

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH Nr 1 W NOWOGARDZIE

Tekst jednolity wprowadzony z dniem 8 września 2015 r.
Zarządzeniem nr 12/2015 dyrektora szkoły

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Nowogardzie i zwana jest w dalszej części "Zespołem".
2. Zespół jest szkołą ponadgimnazjalną, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Siedziba zespołu mieści się w Nowogardzie przy ul. Wojska Polskiego 6.
4. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) I Liceum Ogólnokształcące im. ppor. Emilii Gierczak w Nowogardzie, zwane dalej "liceum dla młodzieży"
 - 2) I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Nowogardzie, zwane dalej "liceum dla dorosłych".
5. W przypadkach określonych w niniejszym Statucie, szkoły wchodzące w skład Zespołu mogą używać nazwy w brzmieniu:
 - 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1: I Liceum Ogólnokształcące im. ppor. Emilii Gierczak w Nowogardzie,
 - 2) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1: I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Nowogardzie.

§ 2.

1. Zespołowi nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Zespołu lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Poszczególnym szkołom wchodzącym w skład zespołu mogą być nadane odrębne imiona.

§ 3.

1. Ustalona w § 1 ust. 1 nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Pieczęcie z nazwą określoną w § 1 ust. 1 są używane na dokumentach wspólnych dla szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Pieczęcie z nazwami określonymi w § 1 ust. 4 są używane na dokumentach wydawanych w szkole danego rodzaju dotyczących uczniów.

§ 4.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Goleniowski, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 5.

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

§ 6.

1. Czas trwania kształcenia wynosi:
 - 1) w liceum dla młodzieży na podbudowie gimnazjum - 3 lata,
 - 2) w liceum dla dorosłych na podbudowie gimnazjum 3 lata.

§ 7.

1. Kształcenie w liceum dla dorosłych odbywa się w formie zaocznej.
2. Konsultacje zbiorowe ze słuchaczami odbywają się we wszystkich semestrach, co dwa tygodnie przez dwa dni, w piątki i soboty, wg rozkładu zajęć opracowanych na podstawie planu nauczania.
3. Dopuszcza się możliwość organizacji konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze w dowolnie wybranych dniach tygodnia.
4. Liceum dla dorosłych umożliwia osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych uczęszczanie na wybrane przez nich zajęcia za zgodą dyrektora.

§ 8.

1. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów, z tym, że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka.
2. Uczniowie oddziału (grupy oddziałowej lub międzyoddziałowej), w którym tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie podstawowym i zakresie rozszerzonym oraz przedmiotów uzupełniających, jest niższy niż minimalny łączny tygodniowy wymiar godzin, mogą realizować dodatkowo przedmiot uzupełniający, dla którego nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tego przedmiotu został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania. Realizowany dodatkowo przez uczniów przedmiot uzupełniający ustala dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału (grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyszkolnej).
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor Zespołu może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9.

1. Zespół realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w których celem kształcenia ogólnego na IV etapie edukacyjnym, w szczególności jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia Zespołu w trakcie kształcenia należą:
 - 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
 - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
 - 8) umiejętność pracy zespołowej.

§ 10.

1. Zespół umożliwia naukę religii lub etyki w atmosferze pełnej tolerancji wyznaniowej.

§ 11.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.

§ 12.

1. Zespół prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców lub opiekunów oraz nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania narkomanii.
2. Działalność wychowawcza Zespołu, obejmuje działania uprzedzające mające na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych przez uczniów i wychowanków, charakteryzujących się nieprzestrzeganiem przyjętych dla danego wieku zwyczajowych norm i wymagań, niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia fizycznego i psychicznego ucznia oraz jego otoczenia społecznego.
3. Działalność wychowawcza w Zespole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze: fizycznej, psychicznej, społecznej oraz aksjologicznej.
4. Działalność edukacyjna w Zespole polega na stałym poszerzaniu i ugruntowywaniu wiedzy i umiejętności u uczniów, ich rodziców lub opiekunów, nauczycieli i wychowawców z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia.
5. Działalność informacyjna w Zespole polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców, na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji psychoaktywnych, skierowanych do uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów, a także nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły.
6. Działalność profilaktyczna w Zespole polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej.
7. Zespół przy prowadzeniu działalności wychowawczej, współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, podmiotami realizującymi świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, wojewódzkimi i powiatowymi stacjami sanitarno-epidemiologicznymi, Policją, pracodawcami, organizacjami pozarządowymi, w szczególności przy opracowaniu diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących oraz czynników ryzyka, dotyczącej uczniów, rodziców lub opiekunów, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły.
8. W Zespole realizuje się program wychowawczy, który harmonijnie łączy wychowanie, nauczanie i rozwijanie umiejętności psychospołecznych oraz wspieranie wszechstronnego

rozwoju młodzieży, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 13.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Zespole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Zespole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 14.

1. W zespole działają zespoły wychowawcze i zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły przedmiotowo - zadaniowe, stałe i okresowo powoływane, realizujące określone zadania.

§ 15.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego z zakresu kształcenia ogólnego, na który składają się programy do poszczególnych zajęć edukacyjnych zwane "Szkolnym zestawem programów".
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu.
3. Przewodniczący zespołu raz w roku przedstawia razie pedagogicznej sprawozdanie z realizacji przyjętych programów nauczania i przedstawia do zatwierdzenia propozycje zmian w zestawie programów nauczania.
4. Nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania ogólnego spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego albo opracować własny program samodzielnie lub z wykorzystaniem programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do szkolnego zestawu po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści nauczania, które program obejmuje.
6. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla liceum ogólnokształcącego.
7. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
8. Nauczyciele mogą wybrać dla uczniów podręcznik, kierując się przesłankami merytorycznymi, wyłącznie spośród tych, które wpisane są do wykazu podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

III ZADANIA OPIEKUŃCZE I WYCHOWAWCZE

§ 16

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej ten sam nauczyciel pełni obowiązki wychowawcy przez cały cykl nauczania.
3. Wychowawca, będąc uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowania i wspomagania działań zespołowych uczniów,

- 3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 poprzez:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski,
 - 3) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczy ich dzieci,
 - 6) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Wychowawca w zakresie wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy zobowiązany jest do:
 - 1) założenia i prowadzenia dziennika lekcyjnego oraz arkuszy ocen,
 - 2) kontroli frekwencji uczniów,
 - 3) opracowania sprawozdań śródrocznych i rocznych,
 - 4) wypisywania świadectw w końcu roku szkolnego oraz wystawiania duplikatów świadectw na prośbę absolwentów,
 - 5) prowadzenia korespondencji z rodzicami,
 - 6) prowadzenia i przedstawiania rozliczeń finansowych z uczniami.
6. Wychowawca w zakresie współpracy z rodzicami dotyczący przekazywania informacji o osiągnięciach i niepowodzeniach ucznia zobowiązany jest do zorganizowania zebrania dla rodziców (z udziałem nauczyciela uczącego lub Dyrektora Zespołu w zależności od potrzeb) przynajmniej raz w kwartale.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej Dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej, rodziców uczniów, właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.
8. Dyrekcja Zespołu jest zobowiązana do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.
9. Dyrektor Zespołu może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
 - 1) z własnej inicjatywy, w przypadku nie wywiązywania się wychowawcy ze swoich obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,
 - 2) na wniosek rodziców 2/3 uczniów danej klasy,
 - 3) na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań opiekuńczo-wychowawczych.
10. Dyrektor Zespołu po rozpatrzeniu wniosku, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2 i 3 podejmuje decyzje w terminie 7 dni. Od decyzji przysługuje odwołanie do Dyrektora Zespołu tylko

w przypadku przedstawienia nowych informacji dotyczących nie wywiązywania się wychowawcy ze swoich obowiązków.

§ 17

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawują:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) podczas zajęć poza terenem Zespołu oraz w trakcie wycieczek szkolnych - wychowawca lub inni nauczyciele, zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem zajęć lub planem wycieczki,
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele, zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki szkoły i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV.

§ 18.

1. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej oraz uczniowie osiągający wysokie wyniki w nauce mogą otrzymać pomoc materialną. Decyzje w sprawach pomocy materialnej podejmuje się w ramach środków finansowych przyznanych na ten cel w budżecie Zespołu.
2. Formami pomocy materialnej dla uczniów mogą być:
 - 1) stypendia socjalne,
 - 2) stypendia naukowe,
 - 3) zasiłki losowe przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
3. Pomoc materialną przyznaje Szkolna Komisja do spraw pomocy materialnej, zwana dalej Komisją, na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów, wychowawcy klasy, odpowiedniego organu Samorządu Szkolnego lub Rady Rodziców. Decyzje Komisji zatwierdza Dyrektor Zespołu.
4. Komisję powołuje Dyrektor Zespołu.
5. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) wicedyrektor Liceum - jako przewodniczący,
 - 2) stały przedstawiciel Rady Pedagogicznej - jako sekretarz,
 - 3) inni nauczyciele jako członkowie komisji,
 - 4) stały przedstawiciel Samorządu Szkolnego.
6. Wniosek o przyznanie stypendium socjalnego lub zasiłku powinien zawierać: potwierdzone dochody rodziny brutto, wyliczony dochód na jednego członka rodziny oraz formę pomocy.
7. Wniosek o przyznanie stypendium naukowego składa Rada Pedagogiczna.
8. W terminie jednego tygodnia od pierwszego posiedzenia Komisji uczeń może składać odwołanie do komisji, w sprawie przyznania pomocy materialnej, podając dodatkowe informacje o sytuacji materialnej.

9. W terminie 10 dni od pierwszego posiedzenia Komisji, jej decyzje zatwierdza Dyrektor Zespołu.
10. Komisja przyznaje pomoc materialną, o której mowa w ust. 2 pkt. 2, według odrębnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem
11. Wysokość stypendium socjalnego nie może przekroczyć kwoty dwukrotności zasiłku rodzinnego.

§ 19.

1. W Liceum dla młodzieży uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (niepełnoletni za zgodą rodziców, prawnych opiekunów),
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
 - 4) Dyrektor Zespołu zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem.

§ 20

1. Zespół prowadzi zajęcia dodatkowe dla uczniów i słuchaczy.
2. Zakres i przedmiot zajęć wynika z potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy.
3. Zespół może organizować dodatkowe zajęcia prowadzone przez wyspecjalizowane osoby lub firmy na podstawie umów zawartych z Zespołem lub rodzicami.
4. W Zespole organizuje się różne formy krajoznawstwa i turystyki:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - 3) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, turnieje,
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym,
 - 5) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania.
5. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

- 1) Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
- 2) Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
- 3) Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
- 4) Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
- 5) Podnoszenie sprawności fizycznej.
- 6) Poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
- 7) Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
- 8) Przeciwdziałania patologii społecznej.
- 9) Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
- 10) Poznanie zasad odpowiedniego zachowania się w różnych miejscach takich jak:
 - a) środki komunikacji publicznej,
 - b) obiekty muzealne,
 - c) obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy),
 - d) kąpieliska i akwenty wodne,
 - e) tereny górskie.

§ 21

1. Rodzice i Zespół współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie oraz Zespole.
 - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn niepowodzeń oraz trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Zespołu.
3. Rodzice ucznia w ramach współpracy dom - szkoła powinni informować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka, jego zainteresowaniach, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych.
4. W celu realizacji praw, o których mowa w ust. 2 Zespół organizuje:
 - 1) zebrania ogólne rodziców danej klasy z Dyrektorem Zespołu,
 - 2) stałe zebrania rodziców uczniów oddziału z wychowawcą,
 - 3) spotkania indywidualne rodziców z Dyrektorem Zespołu lub wychowawcą.
5. Wychowawca organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu:
 - 1) przedstawienia obowiązujących przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania wszelkich egzaminów,

- 2) udzielania informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 3) udzielania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
6. Spotkania z rodzicami, o których mowa w ust. 4 powinny być organizowane, co najmniej dwa razy w semestrze.
 7. Na wniosek rodziców w spotkaniach może uczestniczyć Dyrektor Zespołu lub nauczyciel uczący w tym oddziale.

§ 22

1. Zespół posiada opracowany Program określający procedury postępowania w sytuacji zagrożenia.
2. Wszyscy pracownicy i uczniowie Zespołu są zobowiązani do znajomości i przestrzegania Programu.

IV ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 23

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski.
 - 4) Rada Rodziców - w liceum dla młodzieży,

§ 24

1. Dyrektor Zespołu pełni następujące funkcje:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
 - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor Zespołu decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 4) na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi w drodze decyzji na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela - opiekuna.
4. Dyrektor Zespołu może w drodze decyzji skreślić ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy w przypadkach określonych w Statucie.
 5. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 6. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 7. Funkcję wicedyrektora Zespołu powierza i z tej funkcji odwołuje Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 8. Za zgodą organu prowadzącego w Zespole mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze.

§ 25

1. Do zakresu czynności społecznego wicedyrektora Zespołu należy:
 - 1) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) organizowanie zastępstw,
 - 3) sporządzanie planu dyżurów i ich kontrola,
 - 4) przewodniczenie Szkolnej Komisji do spraw pomocy materialnej, Szkolnej Komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej,
 - 5) przewodniczenie pracy zespołu wychowawczego,
 - 6) nadzorowanie pracy zespołu wychowawczego,
 - 7) zatwierdzanie planu wycieczek szkolnych,
 - 8) planowanie i nadzorowanie organizacji imprez i uroczystości szkolnych,
 - 9) nadzór nad olimpiadami i konkursami przedmiotowymi,
 - 10) przewodniczenie zespołu WSO,
 - 11) przeprowadzanie próbnych egzaminów maturalnych.
2. Do uprawnień społecznego wicedyrektora Zespołu należy:
 - 1) wydawanie zarządzeń regulujących wewnętrzną pracę Zespołu,
 - 2) podpisywanie określonych dokumentów,
 - 3) kierowanie całością spraw Zespołu według tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 4) podejmowanie decyzji w zakresie zastępstw nieobecnych nauczycieli, wyjść klas poza (kino, wycieczki przedmiotowe).
3. Społeczny Wicedyrektor Liceum jest odpowiedzialny za:
 - 1) prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, i przekazywanie jej w odpowiednim terminie do archiwum,

- 2) kontrolę dzienników lekcyjnych, dokumentacji wychowawcy klasy, rozkładów materiału.
4. Społeczny Wicedyrektor Liceum wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora Liceum.

§ 26

Dyrektor Zespołu ustala szczegółowy przydział zadań dla głównego księgowego oraz innych pracowników niebędących nauczycielami.

RADA PEDAGOGICZNA SZKOŁY

§ 27

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 liczby członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

§ 28

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców i Samorząd Szkolny,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

- 6) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną,
 - 7) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - 8) przygotowanie projektu Statutu Zespołu albo jego zmian i uchwalanie go po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Liceum,
 - 3) przedłużenie powierzenia funkcji Dyrektora, powierzenie funkcji wicedyrektora Zespołu,
 - 4) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 5) wnioski Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawie realizacji rozszerzonych przedmiotów nauczania dla danego oddziału lub zespołu.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie z funkcji Dyrektora Zespołu lub do Dyrektora o odwołanie z funkcji Wicedyrektora Zespołu,
4. Organ prowadzący Zespół lub odpowiednio Dyrektor Zespołu są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
9. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

RADA RODZICÓW

§ 29

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację wszystkich rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu. Dokumentacja Rady Rodziców przechowywana jest w Sekretariacie Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw liceum dla młodzieży.
5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania Funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców. Rada Rodziców ponosi między innymi wkład finansowy w nagrody dla uczniów;
7. Przepisy ust. 1, 2, 3, 4, 5, 6 oraz § 14 nie dotyczą liceum dla dorosłych.
8. Dyrektor Zespołu może wnosić o wprowadzenie zmian w dokumentacji Rady Rodziców, jeśli zapisy są niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 30

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie i słuchacze Zespołu
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów i słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i słuchaczy.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów i słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnej z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, spośród kandydatów zaproponowanych przez Dyrektora Zespołu.

§ 31.

1. Współdziałanie organów Zespołu:

- 1) organom Zespołu zapewnia się swobodę działania i prawo podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji,
- 2) między organami Zespołu powinien istnieć stały przepływ informacji odnośnie podjętych decyzji, uchwał oraz planowanych działań,
- 3) Dyrektor Zespołu i wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej uczestniczą z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy,
- 4) przedstawiciele prezydium Rady Rodziców mogą za zgodą Rady Pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach z głosem doradczym,
- 5) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy mogą za zgodą Rady Pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach dla zasięgnięcia opinii lub przedstawienia swoich problemów,
- 6) na podobnych zasadach członkowie Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Rodziców, a przedstawiciele Rady Rodziców w posiedzeniach Samorządu Uczniowskiego,
- 7) spory pomiędzy organami Zespołu powinny być rozstrzygane w drodze porozumienia,
- 8) decyzje, uchwały i postanowienia poszczególnych organów Zespołu mogą być zawieszane przez Dyrektora Zespołu, jeżeli są niezgodne z prawem, z zastrzeżeniem ust. 11,
- 9) organ Zespołu może od rozstrzygnięcia Dyrektora zawieszającego jego uchwałę odwołać się do organu prowadzącego Zespół,
- 10) rozstrzygnięcie organu prowadzącego Zespół jest ostateczne,
- 11) w przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały niezgodnej z prawem zastosowanie ma przepis art. 41 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).

§ 32

- 1) W przypadku zaistnienia sporów między organami Zespołu wymienionymi w § 23 Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość ich rozwiązania wewnątrz Zespołu poprzez:
 - 1) prowadzenie postępowania wyjaśniającego i przedstawienie jego wyników w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku o przeprowadzenie takiego postępowania,
 - 2) zorganizowanie spotkania z udziałem przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny i wyjaśnienie przyczyn konfliktu,
 - 3) wszystkie spotkania oraz sposób rozwiązania sporów są protokołowane.

V ORGANIZACJA LICEUM

§ 33

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy (semestry):
 - 1) I - od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu, do 31 grudnia,
 - 2) II - od 1 stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, do 30 września każdego roku szkolnego ustala dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 34

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez Dyrektora Liceum z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Uchylony.

§ 35.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział, który w jednorocznym (semestralnym) kursie nauki danego roku szkolnego uczy się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale Liceum dla młodzieży powinna w zasadzie wynosić od 25 do 30 uczniów.

3. Liczba słuchaczy w oddziałach Liceum dla Dorosłych nie powinna przekraczać 35 słuchaczy.
4. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych wyznacza w liceum dla młodzieży, na początku każdego etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od dwóch do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
5. Zajęcia z przedmiotów, o których mowa w ust.4, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. (...).
6. Podstawowa forma pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Podstawowe formy pracy w oddziałach Liceum dla dorosłych obejmują konsultacje, które są prowadzone w piątki i soboty zgodnie z miesięcznym rozkładem zajęć.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
9. Liczba uczestników kół, zespołów zainteresowań, zajęć fakultatywnych organizowanych w grupach międzyoddziałowych oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu, nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 35a.

1. Zespół zapewnia uczennicom i słuchaczkom będącym w ciąży warunki umożliwiające im ukończenie edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień.
2. Dyrektor Zespołu na wniosek uczennicy, rodziców lub prawnych opiekunów:
 - 1) udziela urlopu oraz wyznacza dodatkowy, dogodny termin składania egzaminów klasyfikacyjnych albo innych egzaminów umożliwiających ukończenie określonego poziomu edukacyjnego lub ukończenie szkoły, jednak w nieprzekraczalnym terminie 6 miesięcy od terminu obowiązkowego,
 - 2) usprawiedliwia nieobecność uczennicy na zajęciach szkolnych związaną z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem,
 - 3) zwalnia z nauki wychowania fizycznego oraz informatyki,
 - 4) uchylony
3. Jedynym dokumentem wymaganym od uczennicy o jej stanie zdrowia jest zaświadczenie lekarskie.
4. Zmiana szkoły może nastąpić jedynie na wniosek uczennicy.

§ 36

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 37

1. W Zespole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Klasy realizujące innowację pedagogiczną „Edukacja policyjna” zobowiązane są do noszenia munduru zgodnie z Regulaminem Mundurowym, który stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Statutu.
3. Uczniowie klasy z „Edukacją policyjną” realizują autorski program nauczania.
4. Klasy realizujące innowację pedagogiczną „Edukacja ratowniczo-medyczna” zobowiązane są do noszenia munduru zgodnie z Regulaminem Mundurowym, który stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Statutu.
5. Uczniowie klasy z „Edukacją ratowniczo-medyczną” realizują autorski program nauczania.

§ 38.

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 39

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Godziny pracy Biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Biblioteki określa jej regulamin, zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.
5. Do zadań bibliotekarza należy między innymi:
 - 1) opracowanie Regulaminu korzystania z Biblioteki,
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa,
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 5) współpraca z nauczycielami Zespołu,
 - 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,

- 7) zakup i oprawa książek.

VINAUCZYCIELE, INSTRUKTORZY I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 40

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Zespołu wyznacza zakres czynności i obowiązków pracownikom niebędącym nauczycielami.

§ 41

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczycieli należą:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć szkolnych oraz wycieczek i imprez organizowanych przez Zespół,
 - 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki, przy uwzględnieniu realizowanego programu nauczania uzupełnionego o rozkład materiału dla poszczególnych klas,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań, pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciele mają w szczególności prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej,
 - 2) warunków pracy umożliwiających właściwe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków dydaktyczno- wychowawczych,
 - 3) zgłaszanie pod adresem organów Zespołu postulatów związanych z każdą dziedziną funkcjonowania Zespołu,
 - 4) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony nadzoru pedagogicznego oraz członków Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciele, w tym nauczyciele pracujący w jednym oddziale, współpracują ze sobą w planowaniu, organizowaniu, realizowaniu i modyfikowaniu procesów edukacyjnych. Wprowadzanie zmian dotyczących przebiegu procesów edukacyjnych (planowanie,

organizacja, realizacja, analiza i doskonalenie) następuje w wyniku ustaleń między nauczycielami.

§ 42

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Zespole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Zespół;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W przypadku braku doradcy zawodowego w Zespole, dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

VII UCZNIOWIE SZKOŁY

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 43 – skreślony

§ 44.

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
 - b) przyjmowania ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanej przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanej w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania klas niższych od klasy tej szkoły, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem wychowania (...) fizycznego.
3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka obcego, niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
5. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Zespołu, a w przypadku gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka - przez dyrektora innej szkoły.
6. Dyrektor Zespołu decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas programowo wyższych.

§ 45

1. Uczeń i słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia w Zespole, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole.

2. Uczniowie i słuchacze mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia, należycie się do nich przygotowywać oraz nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.
- 2) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) z właściwym szacunkiem odnosić się i zwracać do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
 - c) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) zachowania dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu,
 - e) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu szkolnego lub klasowego,
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 5) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) szanowanie mienia własnego, cudzego, nie zaśmiecanie, nie niszczenie ścian, elewacji budynku, sprzętu.
- 7) za zniszczone mienie uczeń ponosi odpowiedzialność materialną ponosząc koszty naprawy,

- 8) nie wychodzić poza teren szkoły w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych,
- 9) usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie dwóch tygodni licząc od ostatniego dnia nieobecności w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia wraz z uzasadnieniem przyczyn nieobecności. Opuszczenie pojedynczej lekcji musi być poprzedzone zgodą nauczyciela danego przedmiotu i wychowawcy klasy. Sposób archiwizacji i przechowywania usprawiedliwień i zwolnień uczniów na dany rok szkolny ustala Zespół Wychowawczy.
- 10) dbania o swój wygląd zewnętrzny. Wprowadza się dwa typy stroju szkolnego:
 - a) strój szkolny codzienny - charakteryzuje się schludnością oraz nie zawiera elementów subkulturowych. Obowiązuje zakaz noszenia ubrań przezroczystych, z dużym dekoltem lub odsłaniających brzuch.
 - b) strój szkolny odświętny - dziewczęta obowiązują granatowa, czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy obowiązują garnitur lub granatowe bądź czarne spodnie i biała koszula, krawat. Strój szkolny odświętny obowiązuje w dniach świąt państwowych i uroczystości szkolnych:
 - Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - Święto Niepodległości,
 - Dzień patrona szkoły,
 - Uroczyste pożegnanie absolwentów,
 - Zakończenie roku szkolnego,
 - Inne uroczystości szkolne określone zarządzeniem Dyrektora Zespołu.
3. Na terenie Zespołu obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania pracowników Zespołu oraz uczniów bez ich wyraźnej zgody.
4. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych. Nagrywanie dźwięku i obrazu podczas zajęć jest możliwe tylko wtedy, gdy Dyrektor Zespołu lub nauczyciel prowadzący zajęcia wyraża zgodę.

§ 46.

1. Ucznia i słuchacza nagradza się za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy / opiekuna wobec klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec Zespołu,
 - 3) nagroda książkowa,

- 4) list pochwalny do rodziców,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 6) wpis do złotej księgi,
 - 7) dyplom uznania.
3. Zasady i kryteria nagradzania uczniów:
- 1) Wpis do Złotej Księgi składają:
 - a) absolwenci, którzy na świadectwie ukończenia szkoły uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 i wyróżnili się wzorową postawą, uzyskując przy tym wzorową ocenę zachowania,
 - b) absolwenci, którzy uzyskali tytuł laureata lub finalisty w olimpiadach, konkursach lub zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim,
 - c) absolwenci, którzy wykazali się wybitną działalnością artystyczną, społeczną lub sportową na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
 - 2) Świadectwo promocyjne z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 3) Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje absolwent, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 4) List Pochwalny otrzymują rodzice absolwenta, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania lub wykazał się szczególnymi osiągnięciami w dziedzinie naukowej, sportowej lub społecznej.
 - 5) Nagrody książkowe otrzymują uczniowie (absolwenci), którzy:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,5 i otrzymali co najmniej dobrą ocenę zachowania,
 - b) brali udział w olimpiadach, konkursach oraz zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim,
 - c) uzyskali tytuł laureata lub finalisty olimpiady, konkursów lub zawodów sportowych na szczeblu ogólnopolskim, okręgowym, wojewódzkim i powiatowym,
 - d) uzyskali 100 % frekwencję na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 6) Dyplom Uznania otrzymują uczniowie (absolwenci), którzy:
 - a) brali udział w olimpiadach, konkursach oraz zawodach sportowych,
 - b) podejmowali szeroką działalność artystyczną, społeczną lub sportową na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
 - 7) Odznakę „Sówka” otrzymuje absolwent, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 8) Uczniowie, którzy uzyskują najwyższe wyniki w nauce lub szczególne osiągnięcia w dziedzinie naukowej, sportowej lub społecznej, mogą ubiegać się o stypendia o charakterze motywacyjnym.

9) Stypendia i nagrody, do których uczniów typuje szkoła przyznawane są wg odrębnych przepisów. Są to m.in.:

- a) Stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- b) Stypendium Ministra Edukacji Narodowej,
- c) Stypendium Rady Powiatu w Goleniowie,
- d) Nagroda Starosty Goleniowskiego.

§ 47.

1. Uczeń i słuchacz mogą być ukarani za naruszenie postanowień niniejszego Statutu.
2. Wobec ucznia / słuchacza są kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy / opiekuna klasy,
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu,
 - 3) przeniesienie do równoległego oddziału,
 - 4) usunięcie z Zespołu.
3. Kara może ulec zawieszeniu na czas próby (nie dłużej jak pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.
4. Za rażące, uporczywe, powtarzające się naruszanie Statutu Zespołu uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Zespołu, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną

§ 48.

1. Uczeń / słuchacz może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Zespołu (na wniosek wychowawcy lub członka Rady Pedagogicznej) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli uczeń bez usprawiedliwienia opuścił ponad 30 godzin zajęć lekcyjnych. Skreślenie poprzedza umieszczenie ucznia na liście zagrożonych (po 20 godzinach nieusprawiedliwionych) i poinformowaniu rodziców ucznia. Do wykonania powyższych czynności zobowiązany jest wychowawca klasy,
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych jest niesklasyfikowany z kilku przedmiotów,
 - 3) za umyślne niszczenie i fałszowanie dokumentacji szkolnej,
 - 4) wyraźne naruszenie regulaminu uczniowskiego:
 - a) picie alkoholu, używanie środków narkotycznych i odurzających,
 - b) rozprowadzanie środków narkotycznych,
 - c) wybryki chuligańskie w szkole i poza szkołą (pobicia, przemoc fizyczna lub psychiczna, dewastacja mienia itp.).
2. Ukarani uczeń lub jego rodzice mają prawo w ciągu 14 dni od daty doręczenia lub ogłoszenia decyzji w sprawie kary odwołać się od tej decyzji w formie pisemnej do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie.
3. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

4. Przynajmniej jeden raz w semestrze Dyrektor Zespołu odbywa spotkania z przedstawicielami młodzieży, w celu wymiany poglądów w sprawie realizacji postanowień Statutu Zespołu.

VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM ZASAD OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW I SPRAWDZIANÓW

ZAKRES I CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 49.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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 określonych w Statucie Szkoły.

§ 49a.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. 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, zajęć z dodatkową nauką języka oraz własnej historii i kultury,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zajęć z dodatkową nauką języka oraz własnej historii i kultury,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zajęć z dodatkową nauką języka oraz własnej historii i kultury,
 - 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 i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów, może być także dokumentowane w innym, niż dziennik lekcyjny dokumencie, z tym że ustalone dla ucznia oceny roczne (śródroczne) i ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego najpóźniej miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

OCENIANIE WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ

§ 50

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne, śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne (semestralne) ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1

§ 51

1. Wyniki prac klasowych oraz sprawdzianów ocenianych w punktach, przeliczane są na oceny według następującej skali:
 - 1) Poniżej 40% - stopień niedostateczny

- 2) <40% - 55%) – stopień dopuszczający
- 3) <55% - 75%) – stopień dostateczny
- 4) <75% - 90%) – stopień dobry
- 5) <90% - 100%> - stopień bardzo dobry
- 6) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który otrzymał stopień bardzo dobry i rozwiązał zadanie wskazane jako dodatkowe.

2. Uczniowie wykonują przykładowe próbne arkusze maturalne na ocenę. Wyniki próbnych arkuszy maturalnych ocenianych w punktach są przeliczane na oceny według następującej skali:

- 1) Poniżej 30% - stopień niedostateczny
- 2) <30% - 50%) – stopień dopuszczający
- 3) <50% - 70%) – stopień dostateczny
- 4) <70% - 86%) – stopień dobry
- 5) <86% - 100%) – stopień bardzo dobry
- 6) 100% - stopień celujący

3. Szczegółowe zasady oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 52

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) formy ustne:

- a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, wygłoszenie referatu itp.),
- b) wypowiedzi na lekcji (aktywność),
- c) recytacja.

2) formy pisemne:

- a) praca klasowa - jest to praca pisemna obejmująca zamkniętą partię materiału poprzedzona powtórzeniem danej partii materiału. Czas przeznaczony na pisanie co najmniej 40 minut (język polski, matematyka, języki obce, historia),
- b) sprawdziany - praca pisemna obejmująca większą partię materiału (więcej niż 3 lekcje), zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, omówiony jego zakres, czas pisania 30-45 minut,
- c) kartkówki - praca pisemna obejmująca materiał z ostatnich 1-3 lekcji, niezapowiedziana, czas pisania 15-20 minut,
- d) testy (różnego typu),
- e) dyktanda,
- f) wypracowania,
- g) zadania domowe,
- h) referaty, twórczość własna,
- i) prace dodatkowe,
- j) prace kontrolne,

- k) diagnozy poziomu wiedzy i umiejętności uczniów – praca pisemna obejmująca swoim zakresem treści podstawy programowej z całego semestru, roku szkolnego lub całego etapu edukacyjnego, czas pisania do 180 min.
- 3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne:
 - a) ćwiczenia sprawdzające umiejętności praktyczne,
 - b) ćwiczenia sprawnościowe.
- 2. Nauczyciel informuje uczniów o przewidzianym terminie pracy klasowej, sprawdzianie wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 1) planowaną pracę klasową, sprawdzian nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym, zaznaczając kolejność wpisu - w ciągu tygodnia uczniowie mogą mieć trzy prace klasowe lub sprawdziany, a w ciągu dnia jedną (nie dotyczy kartkówek),
 - 2) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje podpunkt 1.
- 3. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału, jaki obejmuje praca klasowa, sprawdzian.
- 4. Praca klasowa, sprawdzian musi być poprzedzony lekcją utrwalającą materiał.
- 5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel oddaje uczniom w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni. Z przyczyn losowych termin może być przesunięty o jeden tydzień.
- 6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas spotkań z wychowawcą lub nauczycielem w trakcie wywiadówek otwartych. W innych przypadkach prace są udostępniane na prośbę, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia prośby.
- 7. Prace klasowe przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego.
- 8. Sposoby przechowywania pozostałych prac pisemnych określa nauczyciel w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
- 9. Dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną prac pisemnych nie można przeprowadzać.
- 10. Uczeń ma prawo do poprawy ocen uzyskanych z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych na zasadach określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 53

- 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (semestru) informują słuchaczy, 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 oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i słuchaczy,
 - 2) 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:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) (skreślony)

§ 54

1. Oceny są jawne zarówno dla słuchacza, ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek słuchacza, ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek słuchacza, ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana słuchaczowi, uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w sposób określony w Statucie.

§ 55

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 53 pkt1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia lub słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 53 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 56

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego (...) należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 57

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii, na wewnętrznym druku szkolnym.
2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 2) Uczniowie mogą korzystać ze zwolnienia stałego lub okresowo w trakcie zaostżenia się objawów choroby lub częściowego (uczestniczą w lekcji z uwzględnieniem ich przeciwwskazań i zaleceń, korzystają z obniżonych progów wymagań).
 - 3) Uczniowie, którzy nie biorą udziału w lekcji wychowania fizycznego ze względów zdrowotnych uczestniczą w zajęciach z edukacji zdrowotnej (wiadomości z zakresu wychowania fizycznego zgodnie z wymaganiami programu nauczania). Zajęcia odbywają się w trakcie lekcji wychowania fizycznego.
 - 4) Z zajęć „edukacja zdrowotna” uczeń otrzymuje ocenę klasyfikacyjną zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania.
3. W kwestiach nieuregulowanych decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

ZACHOWANIE

§ 58

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 3a. uchylony
- 3b. uchylony
4. 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.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy według kryteriów określonych w "Regulaminie oceniania zachowania uczniów I LO w Nowogardzie", który stanowi załącznik Nr 2. do niniejszego statutu.
- 5a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocenę ustala wychowawca klasy uwzględniając uwagi nauczycieli (uwagi nauczycieli wpisywane są do zeszytu uwag).

KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

§ 59

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry).
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
 - 1) Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej,
 - b) końcowej.

3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się na zakończenie pierwszego okresu.
5. Klasyfikowanie roczne (semestralne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny ustalone na koniec drugiego okresu z zajęć edukacyjnych są ocenami rocznymi.
7. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, obowiązkiem nauczyciela jest wpisanie do dziennika wszystkich przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych a obowiązkiem wychowawcy jest wpisanie do dziennika przewidywanej rocznej (śródrocznej) oceny zachowania.
8. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o przewidywanych ocenach przez nauczycieli oraz wychowawcę podczas wywiadówki otwartej. W przypadku nieobecności na wywiadówce rodziców (prawnych opiekunów) informacja przekazywana jest za pośrednictwem ucznia. Odbiór informacji z przewidywanymi ocenami uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem w dzienniku.
 - 2) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
9. 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.
10. 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 Liceum.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 60

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza Liceum.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w ust. 4. pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzice w sekretariacie Zespołu (...) przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej.
8. (...) Dyrektor ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.11.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza Liceum. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 12; a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 61

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 61a.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 61a.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNI

§ 61a

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się:
 - 1) w formie pisemnej i ustnej,
 - 2) z zajęć wychowania fizycznego i informatyki i ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 3) nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Zespołu albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Zespołu albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 4a. Komisja, o której mowa w ust.4 pkt 1 ze sprawdzianu sporządza protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

4 b. Komisja, o której mowa w ust.4 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
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.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 62

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. uchylony
3. uchylony
4. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Zespołu powołuje komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący - dyrektor lub zastępca dyrektora
 - 2) egzaminator - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) członek komisji - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć bez prawa głosu:
 - 1) przedstawiciel Kuratora Oświaty - na wniosek rodziców ucznia
 - 2) doradca metodyczny - na wniosek nauczyciela.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
10. Część pisemna egzaminu z języka polskiego i matematyki powinna trwać 60 minut natomiast w odniesieniu do innych przedmiotów 45 minut. Uczniowi należy zagwarantować 15 minut czasu na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej, która nie powinna trwać dłużej niż 30 minut.
11. Zestawy zadań do obydwu części egzaminu poprawkowego powinny obejmować zakres całego materiału danej klasy i stwarzać możliwość wyboru zestawów na egzaminie ustnym.
12. Pytania i zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 14 a. Roczna ocena klasyfikacyjna w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
 - 14 b. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
16. uchylony

PROMOWANIE

§ 63

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 1a. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł 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.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń Liceum otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo zajęć z języka mniejszości narodowej etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

§ 64

1. Uczeń kończy Liceum 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), z uwzględnieniem § 63. Ust.1a, oraz zajęć z języka mniejszości narodowej etnicznej lub języka regionalnego, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 58. Ust. 3a oraz § 63 pkt 4.
2. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE SŁUCHACZY LICEUM DLA DOROSŁYCH

§ 65

1. Dla słuchaczy Liceum dla dorosłych stosuje się odpowiednio przepisy (...) § 49 ust.2, § 50 ust. 1, (...) § 55, § 59 ust.1, 2, 5, 9, 10, § 60 ust.1, 2, 3, 12, 16, § 61 ust.1, § 61a ust.1, 2 pkt1, ust.3, 4 pkt. 1, ust 5-9.
2. W Liceum dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
3. W Liceum dla dorosłych oceny klasyfikacyjne według skali, o której mowa w § 50 ust.1, ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły
4. W Liceum dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§ 66

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
2. Formą sprawdzania wiedzy słuchaczy są pisemne prace kontrolne oraz egzaminy semestralne, które przeprowadzane są w formie pisemnej albo ustnej zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Oceny są jawne. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne słuchacz otrzymuje do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
 - 3 a. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne, semestralne i końcowe.
4. Słuchacz jest promowany na semestr programowo wyższy, jeżeli na zakończenie semestru uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 67

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych prac kontrolnych oceny, co najmniej dopuszczające. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną.
 - 2a. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
 - 2b. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultacje lub jednostkę modułową, drugą pracę kontrolną. Warunkiem

dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

3. Tematy prac kontrolnych, o których mowa w ust.2, oraz termin wykonania podaje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Słuchacze są informowani o ocenach z pracy kontrolnej w ciągu 30 dni.
4. uchylony
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
6. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust.5, powinien być wyznaczony po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego, lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
7. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej.
8. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin semestralny zdaje się ustnie.
9. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganej pracy kontrolnej uzyskał ocenę pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
10. Zwolnienie z części ustnej jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem co najmniej bardzo dobrej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

§ 68

1. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
3. Nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informuje słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
4. Termin egzaminów semestralnych planuje Dyrektor Zespołu.
5. Pytania egzaminacyjne, z materiału programowego zrealizowanego w danym semestrze, ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedstawia do akceptacji Dyrektorowi nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu.
6. Część pisemna egzaminu semestralnego trwa 90 minut.
7. Egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.
8. Na pisemnym egzaminie semestralnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatora, słownika języka obcego oraz innych materiałów ustalonych przez egzaminatora.
9. W czasie egzaminu słuchacze nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej.
10. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych, egzaminator ma prawo unieważnienia pracy.

11. Słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.
 - 11 a. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
12. Na egzaminie ustnym, słuchacz odpowiada na trzy pytania zawarte w zestawie otrzymanym w drodze losowania spośród zestawów tematów zatwierdzonych do egzaminu ustnego. Liczba przygotowanych zestawów pytań powinna być większa od liczby zdających słuchaczy. Zmiana wylosowanej kartki jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi, a odpowiedź ustna nie może trwać dłużej niż 30 minut.
13. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego egzaminator sporządza protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.Do protokołu załącza się:
 - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
 - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze związaną informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
 - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze związaną informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.Oceny egzaminacyjne egzaminator wpisuje do dziennika, indeksu słuchacza (...).
14. Ocena z egzaminu jest ostateczna.
15. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne nie otrzymuje promocji i ma prawo powtarzać semestr.

§ 69

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
5. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie.

6. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu, oraz zajęć, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Do egzaminu poprawkowego stosuje się odpowiednio § 62 ust.5-15.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego egzaminator sporządza protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.Do protokołu załącza się:
 - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
 - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
 - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego. Oceny egzaminacyjne egzaminator wpisuje do dziennika, indeksu słuchacza (...)
9. Ocena z egzaminu jest ostateczna.
10. Słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor skreśla w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

§ 70

1. W uzasadnionych przypadkach na semestr programowo wyższy, za zgodą Dyrektora szkoły, może zostać przyjęty słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu eksternistycznego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego.
2. Słuchacz jest obowiązany do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust.1.
3. Dyrektor szkoły wyznacza egzamin klasyfikacyjny w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu oraz słuchaczem, nie później niż przed rozpoczęciem nowego semestru.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
5. Pytania egzaminacyjne, z materiału programowego realizowanego w danym semestrze ustala nauczyciel i przedkłada je Dyrektorowi do zatwierdzenia na 7 dni przed terminem egzaminu.
6. Egzamin klasyfikacyjny z języka polskiego, języka obcego i matematyki ma formę pisemną i ustną, z pozostałych przedmiotów tylko ustną.
7. Do egzaminu klasyfikacyjnego stosuje się odpowiednio § 60 ust.8-14 i ust.16-17.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz wynik egzaminu. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi i krótką informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół

stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

9. Ocena z egzaminu jest ostateczna.

§ 71

1. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego okresu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2 i 3, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
5. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 72

1. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą słuchacz ukończył.

§ 72 a

EGZAMIN MATURALNY

1. Uczeń lub słuchacz, który uzyskał świadectwo ukończenia liceum, ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
3. Egzamin maturalny jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku szkolnego, w okresie od maja do września, w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym.
4. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz z części pisemnej.

5. Szczegółowe instrukcje egzaminu maturalnego zawarte są w Informacjach o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu, które corocznie ogłasza Centralna Komisja Egzaminacyjna.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

1. Zespół używa pieczęci urzędowej dużej i małej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół używa pieczęci:
 - 1) duża pieczęć okrągła metalowa o treści: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Nowogardzie
 - 2) mała pieczęć okrągła metalowa o treści: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Nowogardzie
3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.
4. Dyrektor Zespołu prowadzi ewidencję używanych w szkole stempli.

§ 74

1. Zespół posiada własny sztandar.
2. Sztandar przechowywany jest w specjalnej gablocie i może być używany na podstawie decyzji Dyrektora Zespołu.

§ 75

1. Statut Zespołu Szkół może ulec zmianie w części lub w całości.
2. Z wnioskiem o zmiany w Statucie Zespołu Szkół mogą wystąpić do Rady Pedagogicznej: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski lub organ prowadzący.
3. Rada Pedagogiczna po uchwaleniu zmiany, przesyła decyzję do organu prowadzącego szkołę.
4. Zmiany są wprowadzane do Statutu Zespołu Szkół po sprawdzeniu ich zgodności z prawem przez organ prowadzący.

§ 76.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady przeprowadzania przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 77

Postanowienia Statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r.

§ 78

Upoważnia się Dyrektora Zespołu, aby w przypadkach trzech kolejnych nowelizacji Statutu publikował w drodze własnego zarządzenia jego tekst jednolity.

§ 79

Powyższy tekst jednolity Statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Nowogardzie zatwierdzono w dniu 31 sierpnia 2015 r. uchwałą Rady Pedagogicznej.

Załącznik Nr 1

*Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1
I Liceum Ogólnokształcące im. ppor. Emilii Gierczak w Nowogardzie*

Program wychowawczy na lata 2015-2018

SPIS TREŚCI

1. Wstęp
2. Podstawa prawna
3. Podstawowe zasady realizacji programu wychowawczego
4. Zadania szkoły
5. Cele, zadania, sposoby realizacji
6. Model sylwetki absolwenta
7. Model wychowawcy
8. Ewaluacja

WSTĘP

Program wychowawczy opisuje treści i działania o charakterze wychowawczym. Jego uczestnikami są:

- nauczyciele i wychowawcy
- uczniowie wspierani przez Samorząd Uczniowski
- rodzice wspierani przez Radę Rodziców
- pracownicy administracyjno-gospodarczy
- środowisko lokalne

PODSTAWA PRAWNA PROGRAMU WYCHOWAWCZEGO SZKOŁY

1. *Konstytucja RP (Dz.U. 1997r. Nr 78, pozycja 483 z późniejszymi zmianami);*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, pozycja 2572 z późniejszymi zmianami);*
3. *Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późniejszymi zmianami);*
4. *Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. nr 24, poz. 198 z późniejszymi zmianami),*
5. *Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu z sprawach nieletnich (Dz. U. nr 35, poz. 228 z późniejszymi zmianami),*

6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami);
7. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009r. Nr 4, pozycja 17);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2010 r. Nr 228, poz.1489);
9. Rozporządzenie MENiS w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem z dnia 31 stycznia 2003 roku (Dz.U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
10. Rozporządzenie MEN 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 2007 r. nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).

PODSTAWOWE ZASADY REALIZACJI PROGRAMU WYCHOWAWCZEGO

1. Każdy członek społeczności szkolnej jest osobą, człowiekiem wolnym, który świadomie wstąpił do tej wspólnoty zdecydował się na jej współtworzenie.
2. Wychowanie stanowi integralną całość z nauczaniem i jest podstawowym zadaniem szkoły i wszystkich jej pracowników.
3. Pierwotne i największe prawa wychowawcze w stosunku do swoich dzieci posiadają rodzice. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania, a tym samym nie ponoszą wyłącznej i całkowitej odpowiedzialności za efekty wychowania.
4. Szkoła, jako wspólnota trzech podmiotów: pracowników, uczniów oraz ich rodziców, zajmuje szczególne miejsce w procesie wychowania.
5. Wszyscy pracownicy szkoły biorą udział w realizacji programu wychowawczego, wspomagając się wzajemnie w zwalczaniu problemów, podejmując współodpowiedzialność za efekty jego realizacji.
6. W wychowaniu szkoła za podstawę przyjmuje wszechstronny rozwój uczniów pod względem moralnym, duchowym, umysłowym i fizycznym w oparciu o poszanowanie podstawowych wartości chrześcijańskich.

ZADANIA SZKOŁY

1. Stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym i fizycznym
2. Kształtowanie umiejętności współżycia w grupie
3. Utrwalanie akceptowanych społecznie zachowań wobec dzieci i dorosłych
4. Zapewnienie młodzieży bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę
5. Kultywowanie tradycji i obyczajów rodzinnych, narodowych i międzynarodowych
6. Propagowanie aktywnego stylu życia

Cele ogólne	Zadania wychowawcze	Sposoby realizacji	Odpowiedzialni
Rozwój społeczno - patriotyczny	1.Kształtowanie poczucia odpowiedzialności za innych, za środowisko, małą i wielką ojczyznę. 2.Przygotowanie uczniów do	Działalność Samorządu Uczniowskiego i samorządów klasowych. Lekcje wychowawcze, wos, historii, biologii, geografii. Nauka języków obcych jako ważnych	

	<p>prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich i przestrzegania ogólnie przyjętych w społeczeństwie norm etyczno – moralnych</p> <p>3. Wychowanie do postawy szacunku i tolerancji.</p> <p>4. Wychowanie do życia w rodzinie.</p> <p>5. Uważliwienie i zachęcanie do działań na rzecz ubogich i niepełnosprawnych.</p> <p>6. Zapobieganie patologii społecznej, podejmowanie działań prewencyjnych.</p> <p>7. Kształtowanie szacunku i miłości do narodowego dziedzictwa, wartości kultury narodowej, historii, literatury, języka, bohaterów narodowych.</p> <p>8. Przekazywanie i pielęgnowanie tradycji narodowych.</p>	<p>środków komunikacji społecznej.</p> <p>Praktykowanie pracy w grupach, mniejszych zespołach na wszystkich lekcjach.</p> <p>Lekcje wychowania do życia w rodzinie, katecheza</p> <p>Działalność SK PCK Realizacja programu profilaktycznego szkoły</p> <p>Lekcje j. polskiego, historii, geografii, religii, kultury.</p> <p>Wycieczki- odkrywanie zabytków, poznawanie historii i kultury ojczystej.</p> <p>Uroczyste obchodzenie świąt i rocznic narodowych.</p>	<p>Wychowawcy Pedagog szkolny</p>
<p>Rozwój intelektualny</p>	<p>1. Wzbogacanie wiedzy szkolnej</p> <p>2. Uświadomienie wpływu kultury na kształtowanie własnej osobowości</p> <p>3. Kształtowanie wyobraźni i wrażliwości estetycznej</p> <p>4. Wyzwalanie i kształtowanie zdolności twórczych.</p>	<p>Lekcje i zajęcia pozalekcyjne</p> <p>Wykorzystanie nowoczesnych aktywnych metod oraz dostępnych pomocy naukowych</p> <p>Udział w spektaklach teatralnych, wyjścia do kina.</p> <p>Wycieczki krajoznawcze i kulturoznawcze. Udział w programach artystycznych.</p>	<p>Nauczyciele</p>
<p>Rozwój emocjonalno – moralny</p>	<p>1. Wychowanie do pracy nad sobą, prawdy i uczciwości, pracy i odpowiedzialności, szacunku dla drugiego człowieka, postawy ofiary i służby.</p> <p>2. Kształtowanie umiejętności gospodarowania czasem, organizacji pracy.</p> <p>3. Rozwijanie umiejętności wyrażania swoich uczuć (postawa asertywna)</p> <p>4. Rozwijanie umiejętności radzenia sobie z problemami w szkole, rodzinie i środowisku.</p> <p>5. Wychowanie do równowagi emocjonalnej umiejętności opanowania nastrojów i humorów.</p> <p>6. Nabywanie umiejętności komunikowania się z innymi.</p> <p>7. Kształtowanie twórczej postawy wobec życia – eliminowanie patologicznych zachowań.</p> <p>8. Kształtowanie dojrzałego pojęcia miłości (uczucie, wola, czyn)</p> <p>9. Stwarzanie poczucia bezpieczeństwa.</p>	<p>Konsekwentne egzekwowanie zobowiązań uczniów.</p> <p>Wdrożenie do systematyczności poprzez systematyczne sprawdzanie prac klasowych i domowych.</p> <p>Kształtowanie odpowiedzialności przez zlecanie funkcji społecznych w klasie i szkole.</p> <p>Działania integracyjne – lekcje wychowawcze, wycieczki, rekolekcje, wspólne uczestnictwo w kulturze.</p> <p>Rozmowy indywidualne, zajęcia w grupach.</p> <p>Procedury postępowania wobec uczniów sprawiających trudności.</p>	<p>Nauczyciele Pedagog szkolny</p>

Rozwój fizyczny – zdrowotny	Edukacja zdrowotna: 1. Troska o zdrowie i rozwój fizyczny. 2. Stwarzanie możliwości szlachetnego sportowego współzawodnictwa, wykorzystanie moralnych aspektów sportu. 3. Troska o higienę i bezpieczeństwo. 4. Przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom.	Propagowanie aktywności ruchowej z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia. Zajęcia sportowe lekcyjne i pozalekcyjne, zawody sportowe i turystyczne, wycieczki i rajdy Dbanie o higienę osobistą. Respektowanie zasad dotyczących ubioru i wyglądu zewnętrznego zawartych w statucie szkoły. Udział w konkursach i akcjach ekologicznych. Doskonalenie umiejętności udzielania pierwszej pomocy. Przekazywanie informacji o chorobach XXI w. Realizacja wewnątrzszkolnego programu profilaktycznego. Lekcje wychowawcze, wychowanie do życia w rodzinie,	Nauczyciele wychowania fizycznego Dyrektor szkoły Pedagog szkolny
Edukacja czytelnicza i medialna	1. Zachęcanie uczniów do czytelnictwa poprzez różne formy pracy z tekstem. 2. Rozwijanie umiejętności korzystania ze środków audiowizualnych oraz technik informacyjnych.	Lekcje biblioteczne Konkursy recytatorskie Tworzenie strony internetowej szkoły. Aktualizacja gazetek szkolnych i wystroju klasopracowni.	Bibliotekarz Informatycy Nauczyciele Uczniowie
Preorientacja zawodowa	1. Przygotowanie uczniów do prawidłowego wybrania kierunku studiów i przyszłego zawodu.	Lekcje przedsiębiorczości. Udostępnianie informatorów maturalnych i na wyższe uczelnie. Spotkania z przedstawicielami szkół wyższych. Udział w „dniach otwartych” wyższych uczelni. Spotkania i wywiady z ciekawymi ludźmi. Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy. Współpraca z rodzicami.	Dyrektor szkoły Pedagog szkolny Specjaliści Wychowawcy Rodzice
Działania korygujące niewłaściwe zachowania uczniów	Wykształcenie pożądanej postawy uczniowskiej	Ocena zachowania ucznia według punktacji WSO, udzielenie nagany wychowawcy, nagany dyrektora.	Nauczyciele Wychowawcy Dyrektor Pedagog
Budowanie i umacnianie klimatu bezpieczeństwa w szkole.	1. Zapewnienie uczniom ubezpieczeń stwa podczas zajęć szkolnych, 2. Budowanie zaufania uczniów i ich rodziców wobec szkoły, 3. Rozwijanie poczucia wspólnoty wśród uczniów i odpowiedzialności za zachowanie swoje i kolegów, 4. Bezzwłoczne reagowanie na jakiegokolwiek przejawy agresji i przemocy,	Pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych. Wykorzystanie monitoringu w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom Przygotowanie ankiet dla rodziców i uczniów, budowanie wspólnoty wśród uczniów na lekcjach wychowawczych i zajęciach szkolnych	Nauczyciele Wychowawcy Dyrektor Pedagog Uczniowie Rodzice

Planowanie i wdrażanie oddziaływań profilaktycznych	1.Zapobieganie zachowaniom ryzykownym 2.Radzenie sobie ze stresem 3.Propagowanie zdrowego stylu życia	organizacja zajęć dla młodzieży ze specjalistami w dziedzinie przeciwdziałania uzależnieniom, zapropozowanie uczniom ciekawej oferty zajęć pozalekcyjnych, jako alternatywę spędzania czasu pedagogizacja rodziców rozwijanie zainteresowań sportem	Nauczyciele Wychowawcy Dyrektor Pedagog Uczniowie Rodzice Pielęgniarka
---	---	--	--

MODEL SYLWETKI ABSOLWENTA

Współcześnie funkcjonująca szkoła musi nie tylko kształcić, ale i wspomagać proces wychowawczy. Kształcić musimy nowocześnie z uwzględnieniem potrzeb lokalnego środowiska i sytuacji na rynku pracy. Gospodarka rynkowa narzuca szkolnictwu pewne wymogi. Jak wszyscy wiemy, środki na edukację dla danej placówki zależą od liczby jej uczniów, a te z kolei są bezpośrednio zależne od oferty edukacyjnej szkoły i umiejętnej jej promocji na rynku edukacyjnym.

Obowiązkiem szkoły w obecnych czasach jest wypracowanie takiego modelu absolwenta, aby miał możliwości szansy rozwoju osobowości, swoich uzdolnień i umiejętności, zdobywania dalszego wykształcenia poprzez kształcenie ustawiczne.

Absolwenta Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Nowogardzie musi charakteryzować:

- odpowiednia wiedza i umiejętności, które zapewnią mu podjęcie nauki na wyższym etapie edukacyjnym w szkole wybranej przez siebie lub na szybkie znalezienie pracy w zawodzie wyuczonym lub pokrewnym,
- sprawne posługiwanie się co najmniej jednym językiem obcym,
- umiejętność wykorzystywania środków multimedialnych do nauki i pracy,
- umiejętność wykorzystywanie technologii informatycznej w nauce i pracy,
- umiejętność pracy zespołowej, kreatywność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, obowiązkowość,
- nawyk stałego uczenia się i doskonalenia swoich umiejętności,
- umiejętność komunikowania się z innymi,
- wysoka kultura osobista i wysokie morale, wrażliwość na drugiego człowieka, chęć i potrzeba niesienia pomocy,
- dbałość o zdrowie, higienę, estetykę własną i otoczenia,
- umiejętność korzystania z dóbr kultury, uczestnictwo w życiu kulturalnym, a nawet jego tworzenie,
- szacunek dla przyrody i otoczenia, postawa proekologiczna,
- szacunek dla rodziny i właściwe przygotowane do pełnienia określonych ról /macierzyńskiej lub ojcowskiej/,
- respekt dla pozytywnych i trwałych wartości ogólnoludzkich,
- umiejętność życia w zgodzie z samym sobą, z innymi i ze światem,
- świadomość konieczności współpracy i integrowania się z innymi w zjednoczonej Europie przy zachowaniu poczucia własnej tożsamości i odrębności narodowej.

Ponadto absolwent Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Nowogardzie musi:

- uzyskać taki zasób wiedzy i kompetencji, który pozwoli mu na samorealizowanie się w życiu, - wyrobić umiejętność wykorzystywania zdobytej wiedzy i chęć ustawicznego jej podnoszenia i pogłębiania,

- będzie umiał przedstawić swoje prawa, racje, pójść na kompromis, ale nie będzie się wyrzekał własnego zdania,
- będzie dobrym negocjatorem,
- będzie kreatywnym członkiem współczesnej społeczności zarówno w miejscu zamieszkania jak i w pracy,
- będzie umiał pracować samodzielnie i w grupie, być dobrym organizatorem pracy,
- będzie dobrze przygotowany do podejmowania samodzielnych decyzji i inicjatyw,
- będzie dobrze przygotowany do skutecznego poszukiwania pracy,
- będzie człowiekiem dobrze przygotowanym do życia.

MODEL WYCHOWAWCY, NAUCZYCIELA

Każdy oddział klasowy powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących tj. wychowawcy, przez cały cykl kształcenia

Wychowawca:

- wspiera indywidualny rozwój ucznia
- inspiruje do podejmowania samodzielnych, twórczych działań
- motywuje uczniów do samopoznania i udziału we własnym rozwoju jest kreatywny
- wzbudza u uczniów ciekawość świata
- jest autentyczny i ma poczucie własnej wartości
- jasno formułuje swoje myśli, precyzyjnie określa swoje oczekiwania.
- dba o własny rozwój
- jest specjalistą w swojej dziedzinie
- swoją wiedzą i doświadczeniem dzieli się z innymi
- wspiera uczniów w ich życiowych problemach
- nie unika sytuacji konfliktowych, potrafi je uzewnętrznić i rozwiązywać
- buduje atmosferę tolerancji, wzajemnego szacunku, oczekuje poszanowania
- własnej godności i szanuje godność innych
- organizuje wraz z zespołem klasowym życie kulturalne klasy, szkoły
- wdraża uczniów do pełnienia różnych ról społecznych
- zna i przestrzega obowiązujące w szkole zasady

EWALUACJA

FORMY REALIZACJI	OSOBY ODPOWIEDZIALNE
1.Spotkania Rady Pedagogicznej poświęcone refleksjom, indywidualnymi wnioskami grupowym, związanym z realizacją Programu Wychowawczego oraz ewentualnymi propozycjami modyfikacji programu	pedagog, wychowawcy
2.Zebrania Rady Rodziców, poświęcone powyższej kwestii – wnioski.	pedagog, wychowawcy
3.Ankiety przeprowadzone wśród uczniów, nauczycieli i rodziców – wnioski.	pedagog, wychowawcy
4.Rozmowy z uczniami, rodzicami i nauczycielami – wnioski	dyrektor, pedagog, wychowawcy
5.Dyskusja nad sprawozdaniami z prac Samorządu Szkolnego, pedagoga szkolnego – wnioski.	dyrektor, pedagog, wychowawcy
6.Prace zespołu do spraw Programu wychowawczego nad modyfikacją programu na podstawie wniosków	dyrektor, pedagog, wychowawcy
7.Analiza dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, sprawozdania z zespołów wychowawczych, sprawozdania wychowawców, pedagogów, psychologa	dyrektor, pedagog, wychowawcy

REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W NOWOGARDZIE

1. Ustalenie oceny zachowania jest kompetencją wychowawcy klasy. Pozostali nauczyciele mają wpływ na wysokość oceny, opiniując propozycję oceny podaną przez wychowawcę.

- 1) Na początku roku szkolnego każdy uczeń otrzymuje po 25 punktów w każdym z 4 kryteriów (frekwencja, postawa wobec nauki, kultura osobista, udział w życiu klasy i szkoły).
- 2) Ocena końcowa może zostać podwyższona, utrzymana lub obniżona w zależności od uzyskanych punktów przez ucznia w poszczególnych okresach (semestrach).
- 3) Ocenę zachowania ustala według następujących kryteriów:

Kryteria	Składowe oceny zachowania:		
1. Frekwencja	a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne, b) terminowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach, c) punkty za frekwencję: + 40 za każdy cały miesiąc obecności (ani jednej opuszczonej godziny lekcyjnej), - 5 za każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną, - 5 za każde trzy spóźnienia,	powyżej 50 pkt – 6 35–50 pkt – 5 25-34 pkt – 4 12-24 pkt – 3 0-11 pkt – 2 poniżej 0 pkt – 1	ocena x 5
2. Postawa wobec nauki	a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych, + 10 za średnią ocen w okresie 3,5 - 3,9, + 20 za średnią ocen w okresie 4,0 - 4,4, + 30 za średnią ocen w okresie 4,5 i więcej, + 50 za średnią powyżej 5,0 b) systematyczność przygotowania do zajęć, c) uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach, d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w konkursach, zawodach i olimpiadach przedmiotowych, + 5 za udział w konkursach szkolnych, + 20 za udział w konkursach rejonowych, rozgrywki na szczeblu powiatowym, od + 20 do + 50 rozgrywki w regionie, od + 100 do + 150 finaliści lub laureaci konkursów wojewódzkich oraz ogólnopolskich, od + 10 do + 50 za aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, nieobowiązkowych (np. udział w projektach, zajęcia SKS, inne)	powyżej 50 pkt – 6 35–50 pkt – 5 25-34 pkt – 4 12-24 pkt – 3 0-11 pkt – 2 poniżej 0 pkt – 1	ocena x 4
3. Kultura osobista, postawa wobec kolegów i innych osób	a) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole i na imprezach przez nią organizowanych, c) nieuleganie nałogom, d) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, e) poszanowanie mienia społecznego i osobistego, f) dbanie o honor, dobre imię i tradycję szkoły, g) dbanie o odpowiedni strój, h) dbanie o piękno mowy ojczystej, i) kierowanie się zasadami tolerancji, szacunku i uczciwości w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,	powyżej 50 pkt – 6 35–50 pkt – 5 25-34 pkt – 4 12-24 pkt – 3 0-11 pkt – 2 poniżej 0 pkt – 1	ocena x 4

	j) współdziałanie i udzielanie pomocy innym, reagowanie na zło + 10 za dzielność i odwagę, + 5 za każdą pochwałę zanotowaną w dzienniku. - 20 do – 100 za upomnienie lub naganę Dyrektora Zespołu, - 5 za każdą wpisaną w dzienniku uwagę, - 10 za niewywiązywanie się z powierzonych zadań, - 10 za naruszenie zasad określonych w § 45 ust. 4 (m.in. używanie telefonów komórkowych oraz urz. telekomunikacyjnych), - 20 za palenie tytoniu, - 50 za picie alkoholu lub zażywanie środków odurzających, - 20 za "brak kultury", aroganckie zachowanie, - 50 przemoc fizyczna lub psychiczna.		
--	--	--	--

$$x = \frac{\text{ocena działu nr 1} \times 5 + \text{ocena działu nr 2} \times 4 + \text{ocena działu nr 3} \times 4 + \text{ocena działu nr 4} \times 3}{16}$$

4. Udział w życiu klasy, szkoły i środowiska	Inicjowanie i wykonywanie prac na rzecz klasy i szkoły: a) udział w pracach samorządu, organizacji szkolnych i innych pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska od + 5 do + 20 za każde działanie na rzecz szkoły od + 5 do + 20 za pracę na rzecz środowiska, od + 10 do + 50 za działalność w organizacjach szkolnych, b) reprezentowanie klasy, szkoły na zewnątrz. +/- 50 do dyspozycji wychowawcy klasy.	powyżej 50 pkt – 6 35–50 pkt – 5 25–34 pkt – 4 12–24 pkt – 3 0–11 pkt – 2 poniżej 0 pkt – 1	ocena x 3
--	--	--	--------------

Ocenę końcową liczymy ze wzoru na średnią ważoną:

gdzie x = średnia ważona

Na podstawie wyniku określamy ocenę wg skali:

Wzorowe: powyżej 5

Bardzo dobry: <4,51 – 5,0)

Dobre : <3,51 – 4.51)

Poprawne: < 2,51 – 3,51)

Nieodpowiednie: <1,51 – 2,51)

Naganne: poniżej 1,51

2. Punkty uzyskane na koniec I okresu (semestru) przechodzą jako punkty wyjściowe na II okres (semestr).
3. W przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego lub norm etycznych ocena zachowania może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, zostać ustalona z pominięciem skali punktowej.
4. Uczeń wpisany na listę osób mających wysoką absencję, nie może uzyskać bardzo dobrej lub wzorowej oceny zachowania (tj. uczeń, który w całym roku szkolnym ma 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych, nie otrzymuje na koniec oceny wzorowej, natomiast, gdy ma 20 godzin nieusprawiedliwionych nie otrzymuje oceny bardzo dobrej).

REGULAMIN MUNDUROWY

W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1 I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. PPOR. EMILII GIERCZAK W NOWOGARDZIE W KLASACH LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO REALIZUJĄCYCH PRZEDMIOT „EDUKACJA POLICYJNA”

Prawa i obowiązki, które posiadają uczniowie zostały zawarte w Statucie Szkoły. Poniższy regulamin jest uzupełnieniem dotyczącym praw i obowiązków uczniów w klasach Liceum realizujących przedmiot „Edukacja Policyjna”.

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin mundurowy określa wygląd zewnętrzny uczniów klas Liceum realizujących przedmiot „Edukacja Policyjna”.
2. Mundur jest zewnętrznym znakiem przynależności ucznia do danej szkoły i klasy o profilu policyjnym.
3. Uczeń zobowiązany jest dbać o mundur tak, aby zachował on elegancki i schludny wygląd zewnętrzny.
4. Umundurowanie ucznia powinno być zawsze zgodne z postanowieniami niniejszego regulaminu.
5. Uczeń zobowiązany jest dbać o estetyczny wygląd zewnętrzny, w tym:
 - a. Staranne uczesanie (dziewczęta - włosy upięte w kitkę na tyle głowy, chłopcy włosy – krótkie).
 - b. Brak dodatkowych elementów biżuterii (kolczyki przekłuwające inne części ciała poza małżowiną uszną tylko w jednym miejscu, pierścionki, widoczne łańcuszki i bransoletki).
 - c. Brak ekscentrycznego upiększania ciała (widoczny makijaż, paznokcie i włosy w nienaturalnej kolorystyce, tatuaże skóry).
 - d. Zakaz noszenia słuchawek w uszach lub innego sprzętu muzycznego i telekomunikacyjnego.
6. Przy noszeniu umundurowania obowiązują następujące zasady:
 - a. Umundurowanie zakupują rodzice ucznia na własny koszt.
 - b. W przypadku zagubienia elementu umundurowania lub jego zniszczenia rodzice ucznia mają obowiązek, uzupełnić je na własny koszt w jak najkrótszym okresie.
 - c. Uczniowie mają obowiązek noszenia munduru w czasie: zajęć szkolnych (tj. dzień mundurowy – ustalony przez Dyrektora szkoły), uroczystości szkolnych, uroczystości kościelnych i państwowych, na które zostaje zaproszona szkoła lub dana klasa.
 - d. W zależności od warunków atmosferycznych, prowadzący zajęcia decyduje o doborze umundurowania. W dni upalne uczniowie nie są zobowiązani do noszenia bluzy.
 - e. Wolno używać tylko te przedmioty mundurowe, które zostały zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
 - f. Mundur powinien być dopasowany do sylwetki.
 - g. Mundur ma być czysty i wyprasowany.
7. Uczniowie klas mundurowych są zobowiązani do reprezentowania szkoły podczas wyżej wymienionych uroczystości. O formie uczestnictwa decyduje Dyrektor Szkoły.
8. Zwolnienie z uczestnictwa w zajęciach programowych w umundurowaniu, może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, z powodu choroby uniemożliwiającej nałożenie munduru lub obuwia militarnego.

II PODSTAWOWY UBIÓR UCZNIĄ

1. Podstawowym ubiorem ucznia klasy policyjnej jest mundur ćwiczebny składając się z:
 - a. Czapki z daszkiem koloru czarnego.
 - b. Munduru moro z umieszczonym na lewym rękawie logo szkoły i umieszczoną nad lewą kieszenią naszywk „Klasa Policyjna”,
 - c. Koszulki z krótkim rękawem, koloru czarnego z napisem w kolorze białym „Klasa Policyjna”.
 - d. Koszulki typu polo z krótkim rękawem, koloru czarnego z pagonami z napisem w kolorze białym „Klasa Policyjna”.
 - e. Butów typu trzewiki militarne koloru czarnego.
 - f. Pasa głównego parcianego koloru czarnego.
 - g. W okresie zimowym kurtka 3/4 koloru czarnego z pagonami, czapka i rękawice wełniane koloru czarnego.
2. Uzupełniającym ubiorem ucznia klasy policyjnej jest mundur wyjściowy składając się z:
 - a. Koszula koloru niebieskiego na krótki rękaw z pagonami z umieszczonym na lewym rękawie logo szkoły.
 - b. Krawat koloru granatowego.
 - c. Dziewczęta – spdnic koloru granatowego długości za kolano, chłopc – spodnie koloru granatowego.
 - d. Buty – dziewczęta pantofle na obcasie koloru czarnego, chłopc – pantofle typu półbuty koloru czarnego.
 - e. Dziewczęta – rajstopy koloru beŹowego, chłopc – skarpety koloru czarnego.
3. Zabrania się uczniom klas mundurowych:
 - a. Noszenia podstawowego ubioru mundurowego w połączeniu z elementami ubioru cywilnego lub innych mundurów.
 - b. Noszenia niekompletnego umundurowania np.: brak czapki, pasa itp.
 - c. UŹytkowania przedmiotów mundurowych niezgodnie z ich przeznaczeniem.
 - d. Trwałego lub tymczasowego deformowania części umundurowania w sposób nieuzasadniony z ich przeznaczeniem, np. poprzez nadmierne wypychanie zewnętrznych kieszeni, deformowanie czapki.
 - e. Noszenia umundurowania poza zajciami szkolnymi lub zajciami pozaszkolnymi, na których reprezentuje szkoł, lub na innych uroczystościach, na których zaproszona jest szkoła- bez uzyskania zgody Dyrektora.

III WYMOGI W STOSUNKU DO UCZNIÓW KLAS MUNDUROWYCH

1. Uczeń ma prawo:
 - a. Rozwijania swoich zainteresowaw pod kierunkiem nauczyciela.
 - b. Do pełnego korzystania z lekcji, które stanowi główną form nauczania i wychowania.
 - c. Do poszanowania swojej godności osobistej, swojej własności i zdrowia.
 - d. Wypowiadania się zgodnie ze swoimi przekonaniaami.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - a. Dbać o dobre imię szkoły.
 - b. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa i porządku w czasie lekcji.
 - c. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w szkole regulaminami.
 - d. Ma obowiązek chodzić ubrany schludnie i estetycznie.
 - e. Punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, a w przypadku zastępstw powinni przebywać w wyznaczonych miejscach.
 - f. Zachowywać się zgodnie z normami etyki chrześcijańskiej.

- g. Przeciwwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności.
- h. Szanować poglądy innych ludzi, ich godność i wolność.

3. Uczniowie klas objętych szkoleniem bezwzględnie muszą się podporządkować przepisom BHP dotyczącym pobytu na terenie strzelnicy, przemarszach poza teren szkoły, lub transportu na zajęcia poza teren szkoły.
4. W czasie zajęć poza terenem szkoły, uczniowie zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania regulaminów oraz podporządkowania się poleceniom kadry szkoleniowej.
5. Zabrania się wykorzystania wiedzy teoretycznej i praktycznej nabytej w trakcie szkolenia praktycznego i teoretycznego mogących naruszyć bezpieczeństwo szkoły, oraz które mogłyby zagrażać życiu bądź zdrowiu innych osób.

IV OZNAKI KLASOWE ORAZ ZASADY ICH NOSZENIA

1. Znakiem ucznia klasy mundurowej „Edukacja Policyjna” jest naszywka wykonana wg wzoru zatwierdzonego przez Dyрекcję Szkoły zawierająca nazwę szkoły, noszona na lewym rękawie koszuli i bluzy.
2. Przyjęty w szkole regulamin pozwala uczniom klas mundurowych otrzymywać kolejne stopnie awansu. W momencie rozpoczęcia nauki uczeń otrzymuje stopień Młodszy Kadeta. Kolejne stopnie awansu otrzymuje po uzyskaniu promocji do następnej klasy na zakończenie roku szkolnego.
 - Młodszy Kadet - klasa pierwsza
 - Kadet - klasa druga
 - Starszy Kadet - klasa trzecia
3. Po pierwszym semestrze nauki nauczyciel prowadzący w porozumieniu z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, Dyrektorem Szkoły powołuje z uczniów klasy dowódcę plutonu, oraz dowódców trzech drużyn.
4. Dla odróżnienia uczniów pierwszej, drugiej i trzeciej klasy ustanawia się symbole noszone na naramiennikach bluzy, koszulki polo i koszuli wyjściowej, według zatwierdzonego wzoru przez Dyрекcję Szkoły.
5. Dla odróżnienia dowódcy plutonu, dowódców drużyn ustanawia się symbole noszone na naramiennikach bluzy, koszulki polo i koszuli wyjściowej, według zatwierdzonego wzoru przez Dyрекcję Szkoły.
6. Uczniowie wszystkich klas mundurowych zobowiązani są do zwrotu naszywek podczas ostatnich programowych zajęć z „Edukacji Policyjnej” w danym roku szkolnym. Naszywki odbiera dowódca plutonu i przekazuje wychowawcy klasy.
- 6a. W przypadku rezygnacji ucznia z nauki w klasie mundurowej, bądź nauki w szkole, naszywki zwracane są do sekretariatu szkoły.

V KARY ZA NARUSZENIE REGULAMINU MUNDUROWEGO

1. Za nieprzestrzeganie zasad zawartych w niniejszym regulaminie uczniowi można wymierzyć kary:
 - a. Pierwsze naruszenie – ustne upomnienie.
 - b. Drugie naruszenie – pisemna uwaga do dziennika lekcyjnego.
 - c. Kolejne naruszenia – pisemna uwaga do dziennika lekcyjnego i minus 10 punktów zachowania.

2. W przypadku rażącego naruszenia niniejszego regulaminu, Statutu Szkoły lub notoryczne opuszczanie zajęć lekcyjnych, uczeń klasy mundurowej może zostać ukarany „zawieszeniem” w prawach członka klasy mundurowej i usunięciem z grupy objętej szkoleniem.
3. „Zawieszenie” w prawach ucznia klasy mundurowej polega na zakazie noszenia umundurowania i niemożności otrzymywania nagród wynikających z przynależności do grupy szkoleniowej, nie zwalnia natomiast z udziału w zajęciach i uroczystościach (uczestnictwo w stroju cywilnym).
4. Uczeń klasy mundurowej, którego liczba nieobecności nieusprawiedliwionych w danym roku szkolnym przekroczy 30 godzin może zostać usunięty z klasy policyjnej za rażące naruszenie postanowień Statutu Szkoły i przeniesiony do innej równorzędnej klasy.
5. Uczeń klasy mundurowej, który został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo lub wykroczenie popełnione z winy umyślnej, decyzją Rady Pedagogicznej zostaje skreślony z listy uczniów klasy policyjnej i przeniesiony do innej równorzędnej klasy.

**REGULAMIN KLASY MUNDUROWEJ
W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH nr 1
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. PPOR. E. GIERCZAK
UL. WOJSKA POLSKIEGO 6, NOWOGARD
W KLASACH LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO Z INNOWACJĄ
PEDAGOGICZNĄ
„EDUKACJA RATOWNICZO-MEDYCZNA”**

Prawa i obowiązki, które posiadają uczniowie, zostały zawarte w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Nowogardzie oraz w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania. Poniższy regulamin jest uzupełnieniem dotyczącym praw i obowiązków uczniów w klasy mundurowej z innowacją pedagogiczna „Edukacja Ratowniczo-Medyczna”.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin mundurowy określa wygląd zewnętrzny uczniów klas mundurowych.
2. Mundur jest zewnętrznym znakiem przynależności ucznia do danej specjalności tj. wojsko, policja, straż pożarna, ratownictwo medyczne.
3. Uczeń zobowiązany jest dbać o mundur tak, aby zachował on elegancki i schludny wygląd zewnętrzny.
4. Umundurowanie ucznia powinno być zawsze zgodne z postanowieniami niniejszego regulaminu.

II. PRZY NOSZENIU UMUNDUROWANIA OBOWIĄZUJĄ NASTĘPUJĄCE ZASADY:

1. Umundurowanie zakupują rodzice ucznia na własny koszt.
2. Uczniowie mają obowiązek noszenia munduru w czasie: zajęć szkolnych (tj. dzień mundurowy, dzień, w którym prowadzone są lekcje z przedmiotów specjalizacji kierunkowej oraz w czasie odbywania zajęć edukacyjnych), w czasie uroczystości szkolnych, uroczystości kościelnych i państwowych, na które zostaje zaproszona Szkoła.
3. W zależności od warunków atmosferycznych, o doborze umundurowania, decyduje wychowawca klasy. W dni upalne uczniowie nie są zobowiązani do noszenia bluzy. Jednak obowiązuje jednolitość w ubiorze wszystkich uczniów klasy.
4. Mundur ma być czysty i wyprasowany. Czyszczenie munduru spoczywa na użytkowniku
5. Uczniowie klas mundurowych są zobowiązani do reprezentowania Szkoły na zewnątrz. O formie uczestnictwa decyduje wyłącznie Dyrektor Szkoły.
6. W przypadku rażącego naruszenia niniejszego regulaminu i Statutu ZSO Nr 1, uczeń klasy mundurowej, ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przewidzianą dla wszystkich uczniów Szkoły.
7. Na dni mundurowe ustala się wtorek i czwartek.

III. PODSTAWOWY UBIÓR UCZNIĄ

1. Podstawowym ubiorem ucznia klasy ratowniczo-medycznej jest:
2. Kurtka typu softshell kolor czarno-czerwony
3. Spodnie bojówki kolor czarny
4. Koszulka typu polo kolor czerwony
5. Pas główny, brezentowy w kolorze munduru. (przewidywany do oporządzenia).
6. Buty wojskowe koloru czarnego.

7. Na mundurze z prawej strony nad kieszenią imię i nazwisko ucznia, nad kieszenią z lewej strony nazwa szkoły, prawy rękaw koszuli na wysokości ramienia emblemat z logo klasy ratowniczo-medycznej, na lewym rękawie koszuli logo szkoły ZSO nr 1

IV. UCZNIOM KLAS MUNDUROWYCH ZABRANIA SIĘ:

1. Użytkowania przedmiotów mundurowych niezgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Trwałego lub tymczasowego deformowania części umundurowania w sposób nieuzasadniony z ich przeznaczeniem, np. poprzez nadmierne wypychanie zewnętrznych kieszeni.
3. W czasie występowania w mundurze tj.(dni mundurowe) palenia papierosów w miejscach publicznych.
4. Uczeń występujący w mundurze powinien mieć włosy (wąsy, brodę) schludnie i krótko ostrzyżone. Kobiety na czas występowania w mundurze upinają włosy w taki sposób, by nie przeszkadzały podczas wykonywanych czynności służbowych.
5. Uczniom występującym w mundurze zabrania się noszenia wszelkiego rodzaju biżuterii oraz ozdób. Kobiety mogą nosić jedynie małe kolczyki niewykraczających swoją wielkością poza obszar płatka małżowiny usznej.
6. Dozwolone jest noszenie obrączki oraz sygnetu lub pierścionka.

V. OZNAKI KLASOWE ORAZ ZASADY ICH NOSZENIA

1. Znakiem ucznia klasy mundurowej jest naszywka logo wykonana wg wzoru zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
2. Przyjęty w szkole regulamin pozwala uczniom klas mundurowych otrzymywać kolejne stopnie awansu. W momencie rozpoczęcia nauki uczeń otrzymuje stopień kadeta. Kolejne stopnie awansu otrzymuje po uzyskaniu promocji do następnej klasy na zakończenie roku szkolnego. Dystynkcje stopni noszone są na pagonach .

VI. DYSCYPLINA I SZKOLENIE

1. Uczeń klasy mundurowej powinien być wzorem cnót i zdyscyplinowania, sumiennie wykonywać obowiązek szkolny. Swoją postawą dawać przykład innym uczniom szkoły.
2. Regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne i specjalizujące.
3. Uczeń, który nie stosuje się do wymogów regulaminu może być odsunięty od zajęć nieujętych w programie oceniania (wycieczki, obozy, wizyty w jednostkach organizacyjnych).
4. Uczeń, który z różnych względów nie przestrzega postanowień niniejszego regulaminu, na wniosek instruktora prowadzącego zajęcia z zakresu edukacji ratowniczo-medycznej, wychowawcy klasy, rady pedagogicznej lub na własną prośbę, może zostać przeniesiony do równoległej klasy nie mundurowej
5. Uczeń naruszający regulamin mundurowy, w pierwszej kolejności zostaje pozbawiony możliwości noszenia pagonów, a jeśli to nie przynosi rezultatu wychowawczego, zostaje pozbawiony możliwości noszenia munduru na czas ustalony w zależności od popełnianego wykroczenia. Decyzje podejmuje
 - wychowawca klasy,
 - instruktor prowadzący zajęcia z edukacji ratowniczo - medycznej

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy sporne odnośnie noszenia munduru rozstrzyga Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1.
2. Możliwe jest wprowadzanie zmian w wyposażeniu i wyglądzie umundurowania.
3. Modyfikacje umundurowania zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1, i nie wymagają one zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną Szkoły.

