



STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
IM. WŁADYSŁAWA ORKANA
W MARCINKOWICACH

Spis treści:

I. NAZWA SZKOŁY I OGÓLNE INFORMACJE.....	3
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
Cele szkoły	4
Doradztwo zawodowe.....	5
Zadania szkoły	7
Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej	20
III. ORGANY SZKOŁY – ZARZĄDZANIE.....	12
Dyrektor szkoły	12
Wicedyrektor Szkoły	14
Rada Pedagogiczna	15
Szkolna Rada Uczniowska	17
Rada rodziców	19
IV. ORGANIZACJA SZKOŁY - NAUCZANIE I WYCHOWANIE	20
Wolontariat	22
V. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ	24
VI. WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI	27
Prawa i obowiązki rodziców	28
Współpraca rodziców i nauczycieli	28
VII. ZADANIA, PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	29
Obowiązki i prawa nauczycieli	30
Zespoły Nauczycieli	32
Wychowawca klasy	33
Pedagog szkolny	35
VIII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	36
Klasyfikacja śródroczna i roczna	45
Kryteria ocen	47
Kryteria ocen zachowania	49
Procedura ustalania oceny rocznej	52
Egzamin klasyfikacyjny	55
Egzamin poprawkowy	57
Warunki ukończenia szkoły	61
IX. UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ - PRAWA I OBOWIĄZKI.....	64
Prawa uczniów	61
Obowiązki uczniów	63
Nagradzane uczniów	64
Karanie uczniów	65
Używanie przez uczniów telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych niezwiązanych z zajęciami podczas zajęć edukacyjnych.....	65
X. ZASADY REKRUTACJI.....	71
XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	72

I. NAZWA SZKOŁY I OGÓLNE INFORMACJE

§ 1

Ustala się nazwę w następującym brzmieniu:

Zespół Szkół im. Władysława Orkana w Marcinkowicach zwanym dalej „Zespołem”.

§ 2

Siedzibą Zespołu jest kompleks budynków znajdujących się w miejscowości Marcinkowice nr 1, 1a, 33 – 393 Marcinkowice.

§ 3

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące,
 - 2) Technikum,
 - 3) Branżowa Szkoła I stopnia.
2. Szkoła kształci młodzież na podbudowie gimnazjum (do 31.08.2022 r.) i szkoły podstawowej.
3. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i Wojewódzką Radą Zatrudnienia może zmienić lub wprowadzić nowe zawody i profile kształcenia.
4. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, który funkcjonuje za pośrednictwem strony <https://portal.librus.pl/szkola>.

§ 4

Zespół nosi imię Władysława Orkana i posiada sztandar.

§ 5

Ilekcioć w dalszej części statutu jest mowa o „Szkole”, „Zespole” rozumie się przez to Zespół Szkół im. Władysława Orkana w Marcinkowicach.

§ 6

Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Nowosądecki z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 33 w Nowym Sączu, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 6a

W Zespole Szkół wprowadza się RODO, którego inspektorem danych osobowych na podstawie Uchwały Rady Powiatu z dnia 16 sierpnia 2018 r. jest pracownik Starostwa Powiatowego, ul. Jagiellońska 33, 33-393 Nowy Sącz – Tomasz Czerniec.

§ 6b

1. Szkoła jest objęta monitoringiem wizyjnym, mającym na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa odrębny regulamin.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

Cele szkoły

1. Podstawowe cele szkoły określone są w:
 - 1) Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie;
 - 2) Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59) i aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie;
 - 3) planie pracy szkoły;
 - 4) programie wychowawczo-profilaktycznym obejmującym treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści profilaktyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów.
2. Celem kształcenia ogólnego w Liceum / Technikum jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
 - 9) Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Celem kształcenia zawodowego w Technikum jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
4. Do zadań Technikum w zakresie kształcenia zawodowego należy:
 - 1) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
 - 2) podejmowanie działań wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
 - 3) bliska współpraca z pracodawcami jako istotny element nowoczesnego kształcenia, odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki;
 - 4) realizowanie kształcenia w oparciu o współpracę z pracodawcami,
 - 5) dążenie, aby realizowanie praktycznej nauki zawodu odbywało się w jak największym wymiarze w rzeczywistych warunkach pracy u pracodawców, a także w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego.
5. Cele i zadania kształcenia w danym zawodzie określa podstawa programowa kształcenia w danym zawodzie.
6. Technikum dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów oczekiwanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzania kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach.

§ 7a

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - 3) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) na zajęciach z wychowawcą;

- 6) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. W szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
6. Program, o którym mowa w ust. 5 określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówki kształcenia ustawicznego oraz centra kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
7. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

9. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego realizują przez nauczycieli prowadzących te zajęcia, a na zajęciach z wychowawcą wychowawcy danego oddziału.

11. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 8

Zadania Szkoły

1. Do zadań Szkoły należy:

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

2. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 1 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi, przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
3. Uczniom z niepełnosprawnościami szkoła zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
5. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
6. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
 - 5) nauczyciele w czasie przerw pełnią dyżury według ustalonego harmonogramu.

§ 8a

Szkoła statutowe cele i zadania realizuje przez:

1. organizowanie działalności dydaktycznej zapewniającej wszystkim uczniom wszechstronny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny;
2. organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;
3. organizowanie różnych form zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej w warunkach

poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4. zapewnienie opieki psychologiczno-pedagogicznej i współdziałanie pedagoga z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami uczniów, a w szczególnych przypadkach poprzez indywidualne konsultacje w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
5. stwarzanie warunków do działania stowarzyszeń i organizacji uczniowskich, których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży.

§ 9

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatnie.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,

- b) szczególnych uzdolnień;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 16.
16. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe, a w odniesieniu do szkół ponadgimnazjalnych przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty.

III. ORGANY SZKOŁY – ZARZĄDZANIE

§ 10

Organy Zespołu

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Szkolna Rada Uczniowska,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Wymienione w ust. 1 organy są wspólne dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 11

Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,

w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 14) ustala oceny pracy nauczycieli;
 - 15) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania;
 - 16) sporządza arkusz organizacyjny oraz zatwierdza go w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Ptaturcie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Szkolnej Rady Uczniowskiej.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

8. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Szkolną Radą Uczniowską.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności dyrektora ustala Starosta.
10. Dyrektor Zespołu realizuje swoje zadania przy pomocy wicedyrektora.

§ 12

Wicedyrektor szkoły

1. Wicedyrektor wykonuje zadania dyrektora w czasie jego nieobecności.
2. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
 - 1) inicjowanie i programowanie zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły;
 - 2) pełnienie koordynacji całej pracy wychowawczej przez nadzorowanie i inicjowanie pracy w zakresie wychowania uczniów, rozwijania ich samodzielności, aktywności i zainteresowań oraz kształtowania właściwych poglądów i postaw;
 - 3) nadzór nad właściwym zapewnieniem młodzieży dojeżdżającej i dochodzącej opieki lekarskiej;
 - 4) zapewnienie, przy współpracy ze społecznym inspektorem pracy, higieny i bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych, wycieczek i innych zajęć szkolnych;
 - 5) realizowanie innych zadań i reprezentacja szkoły na zewnątrz w czasie nieobecności dyrektora Zespołu;
 - 6) dokonywanie zmian w podziale godzin oraz ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 7) przeprowadzanie hospitacji zgodnie z rocznym planem sprawowania nadzoru pedagogicznego;
 - 8) składanie sprawozdania na posiedzeniach Rady Pedagogicznej ze stanu nauczania i poziomu wychowania (na podstawie informacji uzyskanych od nauczycieli);
 - 9) przeprowadzanie kontroli elektronicznych dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen;
 - 10) prowadzenie miesięcznego rozliczenia godzin ponadwymiarowych i przedkładanie dyrektorowi do zatwierdzenia kart rozliczeniowych nauczycieli;
 - 11) dbałość o realizację kalendarza imprez, akademii i innych uroczystości szkolnych - zabezpieczanie właściwego ich poziomu;
 - 12) merytoryczna kontrola realizacji planu wycieczek oraz ich finansowe rozliczenie;
 - 13) dbałość o estetykę wewnątrz szkoły i na jej obiektach;
 - 14) realizacja bieżących zaleceń i zarządzeń kompetentnych władz oświatowych dyrektora szkoły.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolejalnym szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno--wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora szkoły;
 - 6) programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
 - 7) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
11. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy między innymi:
- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 3) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
12. Zestaw wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
17. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Władysława Orkana w Marcinkowicach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 14

Szkolna Rada Uczniowska

1. W Szkole działa Szkolna Rada Uczniowska zwana dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego w Zespole Szkół im. Władysława Orkana w Marcinkowicach” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;

- 3) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora;
- 5) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Szkole.

§ 14 a

Uchylony

§ 15

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora
 - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela;
 - 6) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
6. Wykaz wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Rodziców jest sporządzony odrębnie.
7. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;

- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
9. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców, o którym mowa w ust. 7.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 16

1. Każdemu organowi szkoły zapewnia się możliwość samodzielnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i postanowieniami statutu oraz regulaminów ich działalności.
2. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w § 16, ust. 2, wyraża dyrektor Zespołu.

§ 17

Współpraca Organów Szkoły

1. Organy Szkoły w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań szkoły z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.
2. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów szkoły.
3. Organy współdziałają poprzez:
 - 6) bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych Szkoły;
 - 7) zasięganie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa;
 - 8) wspieranie się w realizacji zadań;
 - 9) odbywanie wspólnych spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi Szkoły.
4. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor.

§ 18

1. Spory zaistniałe pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są przy współudziale mediatorów, którymi są odpowiednio:
 - 1) w sporze pomiędzy dyrektorem Zespołu, a innym organem szkoły komisja utworzona z przedstawicieli organów szkoły (po jednym przedstawicielu każdego organu wytypowanym przez przewodniczącego organu), w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez komisję strony zwracają się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę lub nadzorującego;
 - 2) w sporze pomiędzy Radą Pedagogiczną, nauczycielem, a Szkolną Radą Uczniowską, uczniami spór rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 3) w sporze Rady Rodziców z Radą Pedagogiczną, spór rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny przy współudziale dyrektora szkoły;
 - 4) w razie zaistniałego konfliktu w Zespole, a dotyczącego jednego z ww. organów dążyć należy, aby on mógł być rozwiązany na miejscu.
2. Przy rozwiązywaniu sporów obowiązuje zasada wnikliwego zbadania źródła konfliktu, obiektywizmu w jego rozpatrywaniu. Każdy spór należy łagodzić, szukać rozwiązań kompromisowych.
3. W sytuacjach konfliktowych powołana będzie komisja rozjemcza, w skład której wejdą: dyrektor szkoły, przewodniczący Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego lub ich zastępcy oraz wyłoniony w drodze tajnego głosowania jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
4. Na czele komisji stoi dyrektor szkoły.
5. Komisję rozjemczą może powołać Dyrektor, przewodniczący Rady Rodziców lub przedstawiciel Rady Pedagogicznej wyłoniony w toku głosowania lub opiekun Samorządu Uczniowskiego.
6. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez komisję rozjemczą stronom przysługuje prawo zwrócenia się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY - NAUCZANIE I WYCHOWANIE

§ 19

1. Organizacja pracy szkoły wynika z przepisów prawa oświatowego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w kolejnym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz związku zawodowe.

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach publicznych.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze zgodnym z rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły do 30 września danego roku szkolnego informuje nauczycieli, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o terminach dni wolnych wymienionych w ustępie 2.

§ 21

Podstawową jednostką organizacyjną poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział, w którym uczniowie realizują program nauczania określony odrębnymi przepisami według szkolnego planu nauczania, który jest zgodny z ramowym planem nauczania określonym w odrębnych przepisach.

§ 22

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa 5-dniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia.
2. Szczegółową organizację roku szkolnego, w tym terminy okresów klasyfikacyjnych, określa kalendarz roku szkolnego opracowywany przez dyrektora szkoły do dnia 10 września danego roku. Kalendarz ten uwzględnia terminy zawarte w kalendarzu danego roku szkolnego opublikowanym przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach, które wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa przygotowuje dyrektor, opiniuje Rada Pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Podział na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków:

- 1) informatyka,
 - 2) język obcy,
 - 3) wychowanie fizyczne,
 - 4) edukacji dla bezpieczeństwa.
5. Dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych na zajęciach z języka obcego i wychowania fizycznego.

§ 24

Wszelkie zmiany toku nauczania i wychowania wykraczające poza system lekcyjny mogą być planowane pod warunkiem zgody dyrektora. Są to:

- 1) wyjście oddziału z budynku szkolnego na imprezy, filmy, wystawy itp. tylko pod opieką nauczyciela;
- 2) wyjazd na wycieczkę po wypełnieniu „Karty wycieczki”, listy obecności i dopełnieniu warunków przewidzianych w przepisach szczegółowych;
- 3) organizacja zabaw szkolnych, kuligów, ognisk, „dnia wiosny”, itp. imprez na terenie szkoły i poza nią – tylko pod opieką wyznaczonych przez dyrektora pracowników pedagogicznych szkoły.

§ 25

Forma organizowania „Studniówek” dla klas maturalnych winna być uzgodniona między wychowawcą, rodzicami, uczniami, a dyrekcją Zespołu.

§ 26

Uczeń kończący szkołę lub klasę otrzymuje świadectwo szkolne po dopełnieniu wszystkich zobowiązań wobec szkoły potwierdzonych na „Karcie obiegowej”, którą składa w sekretariacie szkoły w terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.

§ 27

W przypadku rezygnacji ucznia z dalszej nauki w szkole, rodzice bądź opiekunowie zwracają się osobiście do dyrektora szkoły. Po uzyskaniu akceptacji dyrektora i złożeniu „Karty obiegowej” uczeń otrzymuje dokumenty.

§ 28

Koła zainteresowań, zajęcia nadobowiązkowe i niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

§ 28a

Wolontariat

1. System oświaty zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Działania w zakresie wolontariatu mają na celu zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
3. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu Szkoła:
 1. nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
 2. zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy w charakterze wolontariusza;
 3. pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi przez uczniów przez szkołę.
5. Szkoła i nauczyciele zachęcają uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
7. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
8. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
9. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.
10. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą dyrektora.

§ 29

Zespół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem zespołu, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

V. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 30

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, umożliwia dostęp do internetu oraz czytelnię.

§ 30 a

1. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych.
2. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) organizowanie spotkań z autorami.
3. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
 - 2) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek.
4. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
5. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.

§ 31

1. Z biblioteki mogą korzystać bezpośrednio wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły, a także rodzice.

2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

§ 32

Biblioteką Zespołu kieruje nauczyciel bibliotekarz o określonych kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Zespołu, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustala się każdorazowo na nowy rok szkolny.
2. Godziny otwarcia biblioteki ustalane są w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.
3. Jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznaczają na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Okres udostępniania zbiorów zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum.
6. Szczegółową działalność biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

§ 34

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie uczniom i nauczycielom książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie zainteresowań indywidualnych uczniów oraz pogłębianie nawyków czytania i uczenia się;
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 5) prowadzenie rejestrów wypożyczeń;
 - 6) prowadzenie informacji o zbiorach bibliotecznych;
 - 7) współdziałanie z uczniami i wychowawcami oddziałów;
 - 8) podejmowanie współpracy z innymi bibliotekami;
 - 9) sporządzanie skontrum;
 - 10) prowadzenie dokumentacji biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 2) dbanie o utrzymywanie w należyтым stanie księgozbioru.

§ 35
uchylony

§ 36
Prawa i obowiązki czytelnika

1. Uczeń obowiązany jest zaznajomić się z zadaniami biblioteki i przestrzegać godzin jej otwarcia.
2. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek.
3. Wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki w wyznaczonym terminie. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką („Karta Obiegowa”).
4. W przypadkach uzasadnionych bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
5. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
6. Nie można książek wypożyczonych przekazywać osobom postronnym.
7. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 2 tygodni.
8. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a biblioteka nie ma na nią nowych zamówień, może przed upływem terminu zwrotu prosić o prolongowanie terminu.
9. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.
10. Jeżeli czytelnik nie zgłosił się po zarezerwowaną książkę w wyznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
11. Na wypożyczonych książkach i czasopismach nie wolno robić notatek, zaginać, kreślić itp., a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
12. Czytelnik, a w przypadku ucznia rodzice, są obowiązani odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeżeli odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.
13. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej.

14. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik może zwrócić taką samą pozycję albo wskazaną przez bibliotekarza lub też wpłacić trzykrotną antykwaryczną wartość zagubionej książki na zakup książek do biblioteki.
15. Uczniowie biorący systematycznie udział w pracach biblioteki mogą otrzymywać nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 37

Zbiory biblioteki

1. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
 - 2) literaturę popularnonaukową i naukową;
 - 3) wybrane pozycje literatury pięknej;
 - 4) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
 - 5) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
 - 6) materiały audiowizualne;
 - 7) podręczniki szkolne.
2. Strukturę szczegółową zbiorów warunkują: profile i kierunki kształcenia w Zespole, zainteresowania czytelników, inne czynniki środowiskowe, lokalne, regionalne.

§ 38

Godziny otwarcia biblioteki podane są do wiadomości uczniów na tablicy ogłoszeń i na drzwiach biblioteki.

VI. WSPÓLPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 39

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów uczących się we wszystkich typach szkół.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 40

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości działań dydaktycznych i wychowawczo–opiekuńczych w danej klasie i Zespole,
- 2) uzyskiwania bieżących informacji o zmianach w planach i programach nauczania oraz przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania porad psychologicznych i pedagogicznych w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania osobiście lub za pośrednictwem Rady Rodziców Dyrektorowi oraz organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy jej nauczycieli,
- 6) uzyskiwania informacji o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze wraz z uzasadnieniem,
- 7) wyrażania wobec dyrektora szkoły oczekiwań na temat doboru, bądź zmiany wychowawcy klasowego;
- 8) formułowania wniosków na temat sytuacji wychowawczej w klasie pod adresem wychowawcy.

§ 41

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) współpraca z wychowawcą klasy w zakresie osiągnięcia przez dziecko jak najlepszych wyników w nauce, wychowaniu i rozwoju psychofizycznym;
- 2) dopełnienia czynności związanych z realizacją przez ich dziecko obowiązku szkolnego, poprzez zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) rzetelne usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole w terminie dwóch tygodni w formie ustalonej przez wychowawcę;
- 5) na prośbę wychowawcy sprawowanie opieki w czasie wycieczek, zabaw szkolnych itp. imprez;
- 6) uczestniczenie w życiu szkoły w formie współpracy z innymi rodzicami w Radzie Rodziców w poszczególnych klasach zgodnie z regulaminem tej Rady;
- 7) obecność na zebraniach klasowych rodziców, zwoływanych przez wychowawcę;

8) respektowanie uchwał i postanowień Rady Rodziców.

§ 41a

Współpraca rodziców i nauczycieli

1. Podstawową formą współdziałania rodziców i nauczycieli są spotkania w klasach zwane „wywiadówkami” oraz indywidualne kontakty z rodzicami lub opiekunami.
2. Na zebraniu ogólnym dyrektor szkoły winien zapoznać rodziców z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły, a wychowawcy z zamierzeniami wychowawczo-dydaktycznymi klas, z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
3. Wychowawca w godzinach pracy zobowiązany jest do udzielania rodzicom i opiekunom rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce ucznia.
4. Rady klasowe rodziców mogą wystąpić do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 4 razy w roku.

VII. ZADANIA, PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 42

1. Pracowników pedagogicznych i pracowników samorządowych w szkole zatrudnia dyrektor szkoły.
2. Do pracowników pedagogicznych w szkole należą:
 - 1) nauczyciele przedmiotów;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) bibliotekarz.
3. Pracowników samorządowych kwalifikuje się do grupy stanowisk:
 - 1) urzędniczych - samodzielny referent, pomoc administracyjna;
 - 2) obsługi – sprzątaczkę, palacze CO, starszy rzemieślnik.

§ 43

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 44

Nauczyciel ma obowiązek przedstawienia dyrektorowi, przed nawiązaniem stosunku pracy, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był on karany za przestępstwo umyślne.

§ 45

Obowiązki i prawa nauczyciela

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 9) uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
- 10) uczestniczyć w przeprowadzaniu odpowiednio: egzaminu zawodowego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego;
- 11) do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Obowiązku określonego w ust. 2 pkt. 11 nie stosuje się:

- 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
- 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
- 3) w przypadku gdy przewidują to przepisy specjalne.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;

- 2) przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzania planu dydaktycznego do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
 - 6) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
 - 7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 8) odwoływanie się zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 9) poświęcanie dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 10) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 - 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 12) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 14) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 9 ust. 11 i 12.
5. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;

- 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 46

Zadania te nauczyciel realizuje przez:

1. dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
2. wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
3. dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze oraz sprzęt szkolny;
4. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
5. bezstronność oraz obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
6. udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
7. współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
8. uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
9. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
10. odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów;
11. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
12. wykonywanie poleceń dyrektora wynikających z odrębnych przepisów.

§ 47

Zespoły Nauczycieli

W Zespole funkcjonują następujące zespoły grupujące nauczycieli:

1. Zespół Wychowawczy;
2. Zespół Nauczycieli Humanistów;
3. Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
4. Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno – Przyrodniczych;
5. Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego;
6. Zespół Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
7. Zespół Ewaluacji Wewnętrznej;
8. Zespół ds. Promocji Szkoły.

§ 48

Dyrektor, wicedyrektor, wychowawcy klas oraz pedagog szkolny tworzą Zespół Wychowawczy, którego zadaniem jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 49

1. Zespoły nauczycieli, o których mowa w § 47 powołuje dyrektor Zespołu.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 50

Zespoły realizują następujące cele i zadania:

- 1) opiniują program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem od użytku w szkole;
- 2) uzgadniają sposób realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) organizują pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 4) ustalają szczegółowe kryteria oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
- 5) organizują wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo dla nauczycieli początkujących;
- 6) współdziałają w organizowaniu pracowni przedmiotowych, jak również w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) opiniują innowację i eksperymenty programów nauczania;
- 8) przewodniczący komisji przedmiotowych, na koniec roku szkolnego składają Dyrektorowi Zespołu sprawozdania z wykonania planowanych zadań.

§ 51

Wychowawca klasy

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 5) ustalanie ocen z zachowania, które winny uwzględniać przestrzeganie zasad statutowych.
 - 6) informowanie Dyrektora Szkoły o niespełnianiu przez ucznia, który nie ukończył 18 lat obowiązku nauki w terminie 10 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego lub w przypadku nieobecności ucznia na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca.
5. W celu realizacji zadań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje zajęcia zgodne z planem wychowawczym i profilaktycznym szkoły;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a w szczególności wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji w zakresie swoich kompetencji (dziennik elektroniczny, arkusze ocen oraz świadectwa).
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Formy spełniania zadań wychowawcy uzależnione są od:

- 1) wieku uczniów - szczególną troską otacza wychowawca uczniów klas pierwszych ułatwiając im adaptację w szkole, rozpatrując trudności, zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) potrzeb uczniów - ich zainteresowań i uzdolnień, problemów i trudności psychologicznych, zdrowotnych i środowiskowych;
 - 3) kontaktów z rodzicami i zgłaszanych przez nich potrzeb i oczekiwań.
9. Dyrektor i Rada Pedagogiczna oraz opiekunowie stażu otaczają fachową opieką początkujących nauczycieli wychowawców poprzez instruktaż, udostępnienie materiałów.
10. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.

§ 52

1. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku pisemnej, uzasadnionej rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
2. Zmiana wychowawcy na wniosek uczniów, bądź rodziców może nastąpić w przypadku udokumentowanych argumentów wskazujących na konieczność takiej decyzji.
3. Ustala się następujący tok postępowania:
 - 1) dyrektor zapoznaje się z zasadnością zarzutów ustnych i pisemnych;
 - 2) po stwierdzeniu zasadności przeprowadza rozmowę z wnioskującymi i wychowawcą w kierunku załagodzenia sporu lub uzgodnienia stanowisk;
 - 3) po stwierdzeniu zarzutów i niemożności uregulowania stosunków dyrektor zobowiązany jest do zmiany wychowawcy.

§ 53

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
- 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, medialnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 11) wspieranie młodzieży w zakresie doradztwa zawodowego;
- 12) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

VIII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 54

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) diagnozowanie osiągnięć uczniów:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom bieżącej informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów;
 - c) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) wspieranie rozwoju w aspekcie intelektualnym, wolicjonalno-emocjonalnym, moralnym, społeczno– wspólnotowym;
 - a) motywowanie ucznia do dalszej pracy i pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- c) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej;
- d) kształcenie obrazu samego siebie;
- e) wdrażanie do systematycznej pracy;
- f) kształcenie umiejętności przyjmowania oceny, jako informacji zwrotnej;
- g) wdrażanie do przestrzegania norm, zasad i reguł;
- h) ukazywanie mocnych stron - psychiczne wzmacnianie ucznia;
- i) niwelowanie stresu, zachowań lękowych, agresji;
- j) wdrażanie ucznia do efektywnej samooceny.

§ 55

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

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

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w §169.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 56

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 57

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

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

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

3. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania na liście obecności na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu.

4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 58

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom). Na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel uzasadnia ustalone oceny w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela.
3. Uzasadnienie ma formę ustną i musi zawierać umiejscowienie zbadanej wiedzy i umiejętności na tle wymagań edukacyjnych oraz kryteria, według których praca ucznia została oceniona.
4. Wniosek o uzasadnienie oceny z odpowiedzi ustnych musi być złożony w tym samym dniu, natomiast z prac pisemnych do tygodnia od daty otrzymania oceny. W szczególnych przypadkach uzasadnienia ustalonej oceny dokonuje nauczyciel na piśmie.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę zachowania, w formie ustnej, w oparciu o obowiązujące zasady oceniania zachowania.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie i miejscu ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 59

1. Rodzice mają wgląd w prace kontrolne w czasie spotkań indywidualnych i zebrań rodzicielskich.
2. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce w trakcie: zebrań z wychowawcą klasy, indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu oraz w czasie indywidualnych spotkań na prośbę wychowawcy, nauczyciela lub rodzica.

§ 60

Uczeń otrzymuje poprawioną pracę kontrolną (dłuższa praca pisemna) wraz ze szczegółową punktacją nie później niż po upływie 14 dni od daty napisania sprawdzianu.

§ 61

Prace są przechowywane do końca roku szkolnego przez nauczyciela przedmiotu. W przypadku uczniów kierowanych do poradni - 3 lata.

§ 62

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania § 57 ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania § 57 ust. 3 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania § 57 ust. 3 do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 63

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 64

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych

możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 65

1. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
2. Ocena roczna uzyskana przez ucznia, który uczęszczał na zajęcia edukacyjne z religii lub etyki jest wliczana do średniej ocen.

§ 66

Oceny powinny:

1. skłaniać do autentycznego wysiłku umacniać motywację i zaangażowanie w zajęciach szkolnych;
2. uwierzytelnić uzdolnienia oraz osiągnięcia ucznia w miarę realizacji programu szkolnego;
3. być formułowane w klasie w sposób ciągły, tak, aby dostarczyć świadectwa indywidualnego rozwoju uczniów na przestrzeni czasu;
4. uwzględniać prezentację, rozmaite dokonania ucznia w celu wszechstronnego zaprezentowania zachowań i osiągnięć.

§ 67

1. Strategie i umiejętności oraz wiedza niezbędne do osiągnięcia ocen celujących powinny się przejawiać w codziennej pracy nad opanowaniem programu nauczania.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia może dokonywać się w następujących formach:
 - 1) ustnego odpytania ucznia podczas lekcji;
 - 2) pisemnego wykonania przez ucznia lub grupę uczniów zadań lub ćwiczeń na tablicy lub w zeszytce przedmiotowej albo w arkuszu ćwiczeń;
 - 3) kartkówki, czyli krótkiej formy pisemnej odpowiedzi dotyczącej bieżącego materiału;
 - 4) pracy klasowej w formie wypracowania, dyktanda, sprawdzianu, testu, zadania itp.
 - 5) wewnątrzszkolnego badania osiągnięć uczniów;
 - 6) oceny wytworów prac uczniów;
 - 7) testów i ćwiczeń sprawnościowych;
 - 8) analizy notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych;
 - 9) sprawdzenia zadania domowego z uwzględnieniem opanowania wiadomości i umiejętności określonych w zadaniu w formie ustnej lub pisemnej.
3. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
4. Nauczyciel ma prawo odpytać ucznia nieobecnego na sprawdzianie z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności.
5. Uczeń nieobecny na sprawdzianie może w ustalonym przez nauczyciela terminie i formie zaprezentować wymagane na sprawdzianie wiadomości i umiejętności.
6. Sposób poprawy innych ocen określają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne w swoich wymaganiach edukacyjnych.
7. Nauczyciel ma prawo przerwać pisanie pracy klasowej uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy.

- Prace pisemne uczniów, przechowuje nauczyciel uczący do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

§ 68

Ocenianie powinno:

- opierać się na logicznych, czytelnych zadaniach zgodnych z przyjętym programem i zasobem wiedzy dostarczonym przez nauczyciela w klasie;
- być uczciwe i sprawiedliwe dla wszystkich bez względu na wcześniejsze osiągnięcia, płeć, rasę, język czy kulturę;
- analizować motywację, postawy i reakcje ucznia w stosunku do programu nauczania, jak również jego zdolności poznawcze, strategie uczenia się i wiedzę;
- uwzględniać prezentację, rozmaite dokonania ucznia w celu wszechstronnego zaprezentowania zachowań i osiągnięć.

§ 69

- Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - bieżące;
 - klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe.
- Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący – 6 (cel);
 - stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - stopień dobry – 4 (db);
 - stopień dostateczny – 3 (dst);
 - stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - stopień niedostateczny – 1 (ndst).
- Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 2 pkt 1 – 5.
- Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
- Oceny, o których mowa w ust. 2 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
- Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.
- Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 70

1. Prace pisemne oceniane są w skali punktowej (z wyjątkiem literackich prac pisemnych z języka polskiego) a następnie skala punktowa zostaje przeliczona na ocenę cyfrową wg zasady:

0% - 40 % punktów	- ndst
41% - 55% punktów	- dop
56% - 70% punktów	- dost
71% - 85% punktów	- db
86% - 98% punktów	- bdb
99% - 100% punktów	- cel

2. Bieżącą i śródroczną ocenę niedostateczną uczniów poprawia na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 71

1. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w terminarzu dziennika elektronicznego.
2. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
3. Krótkie prace pisemne (obejmujące materiał trzech ostatnich lekcji) trwające do dwudziestu minut traktowane są, jako przygotowanie bieżące i nie obowiązują do nich ustalenia zawarte w § 71ust. 1.
4. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej uczeń powinien zaliczyć sprawdzaną partię materiału w terminie 14 dni po zakończeniu absencji. O formie sprawdzania wiedzy decyduje nauczyciel.
5. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 2 i 3 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
6. Na okres ferii świątecznych i zimowych nauczyciele nie zadają prac pisemnych.

§ 72

1. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie bez podania przyczyny z każdego przedmiotu 1 raz w półroczu (z wyjątkiem przedmiotów, których tygodniowy wymiar wynosi 1 godzinę).
2. Uczeń zgłasza brak przygotowania przed lekcją, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
3. Zasady zawarte w § 72 ust. 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku prac zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 73

Oceny bieżące i śródroczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym (dotyczy także uczniów z autyzmem) są ocenami opisowymi.

§ 74

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zgodnie rozporządzeniem określającym szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu. 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.

§ 75

Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z procedurą ustalania ocen śródrocznych.

§ 76

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
4. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
6. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także poprzez wpis do zeszytu ucznia lub w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny.
7. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 77

Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 78

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania

§ 79

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, uczeń ma możliwość uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach zespołu wyrównawczego lub konsultacji indywidualnych udzielanych przez nauczyciela, poprzez:

1. udział w zajęciach zespołu wyrównawczego, lub
2. konsultacje indywidualne udzielane przez nauczyciela, lub
3. nadzorowaną przez nauczyciela pomoc koleżeńską.

§ 80

1. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w statucie.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 4 grudnia 2015r. (poz.2156 z 2015 r. z późniejszymi zmianami) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz ocena zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 81

Kryteria ocen

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1. **stopień celujący** - otrzymuje uczeń, który:
opanował w pełni wymagania obejmujące treści programowe w danej klasie, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami wynikającymi z programu nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, proponuje nietypowe rozwiązania, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym albo krajowym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia, oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady;
2. **stopień bardzo dobry** - otrzymuje uczeń, który:
opanował wymagania programowe pełne obejmujące całą treść nauczania określonego programu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi je zastosować do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3. **stopień dobry** - otrzymuje uczeń, który:
nie opanował w całości wymagań programowych pełnych w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
4. **stopień dostateczny** - otrzymuje uczeń, który:
opanował wymagania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego bardzo przystępne, łatwe, proste, niezbędne na danym etapie edukacyjnym, w zasadzie opanowane tylko na lekcji, wymagania te są zasadnicze w ocenie postępu ucznia, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności);
5. **stopień dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który:
ma braki w opanowaniu wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawy wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
Uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 82

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 152.

§ 83

Ocena śródroczna i roczna musi być ustalona na podstawie, co najmniej dwóch ocen cząstkowych w przypadku 1 godziny tygodniowo danego przedmiotu, co najmniej trzech ocen cząstkowych w przypadku 2 godzin tygodniowo. danego przedmiotu oraz co najmniej czterech ocen cząstkowych w przypadku większej ilości godzin danego przedmiotu uwzględniających zarówno odpowiedzi ustne jak i pisemne (z wyjątkiem plastyki, muzyki i wychowania fizycznego).

§ 84

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.

§ 85

uchylony

§ 86

Ocena zachowania jest ustalana zgodnie z kryteriami wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

§ 87

Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
2. respektowanie zasad współżycia społecznego;
3. respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych.

§ 88

Ocena powinna wyrażać:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowaniem zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
6. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. okazywanie szacunku innym osobom.

§ 89

Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali; wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

§ 90

Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 91

uchylony

§ 92

Kryteria ocen zachowania

1. Przyjmuje się następujące kryteria ustalania oceny zachowania:
 - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne i obowiązki ucznia określone statutem, jest pozytywnych wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,;
 - b) skreślony
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, a także w otoczeniu;
 - d) kulturalnie zachowuje się na wszystkich lekcjach i zajęciach organizowanych przez szkołę(nie używa nigdy wulgarnego słownictwa);
 - e) chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - f) jest pilny w nauce i sumienny w wykonywaniu obowiązków powierzonych przez nauczyciela;
 - g) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;

- h) nie spóźnia się na pierwsze swoje zajęcia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne (w półroczu ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwsze lekcje);
 - i) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
 - j) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - k) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - l) nie ulega nałogom (palenia tytoniu w tym e-papierosów, picia alkoholu i środków odurzających oraz innych szkodliwych dla zdrowia);
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wszystkie szkolne wymagania i dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie;
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów;
 - c) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - d) dokładnie i systematycznie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli;
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły, usprawiedliwia wszystkie nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
 - f) nie spóźnia się na zajęcia (ma w półroczu nie więcej niż 5 spóźnień i to tylko na pierwsze lekcje);
 - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i kolegów;
 - h) dba o zdrowie i higienę swoją i otoczenia;
 - i) nie ulega nałogom;
 - j) nie używa wulgarnego słownictwa;
 - k) nie może otrzymać w okresie więcej niż 3 uwagi o braku zmiany obuwia oraz niewłaściwym zachowaniu na przerwach i zajęciach;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń:
- a) przestrzega ustaleń wychowawcy i dyrektora szkoły;
 - b) niechętnie bierze udział w życiu klasy;
 - c) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób;
 - d) nie używa wulgarnego słownictwa;
 - e) nie wyróżnia się swoją postawą;
 - f) nie niszczy sprzętu i pomocy dydaktycznych w szkole;
 - g) w półroczu ma nie więcej niż 7 spóźnień na pierwsze lekcje;
 - h) nie sprawia kłopotów wychowawczych;
 - i) liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności nie przekracza 10 w półroczu;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze systematycznie i w miarę swoich możliwości wykonuje obowiązki określone w statucie;
 - b) poprawnie wykonuje obowiązki związane z nauką, starając się systematycznie przygotowywać do zajęć;
 - c) kulturalnie odnosi się do dorosłych i kolegów;

- d) szanuje mienie szkolne;
 - e) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej;
 - f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
 - g) nie prowokuje kłótni i bójek;
 - h) nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi;
 - i) spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 10 razy w półroczu oraz ma nie więcej niż 11 – 20 godzin nieusprawiedliwionych
 - j) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 7 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
 - k) właściwie reaguje na upomnienia i uwagi;
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) nie pracuje w miarę swoich możliwości i warunków;
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów;
 - d) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej oraz otoczenia;
 - e) nie przestrzega zasad właściwego zachowania się na uroczystościach oraz imprezach organizowanych przez szkołę;
 - f) kłamie i oszukuje;
 - g) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
 - h) w półroczu spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 15 razy,
 - i) ma w półroczu mniej niż 21 – 49 godzin nieusprawiedliwionych;
 - j) wdaje się w bójki często prowokuje kłótnie i konflikty;
 - k) używa wulgarnego słownictwa;
 - l) niszczy podręczniki, mienie szkolne oraz mienie kolegów;
 - m) bardzo często nie zmienia obuwia.
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) ulega nałogom i namawia do tego innych;
 - b) działa w nieformalnych grupach (bandy młodzieżowe);
 - c) stosuje szantaż;
 - d) znęca się psychicznie i fizycznie nad młodszymi;
 - e) ma w półroczu więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych;
 - f) popadł w konflikt z prawem;
 - g) otrzymał naganę od dyrektora szkoły;
 - h) narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne;
 - i) bardzo często spóźnia się na pierwsze lekcje.

2. Wychowawca może w uzasadnionych przypadkach podnieść lub obniżyć ocenę zachowania

§ 93

Oceny zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

§ 94

Ocenę zachowania ustala wychowawca. W procedurze ustalania oceny zachowania wychowawca klasy musi uwzględnić opinię nauczycieli, uczniów danej klasy i samoocenę ucznia.

§ 95

Pracownicy szkoły oraz nauczyciele mogą zgłaszać do wychowawcy klasy uwagi o zachowaniu ucznia.

§ 96

Ocenianie zachowania śródroczne i roczne polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu sposobu funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

§ 97

Ocena zachowania może ulec zmianie w okresie od terminu ustalenia proponowanej oceny do dnia zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną na skutek wnioskowanego przez ucznia postępowania dotyczącego podwyższenia proponowanej oceny.

§ 98

Zachowanie ucznia nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 99

Każdy uczeń ma prawo do samooceny swojego zachowania.

§ 100

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 152.

§ 101

Do oceny zachowania wychowawcy biorą pod uwagę również negatywne zachowanie ucznia poza szkołą.

§ 102

Kryteria ocen zachowania są ustalane przy udziale Rady Rodziców i Szkolnej Rady Uczniowskiej.

§ 103

Procedura ustalania oceny rocznej

Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, uczniowie i rodzice (ustnie i pisemnie, także poprzez wpis do dziennika elektronicznego) zostają poinformowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 104

Na spotkaniu konsultacyjnym z rodzicami wychowawca:

1. Przekazuje pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, a rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają jej przyjęcie przez podpisanie przygotowanej uprzednio listy obecności.
2. Kieruje rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną na indywidualne konsultacje z nauczycielami przedmiotu.

§ 105

W przypadku nieobecności rodziców uczniów na zebraniu konsultacyjnym informacja o przewidywanych ocenach zostaje przekazana uczniowi, uczeń jest zobowiązany do przekazania informacji do podpisu rodzicom i zwrotu blankietu w ciągu dwóch dni do wychowawcy klasy.

§ 106

Termin zebrań konsultacyjnych ustalają wychowawcy klas w zależności od potrzeb.

§ 107

1. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określa stosowne rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzenia w/w egzaminów zawarte są w instrukcjach ich przebiegu.

§ 108

Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznania uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) z postanowieniami zawartymi w powyższych dokumentach.

§ 109

Warunki i tryb zmiany rocznej oceny klasyfikacyjnej na wyższą z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności te muszą być usprawiedliwione;
 - 2) brak różnorodności ocen bieżących;
 - 3) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej.

3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych.
7. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: muzyka i plastyka, informatyka lub wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
9. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona.
10. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 110
uchylony

§ 111
uchylony

§ 112
uchylony

§ 113
uchylony

§ 114
uchylony

§ 115
uchylony

§ 116
uchylony

§ 117
uchylony

§ 118

Warunki i tryb zmiany rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na wyższą

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
3. Wychowawca po analizie wniosku może zasięgnąć opinii nauczycieli i pedagoga szkolnego. Na podstawie tej analizy, uzyskanej opinii oraz posiadanej dokumentacji może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję.
4. Ustalona w ten sposób ocena zachowania może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 119
uchylony

§ 120
uchylony

§ 121
uchylony

§ 122
uchylony

§ 123
uchylony

§ 124
Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 152.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

§ 125
uchylony

§ 126
uchylony

§ 127
uchylony

§ 127
uchylony

§ 128
uchylony

§ 129
uchylony

§ 130
Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka i muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

§ 131
Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.

§ 132
Pytania (zadania) ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (zadań) powinien być różny i odpowiadać kryterium ocen przyjętych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

- § 133**
1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 2. Po rocznej klasyfikacji uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny nie później niż w przedostatnim dniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§ 133
uchylony

§ 134
uchylony

§ 135
uchylony

§ 136
uchylony

§ 137
uchylony

§ 138
uchylony

§ 139
uchylony

§ 140
uchylony

§ 141

Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 142

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 143

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad otrzymują z danych zajęć celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 144

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 152.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa odpowiednio rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej.

§ 145

uchylony

§ 146

uchylony

§ 147

uchylony

§ 148

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację - o ustnych odpowiedziach ucznia (protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu, ustalony stopień).

§ 149

uchylony

§ 150

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 151.

§ 151

Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w cyklu kształcenia promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 151a

uchylony

§ 152

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1– 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia

przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa odpowiednie rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej.
8. Przez przepisy prawa dotyczące trybu ustalania oceny rozumiane są:
 - 1) przestrzegania przez nauczyciela procedury ustalania oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) przepisowa ilość ocen;
 - 3) rytmiczne ocenianie – uczeń nie może wyłączenie otrzymywać ocen w ostatnim miesiącu przed ustaleniem oceny;
 - 4) zgodność wymagań edukacyjnych z zaproponowaną oceną;
 - 5) udostępnienie prac pisemnych na prośbę rodzica i ucznia.
9. Termin egzaminu zostaje uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzących te same zajęcia edukacyjne;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - d) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - e) wychowawca klasy;
 - f) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - g) pedagog szkolny;
 - h) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - i) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 153
uchylony

§ 154
uchylony

§ 155
uchylony

§ 156
uchylony

§ 157
uchylony

§ 158
uchylony

§ 159
uchylony

§ 160
uchylony

§ 161
uchylony

§ 162
Warunki ukończenia szkoły

Uczeń kończy szkołę:

1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 152 ust. 3.
2. skreślony

§ 163
skreślony

§164
O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym (dotyczy także uczniów z autyzmem) postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 165
Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania, pojmowana jest, jako proces zbierania danych i ich interpretacji (formułowanie wniosków) w celu podejmowania decyzji przez Zespół ds. ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

§ 166
Metody stosowane w ewaluacji:

1. Szkolna Rada Uczniowska – debata za i przeciw;
2. uczniowie – mówiąca ściana;
3. rodzice – ankieta;
4. nauczyciele – arkusz ewaluacyjny.

IX. UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ - PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 167

Prawa uczniów

Określa się prawa uczniów Zespołu, przy zachowaniu następujących zasad.

Uczeń 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. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
5. prawo do ochrony przeciwko bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego lub domowego czy w korespondencję;
6. prawo do poszanowania honoru i troski o reputację;
7. sprawiedliwej, obiektywnej, uzasadnionej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce; ocena jest odbiciem stanu wiedzy i umiejętności i nie ma na nią wpływu zachowanie się ucznia;
8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów z uwzględnieniem możliwości szkoły;
9. pomocy w przypadku trudności w nauce;
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
11. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
12. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
13. informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, jeśli dotyczą one powtórzenia materiału; w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany (z zastrzeżeniem, że podsumowujące prace z j. polskiego i matematyki nie mogą się odbyć w jednym dniu); ocenę ze sprawdzianu uczeń ma prawo znać w terminie do 14 dni od daty napisania tego sprawdzianu; krótkie bieżące sprawdziany wiadomości i umiejętności mogą być przeprowadzone poza określonymi warunkami;
14. informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
15. korzystania w miarę posiadanych przez Zespół środków finansowych z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

16. w przypadku ciąży uczennica ma prawo uczestniczyć w zajęciach szkolnych. Uczennicę ciężarną może urlopować Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy. Wychowawca niezwłocznie zawiadamia rodziców o urlopowaniu. Fakt urlopowania należy odnotować w dzienniku lekcyjnym. Ostateczna decyzja w sprawach nie mieszczących się w powyższych ustaleniach należy do Rady Pedagogicznej.

§ 168

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń w terminie 3 dni od zaistniałej sytuacji naruszającej jego prawa zwraca się do wychowawcy klasy, który podejmuje działania mediacyjne. Do wychowawcy w celu podjęcia przez niego działań mediacyjnych, mogą zwrócić się również rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w w/w terminie.
2. Jeżeli działania podjęte przez wychowawcę, w odczuciu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana do dyrektora w formie pisemnej, w terminie 3 dni od zakończenia działań mediacyjnych przez wychowawcę.
3. Dyrektor po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców o postanowieniu w sprawie skargi.

§ 169

Obowiązki uczniów

Uczeń ma obowiązek:

1. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych i życiu szkoły, oraz właściwego zachowania się zgodnego z zapisami niniejszego statutu;
2. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
3. przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
4. szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
5. przestrzegania – ustalonych przez szkołę – zasad dotyczących ubioru; ubiór uczniowski powinien być czysty, schludny, w stonowanych kolorach;
6. naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody lub krzywdy;
7. troski o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój swojej osobowości, dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
8. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie do 14 dni przez jego rodzica (opiekuna), w formie pisemnej lub osobiście (usprawiedliwienie powinno zawierać realną przyczynę oraz datę każdorazowej nieobecności);

9. uchylony
10. pełnienia dyżurów zgodnie z Regulaminem;
11. uczennica urlopowana w związku z ciążą ma obowiązek uzupełnienia zaległości w okresie 1 miesiąca od zakończenia urlopu;
12. przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji.

§ 169a

Używanie przez uczniów telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych niezwiązanych z zajęciami podczas zajęć edukacyjnych

1. Uczeń nie może podczas zajęć edukacyjnych używać telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
2. Telefon, który uczeń posiada powinien być wyłączony w czasie zajęć edukacyjnych i złożony po wejściu do sali w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela.
3. Podczas przerw uczeń może używać telefonu, jednak zabrania się filmowania, robienia zdjęć i innych czynności naruszających prywatność innych osób.
4. W przypadku nagminnego naruszania opisanych zasad dyrektor, za pisemną lub ustną zgodą rodzica, może zatrzymać telefon ucznia do zakończenia zajęć w danym dniu.
5. Nikt z pracowników szkoły nie może włączać telefonu ucznia, używać ani wykonywać na nim żadnych operacji, jeżeli telefon dzwoni tylko uczeń może go wyłączyć. Nie wolno także przeglądać zawartości telefonu, nawet jeśli jest uzasadnione podejrzenie, że uczeń dokonał nagrania lub zrobił zdjęcie, w takiej sytuacji należy wezwać rodzica i w jego obecności poprosić ucznia o pokazanie treści i ich usunięcie.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że w telefonie znajdują się treści mogące w jakikolwiek sposób stwarzać zagrożenie dla innych uczniów czy pracowników lub noszą znamiona świadczące o popełnionym przestępstwie, wówczas szkoła nawiązuje kontakt z policją i w obecności ucznia i jego rodziców przekazuje telefon funkcjonariuszowi, który podejmuje czynności zgodne z ich procedurami.
7. W przypadku zaginięcia, kradzieży czy zniszczenia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego przyniesionego przez ucznia, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za takie zdarzenie.

§ 170

Uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez pedagoga szkolnego lub inną kompetentną osobę zgodnie ze wskazaniem zawartymi w opinii.

§ 171

Uczniom bezwzględnie nie wolno:

1. spożywać napojów alkoholowych;
2. palić papierosów i e-papierosów;
3. używać bądź rozpowszechniać narkotyków;
4. zachowywać się agresywnie i stosować przemoc;
5. używać telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych.

§ 172

W sprawach naruszenia przez uczniów przepisów obowiązującego statutu, organem głównym do wydania decyzji jest Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Niektóre wykroczenia przeciw regulaminowi podlegają karze ze strony wychowawcy.

§ 173

Nagradzanie uczniów

1. Wnioski o nagrody dla wyróżniających się uczniów mogą składać: wychowawcy, nauczyciele – opiekunowie organizacji i kół zainteresowań, samorząd za pośrednictwem wychowawcy.

2. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wypełnianie obowiązków uczniowskich, a w szczególności za:

- 1) rzetelną naukę i osiągnięcie wyróżniających i bardzo dobrych wyników w nauce;
- 2) wzorową postawę uczniowską,
- 3) 100 % frekwencję;
- 4) osiągnięcia w konkursach szkolnych;
- 5) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
- 6) osiągnięcia sportowe;
- 7) wzorowe pełnienie funkcji w samorządzie i organizacjach uczniowskich;
- 8) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach życia i pracy szkoły.

3. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwałę ustną dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły i Rady Pedagogicznej;
- 3) wręczenie listu gratulacyjnego dla rodziców podpisanego przez wychowawcę i dyrektora;
- 4) wpis do Złotej Księgi;
- 5) nagrodę rzeczową dla najlepszych uczniów i absolwentów ufundowaną przez Radę Rodziców, zakład pracy, lub inną instytucję sponsorującą szkołę;
- 6) sfinansowanie udziału w szkolnej wycieczce klasowej.

2. Wymienione w ust. 2 pkt. nagrody mogą być przyznawane również zespołom klasowym, między innymi za:
 - 1) wyniki w rankingu klas;
 - 2) wyniki w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych;
 - 3) szczególną aktywność w organizowaniu życia szkolnego oraz pracy na rzecz szkoły i środowiska.
3. Szkoła może ustalić odznaki lub inne honorowe odznaczenia dla wyróżniających się uczniów. Tryb ich przyznawania określi się wówczas aneksem do Statutu.

§ 173a

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, dyrektor szkoły może:
 - 1) odstąpić od przyznania nagrody;
 - 2) utrzymać przyznaną nagrodę;
 - 3) zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 174

Karanie uczniów

Uczeń może zostać ukarany za nie przestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za:

1. lekceważenie obowiązków szkolnych: uzyskiwanie nieodpowiednich do swoich możliwości wyników w nauce, opuszczanie zajęć edukacyjnych (30 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych – nagana wychowawcy klasy, 50 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych – nagana dyrektora szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji;
2. dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół szkoły;
3. postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, wywieranie presji, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu i opinii, przynależność lub agitowanie do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;

4. arogancki sposób bycia i zachowania, wulgarne słownictwo, brak szacunku dla symboli narodowych lub religijnych, osób starszych, nauczycieli i personelu szkoły oraz kolegów;
5. palenie papierosów (w tym e-papierosów), picie alkoholu lub przebywanie w stanie wskazującym na jego spożycie, stosowanie, rozprowadzanie lub namawianie do użycia środków odurzających (w szkole, na wycieczce lub w czasie innych zajęć szkolnych);
6. fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
7. unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny przez obarczanie winą innych,
8. wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne, czyny podlegające kodeksowi karnemu.

§ 175

Kary do dyspozycji wychowawcy:

1. ustne upomnienie względnie nagana i wpis do dziennika lekcyjnego;
2. zawieszenie w prawach do wykonywania funkcji w samorządzie;
3. pisemne zawiadomienie rodziców;
4. rozmowa ostrzegawcza w gabinecie dyrektora.

§ 176

1. Kary do dyspozycji dyrektora:

- 1) upomnienie dyrektora z ostrzeżeniem;
- 2) nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców;
- 3) zawieszenie w prawach do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) skreślenie ucznia z listy uczniów - na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, po wyczerpaniu kar określonych w § 175, § 176 ust.1,2,3, w sytuacji wyjątkowo rażącego przekroczenia statutu szkolnego i nagannego postępowania ucznia mającego demoralizujący wpływ na innych, a w szczególności:
 - a) spożywania alkoholu na terenie szkoły, a także poza nią, oraz na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i tym samym negatywne wpływanie na zachowanie innych, (tj. namawianie do picia alkoholu, wulgarne i obraźliwe słownictwo, niewłaściwy stosunek do pracowników szkoły i innych dorosłych oraz kolegów);
 - b) udowodnionego posiadania, spożywania lub rozprowadzania narkotyków;
 - c) udowodnionej kradzieży podlegającej ogólnym zasadom karalności na podstawie obowiązującej ustawy karnej;
 - d) udowodnionego znęcania się fizycznego i psychicznego (tj. bicie, wymuszanie pieniędzy, szantażowanie i zastraszanie kolegów), itp.;
 - e) chuligańskiego zachowania w szkole i poza nią (tj. udział w bójkach; burdach, demolowanie sprzętu i pomieszczeń) itp.;
 - f) skazującego wyroku sądowego;
 - g) systematycznego nieprzestrzegania obowiązków ucznia określonych niniejszym Statutem (np. zakłócanie porządku lekcyjnego, skandaliczne zachowanie, itp.), jeśli zastosowane działania wychowawcze nie odniosły skutku.

2. Zawieszenie w prawach ucznia należy rozumieć, jako okresowe pozbawienie ucznia praw wymienionych w §167 statutu do czasu wyjaśnienia sytuacji, kontaktu z rodzicami i ustalenia dalszych konsekwencji. W tym czasie odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia ponoszą rodzice (opiekunowie).

§ 177

Kary do dyspozycji Rady Pedagogicznej:

Podjęcie uchwały o skreśleniu z listy uczniów (w sytuacjach określonych w § 176 ust. 4).

§ 178

Przed podjęciem decyzji o ukaraniu ucznia, uczeń ma prawo do złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień, usprawiedliwień w obecności dyrektora, wychowawców i rodziców.

§ 179

Od kary uczeń lub jego rodzice może odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie do 7 dni od podjęcia decyzji o karze. Po rozpatrzeniu odwołania Rada Pedagogiczna podejmuje ostateczną decyzję a przewodniczący RP informuje ucznia lub jego rodziców.

§ 180

Rada Pedagogiczna może również zawiesić realizację kary na określony czas, jeśli poręczenie w tej sprawie złożą wychowawca klasy, rodzice i rada klasowa. Zawieszenie kary jest anulowane, jeśli uczeń powtórnie dokona czynu niegodnego ucznia i w rażącym stopniu naruszy statut.

§ 181

1. Uchwałę o skreśleniu ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z opinią Szkolnej Rady Uczniowskiej.
2. Szkolna Rada Uczniowska przedstawia swoją opinię w formie pisemnej, która musi być ujęta w protokole.

§ 182

Ostateczną decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły. O swojej decyzji dyrektor powiadamia ucznia pełnoletniego na piśmie. W przypadku ucznia niepełnoletniego powiadomieni są jego rodzice (prawni opiekunowie).

§ 183

Pismo powiadamiające o skreśleniu powinno zawierać:

- a) adresata;
- b) podstawę prawną
- c) sformułowanie:
„Skreślam ucznia (nazwisko i imię)
klasy nazwa szkoły
w Zespole Szkół im. Wł. Orkana w Marcinkowicach”;
- d) uzasadnienie zawierające naruszone przepisy Statutu;

- e) pouczenie o trybie odwoławczym.

§ 184

Tryb odwoływania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów:

1. Uczniowi skreślonymu lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do Kuratorium Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji.
2. Dyrektor jest zobowiązany przesłać odwołanie do Kuratorium Oświaty załączając własną opinię w sprawie, odpis protokołu Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności członków Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od daty otrzymania odwołania.

§ 185

Nagrody dla uczniów wyróżniających się - ze strony wychowawcy:

1. odnotowanie w dzienniku lekcyjnym;
2. pochwała wobec klasy;
3. pochwała wobec rodziców (ustna lub pisemna);
4. wniosek do nagrody lub pochwały wobec szkoły.

§ 186

Nagrody na forum szkoły:

1. pochwała opiekuna organizacji;
2. pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
3. wpis na świadectwo (wg przepisów regulaminu oceniania);
4. wyróżnienie Państwowej Komisji Egzaminacyjnej ogłoszone wobec absolwentów i ich rodziców przez dyrektora szkoły;
5. w całokształt osiągnięć w roku szkolnym - nagroda materialna lub rzeczowa (ukończenie klasy ze średnią ocen 4,75 i co najmniej oceną bardzo dobrą zachowania).

X. ZASADY REKRUTACJI

§ 187

1. Do Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół przyjmowani są uczniowie na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
2. Postępowanie rekrutacyjne oraz postępowanie uzupełniające przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu.
3. Zadania komisji rekrutacyjnej, tryb pracy komisji, ogłaszanie wyników rekrutacji, zasady postępowania uzupełniającego, tryb wnoszenia i rozstrzygania odwołań od decyzji komisji określają:
 - 1) odpowiednie przepisy Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe;

- 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
4. Dyrektor Zespołu może określić odrębnie szczegółowe zadania komisji, jej przewodniczącego i członków komisji oraz dokumentację pracy komisji rekrutacyjnej i podać je do publicznej wiadomości.
5. O przyjęciu ucznia w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor Zespołu.
6. Zasady przechodzenia uczniów z innych szkół określają odrębne przepisy.

§ 187 a

1. Małopolski Kurator Oświaty określa do końca stycznia terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do klas I publicznych szkół ponadpodstawowych.

§ 187

uchylony

§ 188

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej szkoły wchodzącej w skład Zespołu jest ukończenie szkoły o uprawnieniach szkoły publicznej stanowiącej podstawę programową dla danego typu szkoły.
2. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych Zespołu określają odrębne przepisy, które są udostępniane kandydatom w ofercie edukacyjnej Zespołu.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 189

Zespół i wchodzące w jego skład szkoły używają pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami, zawierającą nazwę:

Zespół Szkół im. Władysława Orkana w Marcinkowicach



§ 190

Zespół używa pieczęcie okrągłe, metalowe (dużą i małą) dla wszystkich typów szkół o treści:



§ 191

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 192

1. Zespół Szkół jest jednostką budżetową sporządzającą samodzielnie sprawozdania finansowe.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 193

Wszelkie zmiany w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.

§ 194

Statut został zatwierdzony w formie uchwały przez Radę Pedagogiczną 28 listopada 2019 r.

§ 195

Wszelkie zmiany i uzupełnienia mogą być zgłaszane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w formie wniosków ze strony wszystkich organów Zespołu i uchwalone oraz zatwierdzone w drodze głosowania.