poza terenem szkoły w czasie zajęć lekcyjnych swoją postawą rażąco narusza dobre imię szkoły, może zostać skreślony z listy uczniów
4. Niszczenie mienia szkolnego:
- wezwanie rodziców i zwrot kosztów zniszczonego mienia, wyznaczenie kary indywidualnej (praca na rzecz szkoły),
 - nagana na apel,
 - w drastycznych przypadkach skreślenie z listy uczniów.
5. Naganne zachowanie w stosunku do nauczycieli:
- wezwanie rodziców, wyznaczenie kary indywidualnej (praca na rzecz szkoły),
 - nagana na apel,
 - w drastycznych przypadkach skreślenie z listy uczniów.
6. Wyłudzenie pieniędzy, pobicie, kradzież, zastraszanie, spowodowanie zagrożenia życia lub zdrowia innych:
- skreślenie z listy uczniów.
7. Opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia. Po opuszczeniu 15 godzin w semestrze:
- wezwanie rodziców do szkoły i podpisanie oświadczenia przez ucznia i rodziców, w przypadku dalszego opuszczania zajęć - powyżej 20 godzin skreślenie z listy uczniów.

Trzy spóźnienia traktowane są jako 1 godz. nieobecna nieusprawiedliwiona.

8. *(skreślony)*

9. Gradacja kar wobec uczniów gimnazjum:

Za nieprzestrzeganie przepisów zawartych w statucie uczeń może być ukarany:

- upomnieniem wychowawcy klasy,
- ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu,
- upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
- upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec rodziców,
- przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
- przeniesieniem do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora .
- w przypadku osób pełnoletnich skreśleniem z listy uczniów.

10. Szkoła ma obowiązek:

- informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary,
- decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej i opinii samorządu uczniowskiego.

11. Tryb odwoływania się od kary:

- a) Uczeń może odwoływać się od otrzymanej kary za pośrednictwem samorządu uczniowskiego lub klasowego.
- b) Odwołanie składa na piśmie.
- c) Kolejność rozpatrywania odwołań:
 - samorząd uczniowski,
 - wychowawca klasy,
 - dyrektor szkoły,
 - rada pedagogiczna.

VII. Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 41

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83, poz. 562) ustala się wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w Zespole Szkół im. Wł. St. Reymonta w Małaszewiczach.

§ 42

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 43

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§44

Wewnątrzszkolne ocenienie osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Oceny wyrażone są w stopniach i dzielą się na:
 - 1) bieżące (częstkowe), określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania. Dopuszcza się stosowanie („+”)plusów, i („-„) minusów.
 - 2) klasyfikacyjne (semestralne i roczne), określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania, wyrażone pełną oceną (bez stosowania plusów i minusów),

2. W szkole obowiązuje następująca skala ocen:

Ocena (stopień)	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni bieżących i klasyfikacyjnych:

1) **stopień celujący (6)** uzyskuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz:
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w danej klasie. lub:
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) **stopień bardzo dobry (5)** uzyskuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) **stopień dobry (4)** uzyskuje uczeń, który:

- opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, z drobnymi brakami, które nie wpływają na dalszy rozwój ucznia,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) **stopień dostateczny (3)** uzyskuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie minimum programowego określonego przez szkolny zespół przedmiotowy,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

- 5) stopień dopuszczający (2)** uzyskuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu minimum programowego określonego przez szkolny zespół przedmiotowy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki ,
 - rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
- 6) stopień niedostateczny (1)** uzyskuje uczeń, który:
- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o przedmiotowy system oceniania oraz wynikowe plany pracy.
 6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej 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.
 8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazać pisemną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej pedagogowi szkolnemu, który zapoznaje z nią wychowawcę i nauczycieli uczących ucznia.
 9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
 11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 45

Ocenianie bieżące

1. Liczba ocen cząstkowych w semestrze, w oparciu o którą jest wystawiana ocena śródroczna i roczna z danego przedmiotu powinna być co najmniej o jedną większa niż liczba godzin przewidziana do realizacji w rocznym planie nauczania dla danego oddziału z danego przedmiotu.”

Ocena może być dokonana na podstawie:

- 1) odpowiedzi ustnej;
 - 2) prac pisemnych
 - 3) zajęć pozalekcyjnych (konkursów, olimpiad, kół zainteresowań itp.);
 - 4) ćwiczeń laboratoryjnych, praktycznych i sprawności fizycznej;
 - 5) prezentacji indywidualnych, grupowych oraz prac projektowych;
 - 6) aktywności na zajęciach.
2. Wypowiedź ustna ucznia powinna dotyczyć materiału programowego z trzech ostatnich lekcji. Jeżeli zakres materiału jest większy należy podać termin z tygodniowym wyprzedzeniem.
Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.
 3. Prace pisemne mogą być przeprowadzone w formie:
 - 1) prac klasowych (co najmniej 40 min.),
 - 2) sprawdzianów (do 40 min),
 - 3) kartkówek z materiału programowego z 3 ostatnich lekcji (do 20 minut),
 - 4) prac domowych.

Wyznaczenie terminu prac pisemnych wskazanych w punkt 1),2) należy podać uczniom z 7 dniowym wyprzedzeniem i odnotować w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel podaje zakres materiału programowego objętego pracą pisemną. Jeżeli prace pisemne wskazane wyżej nie zostały przeprowadzone w wyznaczonym terminie z powodu nieobecności nauczyciela ustala się nowy termin. Jeżeli praca pisemna nie została przeprowadzona na prośbę uczniów nauczyciel wyznacza nowy termin bez konieczności zachowania 7 dniowego wyprzedzenia terminu.

4. Jednego dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca pisemna, w ciągu tygodnia trzy (praca klasowa lub sprawdzian). Ustalenia nie dotyczą kartkówek i prac domowych.
5. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Oceny pozostałe kolorem czarnym lub niebieskim
6. Prace pisemne powinny być ocenione w terminie 14 dniowym. W przypadku nieobecności nauczyciela termin ten może być przesunięty o okres nieobecności.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać od nauczyciela prace do wglądu na terenie szkoły.
8. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego poprawiania ocen bieżących (częstkowych). Oceny niedostateczne z prac klasowych i sprawdzianów uczeń zobowiązany jest poprawić w terminie 14 dni od jej wystawienia w formie uzgodnionej z nauczycielem. Z powodu nieobecności nauczyciela lub usprawiedliwionej nieobecności ucznia termin poprawienia oceny przedłuża się o czas nieobecności. Poprawy dokonuje tylko raz a otrzymana ocena jest wpisywana jako kolejna do dziennika.

§ 46

Klasyfikacja semestralna i roczna

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia
2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
3. Śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

4. Śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w innym przypadku niż mowa w ust. 3 ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie odbył lub nie zaliczył w terminie praktyki zawodowej, może za zgodą zakładu pracy odbyć ją w okresie ferii letnich.
6. Uczeń, który nie odbył lub nie zaliczył praktyki zawodowej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
7.
 - 1) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i ich wychowawców o przewidywanej śródrocznej ocenie niedostatecznej przed zimową przerwą świąteczną oraz o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej do 31 maja, a w klasach maturalnych do 31 marca.
 - 2) Wychowawca zobowiązany jest pisemnie (za potwierdzeniem przyjęcia do wiadomości) powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanej śródrocznej ocenie niedostatecznej przed zimową przerwą świąteczną oraz przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej do 31 maja, a w klasach maturalnych do 31 marca.
 - 3) Wychowawca klasy zobowiązany jest do 31 maja, a w klasach maturalnych do 31 marca poinformować uczniów o przewidywanych ocenach z zachowania.
8.
 - 1) Poinformowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nie jest równoznaczne z ich wystawieniem.
 - 2) Uczeń kwestionujący przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną, może najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zwrócić się z pisemną prośbą do nauczyciela danego przedmiotu o umożliwienie uzyskania wyższej oceny rocznej, wówczas gdy spełnia warunki:
 - a) nie opuścił bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - b) nie przekroczył dopuszczalnej liczby nie przygotowania się do zajęć;
 - c) przewidywana ocena roczna jest niższa od uzyskanej oceny semestralnej;
 - d) prawo to nie przysługuje uczniowi, który wielokrotnie w ciągu roku odmawiał poprawienia ocen, pomimo stwarzania mu takiej możliwości przez nauczyciela.
 - 3) Próba uzyskania oceny wyższej niż przewidywana odbywa się w formie egzaminu składającego się z części pisemnej i ustnej, obejmującego roczny zakres materiału nauczania z danego przedmiotu. Wyjątek stanowi technologia informacyjna, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 4) Egzamin powinien się odbyć nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 5) Wychowawca ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły o terminie i wyniku egzaminu.

- 6) Egzamin przeprowadza nauczyciel uczący ucznia , w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, oraz wychowawcy jako przewodniczącego komisji.
- 7) Komisja, na podstawie przeprowadzonego egzaminu
 - może podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.
- 9) Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną , z zastrzeżeniem § 46 ust. 25 i ust.26 oraz § 49.
- 10) Uczeń , któremu wychowawca klasy przewiduje określoną roczną ocenę zachowania może ubiegać się na piśmie, o uzyskanie wyższej oceny jedynie wówczas, gdy pojawią się nowe okoliczności mogące – zdaniem zainteresowanego ucznia – mieć wpływ na ocenę zachowania ,a które wcześniej nie były znane wychowawcy. Wówczas wychowawca powtarza procedurę ustalania oceny zachowania dla takiego ucznia.
- 11) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
9. *(skreślony)*
10. *(skreślony)*
11. *(skreślony)*
12. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni interesować się postępami ucznia w nauce, uczestniczyć w zebraniach klasowych i utrzymywać kontakt z wychowawcą i nauczycielami.
13. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
15. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
16. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust.18
18. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim charakter i formę zajęć praktycznych
19. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami

20. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
21. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
22. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - nazwiska nauczycieli o których mowa w ust.20
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - zadania egzaminacyjne
 - wyniki egzaminu oraz uzyskaną ocenęDo protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzła informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach , szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
24. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji szkolnej z przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.
25. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Podania o egzamin składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
26. Rada pedagogiczna może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę sumienność, wkład pracy ucznia oraz zdarzenia losowe. Podania o egzamin z dwóch zajęć edukacyjnych muszą być zaopiniowane przez wychowawcę i pedagoga szkolnego i złożone najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
27. W podaniu o egzamin poprawkowy zawarta musi być informacja o jaką roczną ocenę klasyfikacyjną uczeń będzie się ubiegać.
28. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń może zdawać jednego dnia egzamin z jednych zajęć edukacyjnych.
29. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej trwającej 90 minut i ustnej do 20 minut . Uczeń losuje zestaw egzaminacyjny. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy z tej części materiału programowego, z której otrzymał ocenę niedostateczną (z całego roku lub półroczu).

Egzamin poprawkowy z informatyki, elementów informatyki, wychowania fizycznego, pracowni technicznych, ćwiczeń z miernictwa powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, praktyki zawodowej ma formę zadań praktycznych. Czas egzaminu może wynosić maksymalnie 5 godzin zegarowych.

30. Zakres treści programowych na egzamin poprawkowy ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i informuje o nich ucznia do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w roku szkolnym. Uczeń zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela po informację o zakresie materiału na egzamin.
31. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) wicedyrektor – jako przewodniczący
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
32. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 31 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
33. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne (mogą stanowić załącznik do protokołu), wynik egzaminu, ustalona przez komisję ocenę oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
34. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak, niż do końca września.
35. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. (z zastrzeżeniem ust. 36).
36. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły gimnazjalnej, 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 z obowiązującym szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
37. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 46 ust 36 i § 47 ust. 5.
38. Uczeń kończy szkołę :
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne)

oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu z uwzględnieniem § 44 ust. 15 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 47 ust. 5.

- 2) w przypadku gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki.

§ 47

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - sumienność w nauce,
 - wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotykanymi trudnościami w nauce,
 - systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne,
 - posiadanie podręczników i korzystanie z nich podczas zajęć,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i współdziałania z Samorządem Uczniowskim,
 - podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
 - inicjowanie i wykonywanie prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - przejawianie troski o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną,
 - godzenie nauki z pracą społeczną,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
 - sposób bycia nie naruszający zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych,
 - dbałość o estetykę wyglądu,
 - dbałość o estetykę otoczenia.
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,

2. W szkole obowiązuje następująca semestralna i końcowa skala ocen zachowania

Ocena	Skrót literowy
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca na podstawie regulaminu szczegółowych kryteriów zachowania ucznia. Wychowawca uzgadnia ocenę zachowania z nauczycielami uczącymi w jego klasie, pedagogiem szkolnym i samorządem klasy. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 48

1. Ustala się następujące szczegółowe kryteria klasyfikacyjnej oceny z zachowania:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie obowiązki zawarte w § 35 ust. 2 i § 47 ust. 1 Statutu Szkoły, nie opuszcza godzin bez usprawiedliwienia oraz godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wyróżnia się w realizacji wymagań zawartych w § 35 ust. 2 i § 47 ust. 1 Statutu Szkoły. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który nie stosuje się do zasad oceniania zachowania zawartych w § 47 ust. 1 i ma więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione, w przypadku ucznia gimnazjum więcej niż trzykrotny brak ustalonego stroju szkolnego.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który stosuje się do zasad oceniania zawartych w § 35 ust. 2 i § 47 ust. 1 Statutu Szkoły i ma nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych,

w przypadku ucznia gimnazjum nie więcej niż pięciokrotny brak ustalonego stroju szkolnego.

- 4) Ocena poprawną otrzymuje uczeń, który stara się stosować do zasad oceniania zawartych w § 35 ust. 2 i § 47 ust. 1 Statutu Szkoły. Jego uchybienia są nieliczne, wykazuje poprawę z własnej inicjatywy lub pod wpływem działań wychowawczych podjętych przez nauczycieli. Oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, który ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych, w przypadku ucznia gimnazjum więcej niż ośmiokrotny brak ustalonego stroju szkolnego.
 - 5) Ocena nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie stosuje się do zasad zachowania zawartych w § 35 ust. 2 i § 47 ust. 1 Statutu Szkoły. Rozumie swoje błędy i próbuje zmienić swą postawę pod wpływem działań wychowawczych podjętych przez nauczycieli i ma 15 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych a w przypadku ucznia gimnazjum więcej niż ośmiokrotny brak ustalonego stroju szkolnego.. Oceny nieodpowiedniej nie może otrzymać uczeń, który nie reaguje na działania wychowawcze podejmowane przez nauczycieli lub dopuścił się poważniejszego wykroczenia (§ 40 punkt 1-6 Statutu Szkoły).
 - 6) Ocena naganną otrzymuje uczeń, który nie przestrzega zasad zachowania zawartych w § 35 ust. 2 i § 47 ust 1 Statutu Szkoły, lekceważy je, nie próbuje zmienić swojego postępowania, a zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie odnoszą skutku lub dopuścił się poważnego wykroczenia zapisanego w § 40 punkt 1-6 Statutu Szkoły.
2. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać indywidualne predyspozycje każdego z nich oraz warunki środowiskowe.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub semestralna ocena kwalifikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w tej szkole jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze
 - b) wychowawca klasy
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie
 - d) pedagog
 - e) przedstawiciel SU
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust 4 pkt 1 lit.b może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę. W takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa niż ustalona wcześniej ocena. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji
 - termin sprawdzianu
 - zadania sprawdzające
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenęDo protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- skład komisji
- termin posiedzenia komisji
- wynik głosowania
- ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust.1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50

1. Zespół Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta posiada sztandar z awersem w kolorze zielonym z podobizną Władysława Stanisława Reymonta oraz rewersem w kolorze białym z godłem państwa w środku i napisami: „Ojczyzna – Nauka – Praca”.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał i symbolikę szkolną.
Najważniejsze uroczystości szkolne to:
 - a) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) Dzień Patrona szkoły i ślubowanie klas pierwszych w dniu 21 września
 - c) Dzień Edukacji Narodowej
 - d) pożegnanie absolwentów i przekazanie sztandaru szkoły,Uroczystości obchodzone są święta państwowe rocznice i święta okazjonalne zgodnie z kalendarzem imprez zamieszczonym w planie dydaktyczno - wychowawczym na dany rok szkolny.

§ 51

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłych z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
 - a) Zespół Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w Małaszewiczach (duża i mała)
 - b) Publiczne Gimnazjum w Małaszewiczach (duża i mała)
 - c) Liceum Ogólnokształcące w Małaszewiczach (duża i mała)
 - d) Liceum Profilowane w Małaszewiczach (duża i mała)
 - e) Technikum w Małaszewiczach (duża i mała)
 - f) *(skreślony)*
 - g) *(skreślony)*
3. Szkoła używa stempla podłużnego z numerem statystycznym 000127226

§ 52

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 53

1. Szkoła pobiera opłaty za duplikaty świadectw wystawianych na prośbę interesanta (ucznia, absolwenta lub pracownika). Środki te lokowane są na koncie dochodów

własnych. Wysokość opłat ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną .
Opłaty obowiązują przez cały rok.

2. *(skreślony)*

§ 54

1. Zmiany i uzupełnienia w statucie szkoły mogą być dokonywane przez radę pedagogiczną na wniosek wszystkich organów szkoły.
2. W przypadku zmian w ustawie o systemie oświaty i innych przepisów mających wpływ na treści zawarte w statucie, rada pedagogiczna dokonuje zmian odpowiednich postanowień statutu.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut uchwalono decyzją Rady Pedagogicznej w dniu 30. 10. 2006r.

Dyrektor

mgr Mieczysław Romaniuk

Uzgodniono z Samorządem Uczniowskim:

.....

Sprawdzono zgodność z prawem:

1. Starostwo Białskie
2. Kuratorium Oświaty w Lublinie
Delegatura w Białej Podlaskiej