

ZESPÓŁ SZKÓŁ
im. JANA KASPROWICZA
55-220 Jelcz-Laskowice
ul. Techników 26, tel. 574 094 882
NIP 912-17-48-453, Regon 932821024

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
IM. JANA KASPROWICZA
W JELCZU - LASKOWICACH

Tekst ujednolicony
Uchwała nr IV/5/2023/2024
z dnia 19.12.2023 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	4
Informacje ogólne	4
Rozdział 2	5
Misja szkoły	5
Rozdział 3	6
Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 4	9
Sposoby realizacji celów i zadań szkoły	9
Rozdział 5	17
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	17
Rozdział 6	18
Organy Szkoły i ich kompetencje	18
Rozdział 7	30
Organizacja szkoły	30
Rozdział 8	46
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	46
Rozdział 9	55
Zasady rekrutacji uczniów do Zespołu	55
Rozdział 10	56
Prawa i obowiązki uczniów szkoły	56
Rozdział 11	65
Wewnątrzszkolne ocenianie	65
Rozdział 12	84
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	84
Rozdział 13	85
Postanowienia końcowe	85

Podstawy prawne Statutu:

Statut Zespołu Szkół im. Jana Kasprowicza w Jelezu - Laskowicach reguluje podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 02 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.).
2. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 poz. 649).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551 oraz z 2021 r. poz. 1618).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2023 r. poz. 2301).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1646, z 2019 r. poz. 1664 oraz z 2023 r. poz. 1062).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502, z 2022 r. poz. 566 i 644 oraz z 2023 r. poz. 1370).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1604).

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).
13. Specustawa z dnia 12 marca 2022r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 12 marca 2022r. poz. 583) – z późniejszymi zmianami.

Rozdział 1

Informacje ogólne

§1

Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół im. Jana Kasprówicza w Jelczu - Laskowicach.

§2

W skład Zespołu Szkół im. Jana Kasprówicza przy ul. Techników 26 w Jelczu-Laskowicach wchodzi:

1. Liceum Ogólnokształcące,
2. Technikum,
3. Branżowa Szkoła I Stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej,
4. Branżowa Szkoła II Stopnia, działająca na podstawie odrębnego Statutu dla słuchaczy.

§3

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Jana Kasprówicza w Jelczu – Laskowicach;
2. Szkole - bez bliższego określenia ma się na myśli każdą ze szkół wymienionych w §2;
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Kasprówicza w Jelczu – Laskowicach;
4. Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć osobę powołaną przez dyrektora

w Zespole Szkół im. Jana Kasprowicza w Jelczu –Laskowicach;

5. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów Zespołu Szkół im. Jana Kasprowicza w Jelczu –Laskowicach;
6. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół im. Jana Kasprowicza w Jelczu –Laskowicach;
7. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

§4

Zespół Szkół to szkoła publiczna, która:

1. Kształci w zakresie przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych;
2. Umożliwia, po ukończeniu szkoły i zdaniu egzaminu maturalnego, uzyskanie świadectwa dojrzałości;
3. Umożliwia, po ukończeniu szkoły i zdaniu egzaminów zawodowych, uzyskanie dyplomu w zawodzie.

§5

Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Starostwo Powiatowe w Oławie.

§6

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§7

Szkoła współpracuje z różnymi organizacjami społecznymi, związkowymi, sportowymi oraz jednostkami systemu oświaty, a także z urzędami administracji samorządowej i rządowej.

Rozdział 2

Misja szkoły

§8

1. Postanowienia Statutu dotyczą całej społeczności szkolnej.
2. Reguły ustalone dla całej społeczności szkolnej są zgodne z opiniami i oczekiwaniami rodziców i uczniów, którzy chcą zdobywać wiedzę w nowoczesnej szkole, a nauczyciele są gwarantem profesjonalnego podejścia do procesu wychowania i kształcenia.

§9

1. Statut stanowi podstawę do realizacji misji szkoły.
2. Misją szkoły jest:
 - 1) promowanie systemu wartości opartego na uniwersalnych zasadach etyki,
 - 2) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności pozwalających sprostać wymaganiom dorosłego życia,
 - 3) znalezienie swojego miejsca we współczesnym świecie,
 - 4) krzewienie kultury fizycznej,
 - 5) wskazywanie na wartość samokształcenia i rozwijania swojej osobowości,
 - 6) uczenie tolerancji wobec osób pochodzących z innych krajów oraz osób niepełnosprawnych fizycznie i intelektualnie.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§10

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach, wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.

§11

Głównymi celami i zadaniami szkoły jest:

1. Stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów, przy uwzględnieniu ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb, a także możliwości psychofizycznych;
2. Zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania szkoły.

§12

Do zadań szkoły w zakresie nauczania należy:

1. Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności (kompetencji), niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
2. Realizowanie odpowiednich dla danego typu szkoły programów nauczania, uwzględniających podstawy programowe kształcenia danego przedmiotu;

3. Wprowadzenie ucznia w świat nauki, poprzez umożliwienie mu poznania języka, pojęć, twierdzeń i metod, właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych, na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
4. Umożliwienie uczniom zdobycia wykształcenia i podjęcie dalszej nauki lub wykonywanie zawodu;
5. Pomaganie absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub pracy poprzez między innymi: realizację programu doradztwa zawodowego i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
6. Przygotowanie do olimpiad przedmiotowych i różnego rodzaju konkursów wiedzy teoretycznej i praktycznej oraz zawodów sportowych;
7. Umożliwienie uczniom rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez realizowanie indywidualnego toku nauki;
8. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
9. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
10. Skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów.
11. Umożliwienie nauki w szkole uczniom niepełnosprawnym i zapewnienie im wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
12. Zapewnienie osobom głuchoniemym i niedosłyszającym tłumacza języka migowego,
13. Zapewnienie dostosowań dla osób niedowidzących z psem przewodnikiem.
14. Umożliwienie nauki oraz dodatkowych zajęć z języka polskiego uczniom obcokrajowcom, a także uczniom powracającym z zagranicy do polskiego systemu oświaty.

§13

Do zadań szkoły w zakresie wychowania należy:

1. Propagowanie i realizowanie modelu wychowania opartego o idee olimpijskie i współzawodnictwa sportowego;
2. Propagowanie zdrowego trybu życia;
3. Upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
4. Kształtowanie postawy patriotycznej;
5. Kształtowanie postawy do poszanowania praw osób będących obywatelami Polski

- i niebędących obywatelami Polski;
6. Umożliwianie uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego oraz samorządu uczniowskiego;
 7. Poszanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości;
 8. Budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Zespołu Szkół i społeczności lokalnej;
 9. Wdrażanie uczniów do dyscypliny i punktualności;
 10. Wychowanie w świadomości, w aspekcie respektowania praw dziecka, zgodnie z Konwencją o prawach dziecka, przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku;
 11. Kształtowanie postawy tolerancji wobec uczniów obcokrajowców;
 12. Kształtowanie postawy tolerancji wobec osób niepełnosprawnych fizycznie i intelektualnie.

§14

Do zadań szkoły w zakresie opieki należy:

1. Prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych;
2. Sprawowanie opieki nad uczniem w zakresie zdrowia i rozwoju psychicznego;
3. Wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
4. Organizowanie uczniom i ich rodzicom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. Udzielanie, w miarę posiadanych środków, pomocy materialnej i socjalnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej;
6. Występowanie do sądu z wnioskiem o objęcie opieką kuratorską nieletniego ucznia z rodziny zaniedbanej środowiskowo;
7. Występowanie do sądu z wnioskiem o skierowanie osieroconego ucznia do placówki opieki całkowitej;
8. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu na zajęciach w szkole oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę.

§15

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

Rozdział 4

Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

§16

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, sportowymi, w porozumieniu z organem prowadzącym i nadzorującym szkołę.

§17

Cele i zadania statutowe szkoła realizuje poprzez:

1. Zajęcia edukacyjne;
2. Zajęcia pozalekcyjne, wyrównawcze, koła zainteresowań, zajęcia dodatkowe dla uczniów niebędących obywatelami Polski oraz uczniów powracających z zagranicy celem wyrównania szans edukacyjnych;
3. Udział w olimpiadach przedmiotowych;
4. Organizację zawodów i konkursów;
5. Organizację spotkań z przedstawicielami organizacji i instytucji społecznych;
6. Udział uczniów w imprezach kulturalnych na terenie szkoły i poza nią;
7. Organizację obchodów świąt i rocznic;
8. Wycieczki integracyjne, przedmiotowe, turystyczne i krajoznawcze;
9. Udział w programach profilaktycznych;
10. Organizację indywidualnego toku lub programu nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
11. Opiekę psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły;
12. Współpracę z rodzicami;
13. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne;
14. Współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i wspomagania rodziny;

15. Współpracę z instytucjami i organizacjami samorządowymi.

§18

Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§19

1. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań, ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - 3) zaproponować program, opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami, zgodnie z obowiązującą podstawą programową.
3. Programy nauczania dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły, może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
5. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania, stanowią szkolny zestaw programów.
6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
7. Zespoły przedmiotowe w Zespole Szkół mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania .

§20

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Profilaktyczno-Wychowawczym, uchwalonym przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom stosownie do ich potrzeb.
3. Dyrektor szkoły, powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

4. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów.

§21

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki między innymi poprzez:

1. Realizację przyjętego w szkole Programu Profilaktyczno – Wychowawczego;
2. Rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. Realizację określonej tematyki na godzinach wychowawczych klasy we współpracy z lekarzami i psychologami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
4. Działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
5. Działania pedagoga i psychologa szkolnego;
6. Promocję zdrowia, zasad zdrowego żywienia;
7. Współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną.

§22

1. Program Profilaktyczno - Wychowawczy uchwała Rada Rodziców Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Jeżeli Rada Rodziców, w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyczno - Wychowawczego, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez dyrektora szkoły, obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§23

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego, przeprowadzenie ankiet środowiskowych wśród rodziców, w celu

rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

- 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga,
 - 4) pomoc w adaptacji ucznia niepełnosprawnego fizycznie lub intelektualnie w nowym środowisku,
 - 5) pomoc w adaptacji ucznia obcokrajowca i ucznia powracającego z zagranicy w nowym środowisku.
2. Nad uczniami mającymi problemy zdrowotne poprzez:
- 1) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - 2) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym z poradnią specjalistyczną,
 - 3) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 4) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
3. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- 1) udzielanie pomocy materialnej dla uczniów zgodnie z ustawą oraz ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców.
4. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- 1) umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad, zawodów sportowych,
 - 3) organizowanie szkolnych konkursów wiedzy i umiejętności,
 - 4) nawiązywanie współpracy z instytucjami zewnętrznymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
 - 5) indywidualizację pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia,
 - 7) umożliwienie rozwoju zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych.

1. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły, odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły, poprzez stosowanie się do przepisów BHP.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań i obowiązków zapisanych w niniejszym Statucie,
 - 2) systematyczne kontrolowanie przez nauczycieli miejsc, w których prowadzone są zajęcia w budynku szkolnym i na boisku, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa oraz lekcji w pracowniach fizycznych i chemicznych,
 - 3) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły, pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
 - 4) pełnienie dyżurów nauczycieli (regulamin dyżurów nauczycieli),
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
 - 7) współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 8) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem za pośrednictwem Internetu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego,
 - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
 - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
 - 12) ogrodzenie terenu szkoły,
 - 13) wyposażenie szkoły w apteczki, zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy,
 - 14) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy,
 - 15) dostosowanie mebli do warunków antropometrycznych uczniów,
 - 16) zapewnianie odpowiedniej opieki dla uczniów biorących udział w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły,

- 17) zapewnienie odpowiedniej opieki dla osób niepełnosprawnych w czasie zajęć dydaktycznych oraz lekcji wychowania fizycznego,
- 18) dostosowanie ciągów architektonicznych do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie, tj. miejsca parkingowe, podjazdy na terenie szkoły.
3. Wyjścia i wycieczki szkolne winny być organizowane zgodnie ze Regulaminem Wycieczek.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy mogą korzystać, w miarę potrzeb, z pomocy rodziców. Nie zmienia to jednak zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
5. W przypadku konieczności wcześniejszego zwolnienia ucznia z zajęć, obowiązują zasady zawarte w niniejszym Statucie.
6. Obecność uczniów jest kontrolowana na wszystkich zajęciach edukacyjnych.
7. Nauczyciel systematycznie sprawdza pomieszczenie, w którym prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia bezpieczeństwa usuwa lub zgłasza Dyrektorowi Zespołu Szkół.
8. W czasie przerw uczniowie mogą przebywać w salach lekcyjnych wyłącznie pod opieką nauczyciela.
9. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych, odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie szatnie powinny być zamknięte.
11. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku i podczas przerw międzylekcyjnych.
12. Uczniom nie wolno oddalać się z boiska zewnętrznego poza część szkolną, pod rygorem ukarania.
13. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, uczniowie, nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego wyznaczonych.
14. Szczegółowe przepisy dotyczące bezpieczeństwa uczniów podczas przebywania na obiektach sportowych, gdzie odbywają się treningi sportowe, zawarte są w regulaminach obiektów sportowych.

§25

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.
3. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
4. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły, jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

§26

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:
 - 1) sale dydaktyczne ogólnego przeznaczenia i pracownie przedmiotowe,
 - 2) sale gimnastyczne z zapleczem i siłownią,
 - 3) boiska sportowe,
 - 4) gabinet pielęgniarstwa szkolnego,
 - 5) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 6) gabinet psychologa szkolnego,
 - 7) sklepik szkolny dla młodzieży i pracowników szkoły,
 - 8) archiwum prowadzone według odrębnych przepisów,
 - 9) Centrum Multimedialne, w skład którego wchodzi biblioteka szkolna,
 - 10) szatnie uczniowskie,
 - 11) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 12) ciągi komunikacyjne dla osób niepełnosprawnych fizycznie,
 - 13) oznaczenia, miejsca parkingowe, podjazdy dla osób niepełnosprawnych fizycznie.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bazy sportowej, umożliwiającej realizację zajęć sportowych z zakresu dyscyplin sportowych, w których prowadzi to szkolenie.
3. Zasady przebywania w pracowniach przedmiotowych, salach gimnastycznych, określone są w odpowiednich regulaminach.

1. W skład Centrum Multimedialnego wchodzi biblioteka szkolna.
2. Zbiory biblioteki są udostępniane zgodnie z regulaminem, przy czym:
 - a) dostęp do biblioteki z terenu szkoły mają wyłącznie uczniowie nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - b) godziny udostępniania zbiorów biblioteki dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, ustalane są w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - c) informacje o czasie pracy biblioteki oraz o działaniach upowszechniających czytelnictwo, zamieszczane są w miejscach uzgodnionych z dyrektorem szkoły.
3. Przy zakupie nowych pozycji do zbiorów bibliotecznych, uwzględniane są w miarę możliwości potrzeby, wynikające z procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
4. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
 - 1) z uczniami:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - b) organizowanie w bibliotece lekcji bibliotecznych,
 - c) organizowanie na terenie biblioteki imprez upowszechniających czytelnictwo, tj. spotkań, wystaw, konkursów i innych uzupełniających program nauczania,
 - 2) z nauczycielami:
 - a) monitorowanie rynku wydawniczego oraz przedstawianie zespołom nauczycielskim, a także Samorządowi Uczniowskiemu, na jego wniosek, informacji o aktualnym stanie tego rynku, zwłaszcza w zakresie wynikającym z zadań edukacyjnych szkoły,
 - 3) z rodzicami :
 - a) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek,
 - b) pomoc rodzicom w realizacji zadań bibliotecznych,
 - 4) z bibliotekami:
 - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń i informacji o posiadanych zbiorach,
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych.
5. Terminy zajęć lekcyjnych w bibliotece są uzgadniane z odpowiednim bibliotekarzem przynajmniej dzień wcześniej. Zajęcia lekcyjne w bibliotece, odbywają się pod

nadzorem nauczyciela, który odpowiada za bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w takich zajęciach.

§28

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) odbieranie podręczników do dnia zakończenia roku szkolnego,
 - 2) przeprowadzanie raz w roku inwentaryzacji biblioteki i przekazanie sprawozdania w terminie określonym w Regulaminie Użyczenia Podręczników,
 - 3) gromadzenie i udostępnianie zbiorów audiowizualnych i multimedialnych oraz innych źródeł informacji,
 - 4) tworzenie warunków do samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji pochodzącej z różnych źródeł, także do nauki efektywnego posługiwania się sprzętem multimedialnym, korzystania z Internetu itp.,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie w nich nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§29

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności:
 - 1) prowadzi obserwację rozwoju psychofizycznego uczniów w celu wykrycia nieprawidłowości i ich przyczyn,
 - 2) proponuje rodzicom skierowanie dziecka do odpowiednich placówek specjalistycznych w celu ustalenia czynników zakłócających lub hamujących jego rozwój oraz określenia kierunków i form dalszej opieki i pomocy,
 - 3) indywidualizuje pracę z uczniem w zależności od jego możliwości psychofizycznych i wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- 4) organizuje, w miarę potrzeb i możliwości, zajęcia wyrównawcze dla uczniów,
- 5) zapewnia wsparcie uczniom obcokrajowcom oraz osobom powracającym z zagranicy w adaptacji do nowych warunków w środowisku szkolnym,
- 6) zapewnia wsparcie i pomoc rodzicom uczniów obcokrajowców i uczniów powracających z zagranicy w adaptacji w środowisku szkolnym i lokalnym,
- 7) zapewnia pomoc i wsparcie dla osób niepełnosprawnych fizycznie i intelektualnie,
- 8) zapewnia pomoc i wsparcie rodzicom osób niepełnosprawnych fizycznie i intelektualnie.

Rozdział 6

Organy Szkoły i ich kompetencje

§30

1. Organami Szkoły, współdziałającymi w realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, są:
 - a) Dyrektor Zespołu Szkół im. Jana Kasprowicza, zwany dalej dyrektorem;
 - b) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół im. Jana Kasprowicza, zwana dalej Radą Pedagogiczną;
 - c) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół im. Jana Kasprowicza, zwany dalej Samorządem Uczniowskim;
 - d) Rada Rodziców Zespołu Szkół im. Jana Kasprowicza, zwana dalej Radą Rodziców;
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z Ustawą.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
4. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§31

1. Zespołem Szkół im. Jana Kasprowicza w Jelczu – Laskowicach kieruje dyrektor.
2. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący szkołę na okres 5 lat szkolnych.
3. Kandydatów na stanowisko dyrektora wyłania się w drodze konkursu lub powierzenia, którego zasady określają odrębne przepisy.

§32

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością szkoły;
2. Reprezentuje szkołę na zewnątrz;
3. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny;
5. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
6. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
7. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników.

§33

1. W realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor współpracuje z wicedyrektorem, ze wszystkimi organami szkoły, organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny, dyrektorami innych szkół, zakładami pracy i innymi instytucjami, w tym klubami sportowymi i związkami sportowymi.
2. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje wicedyrektor.

§34

Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w szczególności:

1. Kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki, sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu szkoły:
 - 1) planuje i organizuje pracę szkoły we współdziałaniu z wicedyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę,
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej koncepcję pracy szkoły oraz informacje i wnioski dotyczące jej funkcjonowania,
 - 3) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły,
 - 4) zatwierdza program szkolenia sportowego,
 - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących rady,

- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
 - 8) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - 9) kieruje realizacją uchwał Rady Rodziców w ramach ich kompetencji,
 - 10) stwarza nauczycielom, realizującym staż na wyższy stopień awansu zawodowego, możliwość realizacji zadań wynikających z przepisów w sprawie awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) podaje do publicznej wiadomości informację o szkolnym zestawie podręczników, który ma obowiązywać od następnego roku szkolnego,
 - 12) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń, na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego poza szkołą,
 - 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania,
 - 14) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
 - 15) inspirowa nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - 16) decyduje o wprowadzeniu bądź zmianie profili kształcenia zawodowego oraz ogólnokształcącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 17) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk uczniowskich,
2. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły,
 - 3) powierza nauczycielowi opiekę wychowawczą nad klasą,
 - 4) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole,
 - 5) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - 6) organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, indywidualne nauczanie,
 - 7) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów oraz obowiązku nauki w formie księgi uczniów, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

- 8) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki – na wniosek lub za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz wyznacza nauczyciela opiekuna,
- 9) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy,
- 10) skreśla ucznia z listy uczniów szkoły w przypadkach określonych w niniejszym Statucie,
- 11) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującą ustawą,
- 12) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia (do końca danego etapu edukacyjnego) z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia,
- 13) decyduje o przyjęciu uczniów wtedy, gdy nie działa komisja rekrutacyjna,
- 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu i innych organizacji społecznych,
- 16) dba o równouprawnienie wszystkich uczniów celem wykluczenia dyskryminacji na tle rasowym, religijnym, narodowym, społecznym, ekonomicznym,
- 17) stwarza dogodne warunki do tego, aby uczniowie niepełnosprawni, zarówno fizycznie, jak i intelektualnie, mogli uczęszczać do szkoły ogólnej,
- 18) zapewnia parking przy szkole oraz specjalne oznakowanie parkingowe dla osób niepełnosprawnych,
- 19) likwiduje bariery architektoniczne dla osób niepełnosprawnych fizycznie, zapewnia ciągi komunikacyjne na terenie szkoły,
- 20) stwarza bezpieczne warunki do nauki i pracy uczniom niepełnosprawnym,
- 21) stwarza warunki do nauki i pracy uczniom obcokrajowcom i uczniom przybyłym z zagranicy,
- 22) stwarza warunki uczniom obcokrajowcom i uczniom przybyłym z zagranicy do nauki języka polskiego oraz opiekę nauczyciela.

3. Współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą.
4. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze,
 - 3) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć,
 - 4) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,
 - 5) decyduje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 6) zapewnia uczniom oraz pracownikom odpowiednie warunki nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
 - 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
 - 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go w celu zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców;
 - 11) dysponuje środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 12) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku, przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń,
 - 13) organizuje prace remontowo- konserwatorskie,
 - 14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
 - 15) odpowiada za prawidłowe prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych,

- 17) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną,
 - 18) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów i terminy rekrutacji,
 - 19) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, wyznacza termin postępowania uzupełniającego, w przypadku posiadania wolnych miejsc w szkole,
 - 20) rozpatruje odwołania rodziców od postanowień komisji rekrutacyjnej,
 - 21) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektora oraz pracowników niebędących nauczycielami,
 - 22) umożliwia na terenie szkoły działalność harcerzy i wolontariatu.
5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne, a w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) powierza funkcję wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę,
 - 3) dokonuje, we współpracy z wicedyrektorem, oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
 - 4) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
 - 5) dokonuje okresowych ocen pracy pracowników samorządowych, zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych, w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
 - 6) odbiera ślubowania od pracowników w przypadkach wskazanych w przepisach,
 - 7) decyduje o przyznawaniu nagród dyrektora oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 9) udziela pracownikom szkoły urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
 - 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 12) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,

- 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- 16) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§35

Dyrektor poza zadaniami zawartymi w §34 wykonuje inne zadania, wynikające z bieżącej działalności szkoły.

§36

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, działającym na podstawie ustawy.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b) wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
3. Rada Pedagogiczna jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
4. W celu zapewnienia efektywności prac Rady Pedagogicznej oraz w celu realizacji konkretnych zadań w ramach Rady Pedagogicznej, mogą zostać powołane zespoły, grupujące nauczycieli jednego lub kilku typów szkół lub zespoły zadaniowe.
5. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.

§37

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie i rozszerzanie działalności wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.

2. 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.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu), w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - b) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej prowadzone są przez przewodniczącego lub wyznaczoną przez niego osobę.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może zlecić jej członkom przygotowanie materiałów na posiedzenie.
7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest odpowiedzialny za skuteczne zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie posiedzenia Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane przez członków Rady Pedagogicznej, powołanych przez dyrektora szkoły.

§38

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniodawcze.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok szkolny,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do innej szkoły,
 - 6) ustalanie, wspólnie z wicedyrektorem sprawującym nadzór pedagogiczny, organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) zatwierdzanie planu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN),

- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 9) wprowadzanie zmian (nowelizacji) do Statutu Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) programy nauczania, przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego,
 - 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień (poza nagrodami dyrektora szkoły),
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawie profili kształcenia i przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym,
 - 7) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
 - 8) wniosek o przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, wicedyrektora w szkole,
 - 9) wnioski o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - 10) wnioski wychowawców klas i dyrektora szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
 - 11) wnioski rodzica, nauczyciela lub pełnoletniego ucznia, dotyczące wydania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 12) wnioski rodzica, nauczyciela, pełnoletniego ucznia dotyczące rozpoczęcia indywidualnego toku lub programu nauki przez ucznia.
4. Rada Pedagogiczna również:
- 1) współdecyduje o Szkolnym Programie Profilaktyczno – Wychowawczym,
 - 2) deleguje przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 3) wskazuje sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - 4) występuje z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania

i wychowania,

- 5) zezwala na indywidualny program nauki lub tok nauki,
- 6) upoważnia dyrektora szkoły do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu Szkoły,
- 7) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania, jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§39

1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Rada Pedagogiczna współpracuje z dyrektorem i innymi organami szkoły, mając na uwadze dobre imię szkoły, jej rozwój oraz tworzenie atmosfery pracy sprzyjającej prawidłowemu kształceniu uczniów.
6. Szczegółową organizację, zakres działania i czynności Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§40

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest organem kolegialnym.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony Regulamin Rady Rodziców. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane.
6. Rada Rodziców, w celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organizacjami szkoły, może zapraszać na zebrania plenarne prezydium Rady, a na swoje posiedzenia, dyrekcję szkoły oraz kierownictwo pozostałych organów szkoły.

7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację swojej działalności. Dokumenty znajdują się u przewodniczącego Rady Rodziców, a po upływie jego kadencji, są one przekazywane następnemu prezydium.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§41

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Klasowej Rady Rodziców z każdego typu szkoły.
2. W wyborach Klasowej Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory do Klasowej Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu wybiera swojego przewodniczącego.

§42

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) pomoc w doskonaleniu organizacji i polepszaniu warunków pracy szkoły,
 - d) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - e) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Profilaktyczno - Wychowawczego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów a realizowanego przez nauczycieli,
 - f) Rada Rodziców formułuje pisemną opinię o ocenie dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela, w trybie określonym w Karcie Nauczyciela,
 - g) Rada Rodziców wspiera nauczycieli oraz pedagoga i psychologa szkolnego w sprawowaniu opieki profilaktycznej oraz udzielaniu pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji życiowej.

§43

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski - jeden dla wszystkich typów szkół.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
3. Samorząd Uczniowski jest organem społecznym.
4. Organem Samorządu Uczniowskiego jest prezydium, składające się z przewodniczącego i zastępców.
5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów, rzecznikami spraw uczniowskich i nie mogą ponosić konsekwencji z tytułu reprezentowania spraw uczniów.
6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
7. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
8. W ramach swojej działalności, Samorząd Uczniowski, ma prawo nieodpłatnie korzystać ze sprzętu i pomieszczeń szkoły na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§44

1. Celem działania Samorządu Uczniowskiego jest:
 - a) reprezentowanie społeczności uczniowskiej,
 - b) współtworzenie życia szkoły,
 - c) dbałość o nienaruszalność praw ucznia.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów,
 - d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnej z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

- e) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - f) prawo wyboru nauczyciela lub nauczycieli będącego lub będących opiekunem/opiekunami samorządu.
3. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 4. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§45

1. Pracę Samorządu Uczniowskiego nadzoruje opiekun/opiekunowie wybrany/wybrani spośród Główna Pedagogicznego.
2. Do obowiązków opiekuna Samorządu Uczniowskiego należy:
 - a) czuwanie nad prawidłową i zgodną ze Statutem i regulaminem uczniowskim działalnością Samorządu,
 - b) czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji działalności Samorządu.

§46

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora.
2. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z działających w szkole organów – strony w sporze.
3. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły, dyrektor, jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
4. O swoim rozstrzygnięciu sporu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku o sporze.

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§47

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

3. Okres trwania nauki w poszczególnych szkołach, wchodzących w skład Zespołu Szkół, określają obowiązujące plany nauczania dla poszczególnych typów szkół i zawodów.
4. Nauczanie w szkole oparte jest o podstawy programowe kształcenia ogólnego, ustalone dla poszczególnych typów szkół oraz o podstawy programowe kształcenia w danym zawodzie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§48

1. Dla każdego etapu edukacyjnego w Zespole Szkół ustala się szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną, w drodze uchwały.
2. Informacje o szkolnym zestawie podręczników na kolejny rok szkolny dyrektor szkoły corocznie podaje, zamieszczając odpowiednią informację, na stronie internetowej szkoły.

§49

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej za pomocą dziennika elektronicznego.

§50

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem planów nauczania dla poszczególnych typów szkół, planu finansowego szkoły oraz podjętych uchwał Rady Pedagogicznej, dotyczących programów własnych, autorskich, indywidualnych programów nauczania i innowacji pedagogicznych.
2. Arkusz organizacji szkoły podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę w określonym terminie.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, a także liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor,

z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Tygodniowy plan zajęć opracowany jest z uwzględnieniem rozkładu zajęć sportowych.

§51

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów, dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych.

§52

1. Praca dydaktyczna i wychowawcza może być zorganizowana przez szkołę w formie zajęć dydaktycznych w systemie klasowo-lekcyjnym, które są organizowane przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) podstawową formą zajęć jest godzina lekcyjna,
 - 2) godzina lekcyjna trwa 45 minut,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może skrócić godzinę lekcyjną,
 - 4) przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają od 5 do 20 minut, przy czym mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb organizacyjnych szkoły,
 - 5) godziny rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych określa, w drodze zarządzenia, dyrektor szkoły,
 - 6) zajęcia z uczniami w Zespole Szkół odbywają się od poniedziałku do piątku,
 - 7) tygodniowy wymiar czasu nauczania dla poszczególnych klas określa obowiązujący plan nauczania,
 - 8) grup tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy,
 - 9) struktur międzyoddziałowych,
 - 10) zajęć pozalekcyjnych, w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań,

- 11) zajęć wyrównawczych i innych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 12) nauczania indywidualnego,
 - 13) indywidualnego toku lub programu nauki,
 - 14) realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 15) zajęć wyjazdowych o charakterze klasowym i pozaklasowym, tj. obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek Rady Rodziców i / lub Rady Pedagogicznej, może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

§53

1. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni informatycznej.
2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.

§54

1. Zajęcia z języków obcych odbywają się w strukturze oddziałowej.
2. Uczniowie są podzieleni na grupy na podstawie wyników testu diagnostycznego, przeprowadzanego w pierwszym tygodniu nauki.
3. Rodzic ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni mogą zgłosić do wicedyrektora, sprawującego nadzór wychowawczy, w formie pisemnego podania chęć przeniesienia do innej grupy, o jeden poziom wyższy lub niższy stopnia znajomości języka.

§55

1. Zajęcia z religii i etyki w Zespole Szkół mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych lub w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Uczestnictwo w tych zajęciach jest deklarowane pisemnie przez rodziców uczniów niepełnoletnich lub uczniów pełnoletnich do końca września w klasach pierwszych.
3. W trakcie roku szkolnego uczeń ma prawo zrezygnować z uczestniczenia w lekcji religii. Rodzic ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni, powinien w tej sytuacji napisać odpowiednie podanie do dyrektora szkoły.

4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii, mają obowiązek przebywać w tym czasie w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza.

§56

1. Zajęcia z edukacji dla bezpieczeństwa mogą odbywać się przy podziale na grupy, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§57

1. W szkole mogą być organizowane oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, i którzy nie znają języka polskiego.
2. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów lub ilość uczniów wskazana jest przez obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
3. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów-asystenta nauczyciela.
5. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin nie mniejszą niż 26 godzin tygodniowo.
6. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
7. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.
8. W oddziale przygotowawczym, w ramach tygodniowego wymiaru godzin, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.
9. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
10. Uczniów w klasach przygotowawczych obowiązuje szacunek dla wartości, kultury, tradycji polskich oraz symboli narodowych.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki.
2. Uczeń może realizować Indywidualny Program Nauki (zwany dalej IPN) z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy (na każdym etapie edukacyjnym).
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole i pod kierunkiem którego uczeń będzie realizował IPN, tworzy program dla ucznia lub akceptuje program opracowany poza szkołą. Program jest dostosowany do uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych ucznia.
4. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
5. IPN umożliwia rozwijanie wiedzy ucznia w określonych obszarach, w których wykazuje on szczególne – wyższe od przeciętnych – predyspozycje do nauki, ale realizowany jest w czasie zajęć edukacyjnych w szkole. Program może uwzględniać także zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, ale nie są one wymagane.
6. Ocenianie, klasyfikacja oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację IPN, odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach oraz na zasadach w wewnątrzszkolnym systemie oceniania szkoły.
7. Uczeń może realizować Indywidualny Tok Nauki (zwany dalej ITN) z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
8. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w swojej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
9. Program ITN może być jednym z programów nauczania, objętych szkolnym zestawem programów nauczania, funkcjonujących w szkole i zatwierdzonych przez

Dyrektora Szkoły. Program ITN może być także indywidualnym programem nauki utworzonym przez nauczyciela prowadzącego czy opracowanym przy udziale i pomocy innych nauczycieli, w tym nauczyciela ze szkoły wyższego stopnia, doradcy metodycznego, psychologa, pedagoga oraz nawet samego ucznia. Program ITN może być również opracowany poza szkołą.

10. Ocenianie oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację ITN, odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach.
11. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych, które realizuje w ramach ITN. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się w terminie ustalonym z uczniem i jego rodzicami.
12. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
13. Uczeń objęty IPN lub ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
14. Zarówno w przypadku IPN, jak i ITN, opracowany i realizowany indywidualny program nauki dla danego ucznia, nie może obniżyć wymagań edukacyjnych, wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.
15. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych innych niż te wybrane w IPN lub ITN, to nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, w tym nauczyciela opiekuna ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
16. Zezwolenie na Indywidualny Program lub Indywidualny Tok Nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
17. Uczeń ubiegający się o IPN lub ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półrocz.
18. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na IPN lub ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń- z tym, że uczeń niepełnoletni- za zgodą rodziców,
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
19. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
20. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.18, dyrektor szkoły, zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
21. Dyrektor szkoły zezwala na IPN lub ITN w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
22. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
23. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
24. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
25. Dyrektor Szkoły, po udzieleniu zezwolenia na Indywidualny Program Nauki lub Indywidualny Tok Nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
26. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.
27. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

§59

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie kształcenia, wychowania i opieki za pomocą różnych form.
2. Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami polega na:
 - a) zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją pracy szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi,

- wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych, organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych,
- b) uczestnictwu, w miarę możliwości, w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
 - c) przekazywaniu informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas spotkań z rodzicami.
3. Dyrektor współdziała z rodzicami w zakresie:
- a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
 - c) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.
4. Dyrektor wyjaśnia problemy wychowawcze, przyjmuje wnioski, wskazówki dotyczące pracy Szkoły za pośrednictwem:
- a) klasowych Rad Rodziców,
 - b) prezydium Rady Rodziców.
5. Nauczyciele współpracują z rodzicami poprzez następujące formy:
- a) spotkania, tj. zebrania i konsultacje; spotkania odbywają się według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły; harmonogram podawany jest do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego i udostępniany jest w postaci ogłoszenia na stronie internetowej szkoły oraz w informatorze, jaki otrzymują rodzice na pierwszym zebraniu w roku szkolnym,
 - b) dodatkowe spotkania - w razie potrzeby - organizuje je wychowawca i ustala ich terminy w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
 - c) szeroko pojęte zajęcia pozalekcyjne, tj. wycieczki, rajdy, biwaki, studniówki, imprezy sportowe,
 - d) indywidualne kontakty,
 - e) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
 - f) wizyty wychowawcy klasy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
 - g) kontakty wychowawcy klasy i nauczycieli z rodzicami podczas zebrań

- i konsultacji oraz poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - h) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
 - i) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
6. W trakcie zebrań i konsultacji rodzice otrzymują szczegółowe informacje o osiągnięciach, postępach edukacyjnych i zachowaniu na terenie szkoły swoich dzieci oraz ich indywidualnych potrzebach.
 7. Rodzice mają obowiązek współdziałać z wychowawcami oraz innymi nauczycielami w procesie kształcenia, w szczególności poprzez systematyczne uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach.

§60

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć.

1. Za terminowe rozliczanie uczniów z nieobecności odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
2. Za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
4. Rodzice/prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecności swoich dzieci wyłącznie w formie pisemnej – papierowej lub elektronicznej (dziennik elektroniczny). Usprawiedliwienie winno zawierać:
 - a) datę usprawiedliwionej nieobecności,
 - b) wymiar (w dniach lub godzinach, w przypadku nieobecności na części zajęć),
 - c) uzasadniony powód nieobecności,
 - d) datę oraz podpis osoby wystawiającej.
5. Rodzic/prawny opiekun, zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o nieobecności dziecka w szkole przekraczającej 5 dni nauki, nie później niż 3 dnia jego nieobecności. Poinformowanie telefoniczne o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem.
6. W przypadku niepoinformowania szkoły o nieobecności dziecka przekraczającej 5 dni nauki, wychowawca, zobowiązany jest do podjęcia działań, mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.

7. Uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni.
8. W przypadku, kiedy uczeń przed upływem dziesięciodniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności ponownie jest nieobecny w szkole, wychowawca powinien podjąć działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn jego nieobecności.
9. W przypadku, gdy nieobecność nie została usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione.
10. W szczególnych sytuacjach, decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia, podejmuje wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
11. Nieobecność na lekcjach „środkowych” traktowana jest automatycznie jako ucieczka. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, po bezpośrednim kontakcie z rodzicami/prawnymi opiekunami, może być usprawiedliwiona, przy czym wychowawca sporządza odpowiednią adnotację w dzienniku.
12. W przypadku, kiedy uczeń opuścił bez usprawiedliwienia 10 godzin, wychowawca zobowiązany jest udzielić mu upomnienia i odnotować ten fakt w dzienniku oraz pisemnie powiadomić o tym rodziców/prawnych opiekunów. Jeśli takie nieobecności będą się powtarzały w kolejnych miesiącach, wychowawca, powinien podjąć działania egzekwujące systematyczny udział w zajęciach dydaktycznych (np. kontrakt, upomnienie wicedyrektora, nagana dyrektora itp.).
13. Uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia 10 godzin lekcyjnych w danym miesiącu, może utracić prawo do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, turniejach, konkursach, olimpiadach na okres jednego miesiąca. Decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca klasy.
14. Uczniowie – sportowcy, reprezentujący szkołę na zawodach sportowych, są zwalniani z zajęć szkolnych na podstawie list sporządzonych przez nauczycieli wychowania fizycznego odpowiedzialnych za daną dyscyplinę sportową oraz podpisanych przez dyrekcję. Listy te zostają wywieszone w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń oraz skutecznie przedstawione wychowawcom klas tych uczniów. Uczeń, który uczestniczy w zawodach sportowych, konkursach, turniejach lub innych uroczystościach na terenie szkoły lub poza nią, jest traktowany jako zwolniony z zajęć.
15. Uczestnictwo ucznia w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub imprezach, podczas których reprezentuje on szkołę,

wychowawca, odnotowuje to w dzienniku jako zwolnienie ucznia z zajęć z przyczyn szkolnych -zws.

16. Na podstawie zaświadczenia lekarskiego uczeń może być zwolniony z wybranych ćwiczeń lub zajęć wychowania fizycznego, przy czym: zwolnienie obejmujące cały rok szkolny musi być przedstawione nauczycielowi prowadzącemu zajęcia nie później niż do 30 września bieżącego roku szkolnego; zwolnienie na dany okres powinno być przedstawione nauczycielowi nie później niż na pierwszych zajęciach, na których ono obowiązuje.
17. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją rodzic/prawny opiekun może złożyć pisemne oświadczenie, że wyraża zgodę na pobyt dziecka w czasie tych lekcji w domu.
18. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do weryfikowania usprawiedliwień nieobecności dziecka podczas zebrań z rodzicami i miesięcznych konsultacji wychowawcy (nie rzadziej niż raz w półroczu). W przypadku niewywiązania się z powyższego obowiązku, wychowawca ma prawo zakwestionować przedstawiane mu przez ucznia usprawiedliwienia, a nieobecności mogą być traktowane jako nieusprawiedliwione.
19. Nauczyciel ma prawo, w uzasadnionych przypadkach, do niewyrażenia zgody na zwolnienie ucznia z jego lekcji jednorazowo lub na określony okres. O fakcie tym informuje wychowawcę i zainteresowanego ucznia.
20. Wychowawca ma prawo w uzasadnionych przypadkach nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych.
21. W przypadku uczniów pełnoletnich dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania przez nich nieobecności tylko w formie pisemnej.
22. Powyższe usprawiedliwienia przekazywane są rodzicom/prawnym opiekunom na kolejnych wywiadówkach lub godzinach konsultacji wychowawcy.

§62

1. W szkole mogą być prowadzone eksperymenty pedagogiczne.
2. Szczegółowe zasady i procedury wprowadzenia eksperymentów pedagogicznych określają odrębne przepisy.

§63

1. Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

§64

1. Na terenie szkoły nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
2. W szkole mogą działać związki zawodowe, zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi.
3. Na terenie szkoły mogą prowadzić działalność stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. W Zespole Szkół uczniowie mogą utworzyć Szkolny Klub Wolontariusza. Uczniowie, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły wybierają swojego opiekuna spośród Grona Nauczycielskiego.
5. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, czynnie reagować na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym; wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
6. Członkiem Szkolnego Klubu Wolontariusza może być każdy uczeń.
7. Formy działalności Szkolnego Klubu Wolontariusza:
 - a) działania na rzecz środowiska szkolnego,
 - b) działania na rzecz środowiska lokalnego,
 - c) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
8. Praca wolontariuszy poza szkołą jest realizowana zgodnie z Regulaminem Wycieczek Szkolnych.

§65

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie:
 - 1) oddziałowe,
 - 2) wychowawcze,
 - 3) przedmiotowe,
 - 4) problemowo – zadaniowe.
2. Zespoły przedmiotowe, powoływane są przez dyrektora szkoły.
3. Zespoły przedmiotowe to:
 - 1) zespół języków obcych (język angielski, język niemiecki),
 - 2) zespół nauk matematyczno - przyrodniczych (biologia, chemia, fizyka, geografia, matematyka),
 - 3) zespół nauk humanistycznych (historia, wiedza o społeczeństwie, religia, etyka, j. polski),
 - 4) zespół informatyczny (informatyka, przedmioty informatyczne),
 - 5) zespół przedmiotów artystycznych;
 - 6) zespół wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa,
 - 7) zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi nauczyciele uczący tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
5. Zespoły powinny spotykać się:
 - 1) obowiązkowo, co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego,
 - 2) oraz w miarę potrzeb.
6. Zebrania zespołu są protokołowane.

§66

Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

1. Ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu i wybór podręcznika na dany rok szkolny w poszczególnych klasach;
2. Ustalenie sposobów realizacji programu nauczania oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
3. Opracowywanie rozkładów podstawowego materiału z danego przedmiotu, programu poszerzonego dla zainteresowanych uczniów, programu zajęć pozalekcyjnych;
4. Opracowanie Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO) i ich aktualizacja;
5. Wymiana doświadczeń w zakresie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6. Pomaganie pod względem metodycznym początkującym nauczycielom;
7. Organizowanie pokazowych zajęć dydaktycznych;
8. Zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych, związanych z danym przedmiotem, takich jak: konkursy, wystawy, inscenizacje, wycieczki;
9. Organizowanie olimpiad przedmiotowych i konkursów ogólnoszkolnych;
10. Nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, olimpiad, egzaminu gimnazjalnego, matury;
11. Analiza wyników egzaminów zewnętrznych i na tej podstawie opracowywanie wyników do dalszej pracy;
12. Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
13. Organizowanie współpracy z wyższymi uczelniami i instytucjami pozaszkolnymi;
14. Opiniowanie przygotowanych i wprowadzanych w szkole autorskich programów nauczania oraz innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
15. Udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
16. Realizowanie podjętych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej uchwał w sprawach metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§67

1. Na czele zespołu stoi przewodniczący wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Do kompetencji przewodniczącego zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) reprezentowanie zespołu przed dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną, organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - 2) koordynowanie pracy zespołu,
 - 3) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu w sposób uzgodniony z wicedyrektorem,
 - 4) przygotowanie, wspólnie z pozostałymi członkami zespołu, planu pracy zespołu na dany rok szkolny oraz sprawozdania rocznego z pracy zespołu.

§68

1. Zespoły problemowe powołuje dyrektor w razie zaistnienia takiej potrzeby.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, wybrany przez zespół lub przez dyrektora szkoły.

3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§69

1. Zespół wychowawczy, powoływany jest doraźnie przez dyrektora szkoły z inicjatywy pedagoga, w celu rozwiązania określonego problemu wychowawczego.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) nauczyciel lub nauczyciele uczący ucznia/uczniów, którego/których dotyczy dany problem wychowawczy,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) wychowawca ucznia/uczniów, którego/których dotyczy dany problem wychowawczy,
 - 4) psycholog szkolny.
3. Przewodniczącym zespołu każdorazowo jest pedagog.

§70

Do zadań zespołu wychowawczego należy:

1. Rozpatrywanie spraw wychowawczo trudnych, o charakterze incydentalnym;
2. Podejmowanie działań wychowawczych, zmierzających do rozwiązania problemu wychowawczego;
3. Formułowanie wniosków wychowawczych i opiekuńczych oraz ustalanie sposobu ich realizacji;
4. Prowadzenie działań zapobiegających przejawom patologii społecznej.

§71

1. Członkowie zespołu wychowawczego są powiadamiani o terminie posiedzenia zespołu wychowawczego ustnie i pisemnie poprzez dziennik elektroniczny.
2. W posiedzeniach zespołu, jako pełnoprawny uczestnik lub w charakterze obserwatora, z własnej inicjatywy, lub na zaproszenie przewodniczącego, uczestniczy wicedyrektor.
3. W celu pełnego wyjaśnienia zaistniałego problemu na posiedzenie są wzywani: uczeń i jego rodzice.

4. Zespół wychowawczy ma prawo podjąć decyzję o postępowaniu wobec ucznia bez wysłuchania jego wyjaśnień, jeśli uczeń lub jego rodzice uchylają się od obowiązku uczestniczenia w posiedzeniu zespołu wychowawczego.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§72

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ich prawa i obowiązki określają: Ustawa Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy i odpowiednie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel realizuje program dydaktyczno-wychowawczy w powierzonych klasach i przedmiotach, dążąc do osiągnięcia celów ustalonych w Statucie Szkoły i planie pracy szkoły.

§73

Nauczyciel ma prawo do:

1. Poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców oraz pracowników administracji i obsługi szkoły. W przypadku naruszenia tego prawa, nauczyciel, może odwołać się do dyrektora szkoły lub rzecznika, bądź skorzystać z przysługujących mu praw jako funkcjonariuszowi publicznemu.
2. Niezawisłości i autonomiczności pracy;
3. Swobodnego zrzeszania;
4. Swobodnego wyrażania sądów, opinii i przekonań dotyczących życia szkoły z poszanowaniem innych;
5. Sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy;
6. Zapoznania się z opinią osoby obserwującej zajęcia;
7. Odwołania się od oceny pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
8. Wpływania na plan pracy szkoły w ramach uprawnień członka Rady Pedagogicznej;
9. Korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i wychowawczej dyrektora szkoły, doradców metodycznych oraz innych nauczycieli;
10. Wezwania do szkoły, w porozumieniu z wychowawcą, rodzica lub prawnego opiekuna ucznia;

11. Decydowania w sprawach wyboru form i metod pracy na lekcji, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
12. Wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów;
13. Organizowania olimpiad, turniejów, konkursów przedmiotowych na szczeblu szkolnym;
14. Propagowania wartości zgodnych z jego przekonaniami, niepozostającymi w sprzeczności z celami wychowawczymi szkoły.

§74

1. Nauczyciel, prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) Zapoznawania się z przepisami prawnymi regulującymi życie szkoły;
 - 2) Kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu prawa, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i wyznania, szacunku do pracy własnej i innych;
 - 3) Dbania o zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych:
 - a) na terenie szkoły – w trakcie pełnienia dyżurów, w czasie zawodów sportowych i podczas trwania zajęć objętych planem nauczania,
 - b) podczas zajęć organizowanych przez szkołę (wycieczki, zawody sportowe, imprezy kulturalne, rozrywkowe),
 - c) w trakcie wycieczek szkolnych oraz zawodów sportowych, zgodnie z Regulaminem Wycieczek Szkolnych,
 - d) podczas odprowadzania na obiekty sportowe i przyprowadzania z obiektów sportowych do szkoły,
 - 4) wezwania opieki medycznej uczniowi, który uległ wypadkowi lub zachorował,
 - 5) dbania o prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej, aby w pełni realizować program nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,

- 6) wyjaśniania na prośbę ucznia niezrozumiałych treści,
- 7) umożliwiania uczniowi dotarcia do istoty tematu lekcji i motywowanie go do aktywności w wykonywaniu zadań,
- 8) systematycznego przygotowywania się do lekcji i innych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 9) systematycznego wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu niezbędnych środków dydaktycznych; zgłaszanie dyrektorowi szkoły zapotrzebowania na zakup niezbędnych pomocy dydaktycznych,
- 10) dbania o pomoce naukowe i sprzęt szkolny oraz zapewnianie bezpieczeństwa podczas ich użytkowania,
- 11) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, poznawania i rozwijania ich zdolności i zainteresowań;
- 12) określania zakresu wymagań programowych, systematycznego, sprawiedliwego i jawnego oceniania uczniów,
- 13) kierowania się bezstronnością, rzetelnością i obiektywizmem w ocenie wiedzy merytorycznej i postawy moralnej uczniów,
- 14) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 15) kierowania się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem jego godności osobistej,
- 16) przekazywania wicedyrektorowi, w terminie do dnia 31 maja każdego roku szkolnego, propozycji programów nauczania i podręczników, tworzących szkolny zestaw programów nauczania i podręczników,
- 17) oceniania zachowania i postępów w nauce uczniów zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 18) czynnego uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej i jej komisjach oraz realizowania przyjętych uchwał,
- 19) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie, udział w konferencjach i kursach organizowanych przez szkołę i instytucje do tego upoważnione,
- 20) nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły (zachowanie tajemnicy Rady Pedagogicznej),

- 21) przestrzegania innych szczegółowych obowiązków w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 22) prawidłowego i systematycznego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej, zwłaszcza dokumentacji lekcji, kół zainteresowań; opracowania właściwego rozkładu materiału, terminowego i prawidłowego dokonywania wpisów w dzienniku elektronicznym i innych dokumentach szkolnych,
 - 23) przestrzegania dyscypliny pracy, odbywania zastępstw doraźnych oraz aktywne pełnienie dyżurów wyznaczonych przez dyrektora szkoły; informowania o nieobecności w pracy,
 - 24) pełnienia obowiązków opiekuna pracowni przedmiotowej i sprawowania pieczy nad sprzętem i pomocami naukowymi znajdującymi się w pracowni,
 - 25) dbania o odpowiednie wyposażenie techniczne i materiałowe danej pracowni; utrzymywania w należytym stanie jej urządzeń i wyposażenia oraz zapewniania należytej organizacji pracowni,
 - 26) aktywnego udziału w pracach zespołu przedmiotowego, zgodnie ze specjalizacją zawodową nauczyciela,
 - 27) współpracy z wychowawcą klasy,
 - 28) indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów,
 - 29) aktywnego udziału w życiu szkoły; uczestniczenia w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 30) poinformowania na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o przedmiotowych zasadach oceniania na swoim przedmiocie (pisemne odnotowanie w dzienniku elektronicznym).
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i wychowawczego.

§75

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawczej, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem przez cały tok nauczania w szkole.

1. Do zadań i obowiązków wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych i zespołowych uczniów,
- 3) poznanie osobowości uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań, stanu zdrowia, warunków życia i nauki oraz problemów,
- 4) otaczanie opieką indywidualną wychowanków, w szczególności, mających niepowodzenia w nauce, problemy zdrowotne i rodzinne,
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (przede wszystkim w klasie pierwszej),
- 6) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
- 7) prawidłowe i rzetelne prowadzenie i uzupełnianie dokumentacji klasy: elektronicznego dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw szkolnych uczniów, archiwizowanie informacji o uczniu – przewinieniach ucznia oraz podjętych działaniach wychowawczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa; nauczyciel odpowiada za rzetelność i prawidłowość dokumentacji przed wicedyrektorem i dyrektorem szkoły,
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów w celu współpracy i koordynacji działań wychowawczych oraz włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 9) organizowanie razem z uczniami i ich rodzicami różnych form działań integrujących zespół klasowy,
- 10) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym, pielęgniarką szkolną oraz domem rodzinnym ucznia,
- 11) koordynowanie zamierzeń i zabiegów dydaktyczno-wychowawczych, podejmowanych przez nauczycieli uczących w klasie powierzonej jego opiece,
- 12) kontrolowanie systematyczności uczęszczania uczniów do szkoły,
- 13) współpracowanie z biblioteką w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej, rozbudzanie u uczniów potrzeby czytania,
- 14) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
- 15) przestrzeganie innych, szczegółowych obowiązków w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i przeciwdziałania zjawiskom agresji i przemocy w szkole do obowiązków wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 1) rzetelne rozpoznanie i zdiagnozowanie zespołu klasowego, we współpracy z pedagogiem pod względem emocjonalnym oraz pod względem przynależności do subkultur młodzieżowych,
 - 2) koordynowanie pracy w zespole klasowym, przy właściwie rozumianej współpracy z rodzicami,
 - 3) informowanie rodziców o problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 4) stwarzanie atmosfery życzliwości, otwartości i szczerości w kontaktach z zespołem klasowym,
 - 5) przejawianie zainteresowania problemami klasy w celu przeciwdziałania formom niedostosowania społecznego,
 - 6) kształtowanie w sobie umiejętności negocjacji i stosowanie ich w kontaktach z uczniem i rodzicami ucznia,
 - 7) rozpoznawanie zainteresowań uczniów,
 - 8) przeanalizowanie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i poinformowanie nauczycieli uczących w klasie o wstępnie rozpoznanych trudnościach i zdolnościach uczniów,
 - 9) przyjęcie uwag i opinii nauczycieli pracujących z danym oddziałem klasowym.
3. Wychowawca klasy, na każdy rok szkolny, opracowuje plan pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Szkolnego Programu Profilaktyczno - Wychowawczego.
4. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek przedstawić przygotowany plan pracy wychowawczej (we współpracy z uczniami) rodzicom na pierwszym zebraniu z rodzicami, a swoim wychowankom do końca września w danym roku szkolnym.
5. Wychowawca zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi dokumentami szkolnymi, tj. Statut Szkoły, Szkolny Program Profilaktyczno-Wychowawczy, Wewnątrzszkolny System Oceniania.
6. Do zadań wychowawcy klasy należy również zapoznanie uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów z zasadami oceniania ich zachowania.
7. Po zakończeniu roku szkolnego wychowawca ma obowiązek, w określonym terminie, rozliczyć się z prowadzonej dokumentacji klasy przed dyrektorem szkoły.
8. Wychowawca klasy ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego

oddziału i ocenianego ucznia; wnioskuję w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić, przy współpracy z klasową Radą Rodziców, własne formy nagradzania i motywowania uczniów.

§77

1. W celu zapewnienia poprawnej realizacji systemu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN) dyrektor szkoły powołuje lidera WDN.
2. Lidera WDN powołuje się z grona członków Rady Pedagogicznej.
3. Do obowiązków lidera WDN należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - 2) planowanie doskonalenia razem z Radą Pedagogiczną, uwzględniając potrzeby szkoły i stopień przygotowania nauczycieli,
 - 3) informowanie nauczycieli szkoły o ofertach edukacyjnych,
 - 4) organizowanie w Radzie Pedagogicznej grup zadaniowych lub inicjowanie ich powstania.

§78

1. W Zespole Szkół dyrektor powołuje wicedyrektora.
2. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - a) wicedyrektor,
 - b) główny księgowy.
3. W ramach pełnionych obowiązków wicedyrektor odpowiedzialny jest za:
 - 1) Dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu Szkół;
 - 2) Tworzenie warunków do rozwijania samorządności i samodzielnej pracy uczniów, słuchaczy i wychowanków;
 - 3) Pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - 4) Tworzenie warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 5) Kształtowanie twórczej atmosfery, właściwych warunków pracy i życzliwych relacji interpersonalnych w oparciu o otwarty dialog;
 - 6) Przydzielenie nauczycielom stałych lub dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami, w tym:
 - a) realizację podstawy programowej i ramowych planów nauczania,

- b) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy,
 - c) przestrzeganie zapisów Statutu Zespołu Szkół w zakresie praw i obowiązków ucznia i słuchacza,
 - d) obserwację zajęć lekcyjnych,
 - e) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej w formie tradycyjnej i elektronicznej,
 - f) realizację zadań związanych z oceną pracy nauczyciela,
 - g) zapewnienie odpowiedniego stanu bhp w szkole,
- 8) Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i słuchaczy oraz pracowników ustalonego w szkole porządku.

§79

Do zadań i obowiązków wicedyrektora szkoły należy, w szczególności:

1. Zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
2. Obserwowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
3. Czuwanie nad przestrzeganiem prawa oświatowego, bieżące monitorowanie zmian w przepisach prawnych;
4. Tworzenie zespołów przedmiotowych lub zadaniowych i nadzorowanie ich pracy;
5. Czuwanie nad przebiegiem konkursów i olimpiad odbywających się w szkole;
6. Przedstawianie dyrektorowi szkoły propozycji dotyczących przyznawania nagród, wyróżnień, dodatków motywacyjnych, stosowania kar dyscyplinarnych, przedłużania umów o pracę nauczycielom;
7. Kontrolowanie prowadzenia dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen oraz pozostałej dokumentacji pedagogicznej;
8. Dbanie o rozwijanie nowatorstwa pedagogicznego i upowszechnianie doświadczeń pedagogicznych;
9. Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi inicjatywy, aktywności i samorządności uczniów.
10. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły,
11. Zachowanie lojalności i uczciwości wobec pracodawcy.

§80

1. Do obowiązków głównego księgowego należy prowadzenie rachunkowości jednostki, zgodnie z ustawą o prowadzeniu rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz innymi przepisami.
2. Odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo-budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej należy do obowiązków głównego księgowego.

§81

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) Określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) Współorganizowanie zajęć wychowawczo – edukacyjnych i profilaktycznych dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 - 4) Udzielanie lub organizowanie uczniom indywidualnej pomocy i opieki psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) Koordynowanie pracami z zakresu orientacji zawodowej;
 - 6) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia i określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i organizowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 9) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
2. Powyższe zadania pedagog i psycholog realizują:
 - 1) We współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;

- 2) We współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji, metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 3) Pedagog i psycholog szkolny, posiadający przygotowanie specjalistyczne, może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§82

1. Inni pracownicy:
 - 1) kierownik do spraw gospodarczych.
2. Zakresy zadań i obowiązków ww. pracowników ustala dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§83

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze.
2. Po utworzeniu stanowiska pracy, dyrektor szkoły, zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji uczniów do Zespołu

§84

Zasady rekrutacji uczniów.

1. Rekrutacja uczniów odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji, zarządzanego przez organ prowadzący szkołę.
2. Rekrutację przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły szkolna komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna.
3. Rekrutację uczniów do szkoły, przeprowadza się zgodnie z aktualnym rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych.

4. Uczniowie, do liceum, technikum i szkoły branżowej I stopnia, rekrutują się z młodzieży kończącej ośmioletnią szkołę podstawową; uczniowie, do szkoły branżowej II stopnia, rekrutują się z młodzieży kończącej szkołę branżową I stopnia
5. Kandydaci, ubiegający się o przyjęcie do pierwszej klasy, zobowiązani są posiadać zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia ogólnego.
6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu do szkoły ucznia kształcącego się dotychczas za granicą.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów szkoły

§85

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy i umiejętności we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia, zgodnym z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - 4) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 5) poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich ze strony kolegów i pracowników szkoły,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na miarę możliwości szkoły,
 - 7) korzystania z porad pedagoga szkolnego, psychologa i wychowawcy,
 - 8) pomocy w przypadku trudności z nauką,
 - 9) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - 10) zwolnienia z zajęć lekcyjnych w dniu trwania konkursu, olimpiady czy zawodów sportowych, jeżeli uczeń reprezentuje w nich szkołę,
 - 11) korzystania podczas zajęć z pomieszczeń szkolnych, sprzętu oraz środków dydaktycznych,
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, dobrowolne uczestnictwo w kółkach zainteresowań, organizowanie uroczystości szkolnych i uczestniczenie w nich,
 - 13) występowania do dyrektora szkoły o zgodę na indywidualne nauczanie, na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

- 14) występowania do dyrektora szkoły o zgodę na indywidualny program lub tok nauki,
- 15) informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, bądź nieklasyfikowaniu z poszczególnych przedmiotów najpóźniej na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen śródrocznych / rocznych,
- 16) swobodnego wygłaszania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dóbr osobistych innych osób,
- 17) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 18) nietykalności osobistej oraz bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 19) tolerancji światopoglądowej i wyznaniowej,
- 20) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z regulaminem, w sprawie przyznawania pomocy materialnej,
- 21) odwoływania się do wychowawcy, pedagoga, psychologa, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły w przypadku, gdy jego prawa zostały naruszone lub organu nadzorującego szkołę, gdy wyczerpie wszystkie możliwości wewnątrzszkolne,
- 22) zgłaszania własnych wniosków i postulatów, dotyczących organizacji i działalności szkoły.

§86

- I. Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz systematycznie i aktywnie w nich uczestniczyć,
 - 2) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
 - 3) odpowiednio zachowywać się na zajęciach lekcyjnych oraz uroczystościach szkolnych,
 - 4) stosować się do szczegółowych zasad określonych w procedurze dotyczącej zwalniania z zajęć lekcyjnych i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktycznych,
 - 5) dbać o honor, tradycję szkoły i współtworzyć jej autorytet,
 - 6) dbać o wspólne dobro, ład, czystość i porządek w szkole,
 - 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,

- 8) posiadać na terenie szkoły aktualną legitymację szkolną,
- 9) odnosić się w sposób kulturalny, z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły, zarówno w szkole, jak i poza nią,
- 10) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi,
- 11) dbać o własne życie, zdrowie i higienę; uczeń nie może palić tytoniu, e - papierosa, spożywać alkoholu, używać narkotyków i środków odurzających, nie może też ich w żadnej formie promować i reklamować,
- 12) dbać o estetyczny wygląd oraz nosić strój zgodny ze standardami ucznia szkoły średniej (bez ekstrawagancji, nadmiernego odsłaniania ciała, mocnego makijażu), a w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy,
- 13) przestrzegać zakazu korzystania na lekcji z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
- 14) szanować mienie szkolne z pełną odpowiedzialnością finansową za wyrządzone szkody,
- 15) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody materialne,
- 16) ponosić pełną odpowiedzialność za swoje słowa i czyny oraz podjęte zadania,
- 17) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 18) informować rodziców o wywiadówkach oraz o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, a także o ważniejszych wydarzeniach z życia klasy i szkoły,
- 19) w przypadku ukończenia szkoły, skreślenia z listy uczniów lub rezygnacji z dalszej nauki w szkole, przedstawić kartę obiegową, stwierdzającą rozliczenie ze szkołą.

§87

Sprawy porządkowe.

1. Uczeń powinien być obecny w szkole w czasie umożliwiającym mu punktualne rozpoczęcie lekcji. Po zostawieniu wierzchniej odzieży w szatni lub szafce, powinien udać się do sali lekcyjnej.
2. Uczeń, mimo spóźnienia, ma prawo wejść do klasy o każdej porze, jednak do wyłącznej decyzji nauczyciela pozostawia się fakt czy godzinę tę potraktuje jako spóźnienie, czy jako nieobecność usprawiedliwioną lub nieusprawiedliwioną.
3. Wszelkie sprawy administracyjne na terenie szkoły uczniowie załatwiają tylko w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

4. Uczeń, nie może na zajęciach lekcyjnych bez zgody nauczyciela, dokonywać nagrywania dźwięku, fotografowania lub filmowania za pomocą jakichkolwiek dostępnych urządzeń.
5. Na terenie szkoły zabrania się dokonywania nagrywania dźwięku, fotografowania lub filmowania w sytuacjach naruszających ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony i inne rzeczy zgubione lub skradzione na jej terenie.
7. Uczniowie korzystają ze sklepiku szkolnego w czasie przerw, przed i po lekcjach; mają przy tym obowiązek poszanowania sprzętu oraz zachowania czystości.
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia mienia szkolnego, uczeń naprawia szkodę lub pokrywa koszty tej naprawy.
9. Ubiór codzienny ucznia powinien być dostosowany do następujących standardów:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury i biżuterii należy zachować umiar,
 - 2) uczeń nie może nosić odzieży nadmiernie odsłaniającej ciało,
 - 3) zakazuje się stosowania wyzywającego makijażu i manicure,
 - 4) na terenie budynku szkolnego uczeń jest zobowiązany nosić obuwie niezagrożące zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
 - 5) uczeń nie może nosić na terenie szkoły czapki czy kaptura, ani też nakryć wierzchnich prezentujących obsceniczne, obraźliwe hasła,
 - 6) uczeń nie może na terenie szkoły propagować i szerzyć haseł oraz poglądów związanych z szeroko pojmowanym złem, szczególnie treści: satanistycznych, propagujących systemy totalitarne, takie jak: nazizm, faszyzm, komunizm itp. poprzez emblematy, ubiór, biżuterię, logo i napisy.
10. W czasie uroczystości szkolnych oraz egzaminów uczniów obowiązuje strój galowy (biała koszula lub bluzka, spodnie lub spódnica w kolorze czarnym, granatowym lub szarym).

§88

Nagrody.

1. W stosunku do uczniów osiągających wysoką średnią w nauce, działających aktywnie na rzecz klasy lub szkoły, reprezentujących szkolną społeczność w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, turniejach oraz zawodach sportowych, stosowane będą następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) dyplom uznania oraz odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym,

- 2) nagroda rzeczowa (w miarę możliwości finansowych) lub inne – w miarę możliwości – uznania.

§89

Kary.

1. Nieprzestrzeganie przez ucznia Statutu Szkoły a także za nierealizowanie obowiązku szkolnego lub nauki może spowodować zastosowanie następujących kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy (10 godzin NN),
 - 2) kontrakt i nagana wychowawcy klasy (20 godzin NN),
 - 3) upomnienie wicedyrektora (30 godzin NN),
 - 4) nagana dyrektora szkoły (40 godzin NN),
 - 5) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów (50 godzin NN),
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
2. Nagana dyrektora szkoły, może być cofnięta uczniowi na pisemny wniosek wychowawcy, jeżeli nastąpi wyraźna poprawa zachowania ucznia.
3. Od kar wymienionych w punktach 1-4 ust. 1 rodzice lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni.
4. W terminie 14 dni od otrzymania pisemnej decyzji o skreśleniu z listy uczniów, rodzice lub pełnoletni uczeń, mają prawo odwołać się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§90

Kontrakt.

1. W wypadku nieprzestrzegania przez ucznia prawa, obowiązującego na terenie szkoły oraz opuszczenia przez niego 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, zostaje zawarta z uczniem specjalna umowa, tzw. kontrakt. Zawiera ją i podpisuje w imieniu dyrektora szkoły wychowawca klasy i pedagog szkolny oraz rodzice i zainteresowany uczeń.
2. W przypadku niemożności podpisania z uczniem kontraktu lub jeśli uczeń łamie warunki kontraktu, wychowawca klasy ma obowiązek zastosować wobec ucznia kolejne, zgodne ze Statutem środki dyscyplinujące.

Skreślenie z listy uczniów.

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego skreślić ucznia z listy w następujących przypadkach:

- 1) kradzieży;
- 2) bandytyzmu, sadyzmu, chuligaństwa, w odniesieniu do ogólnie przyjętych zasad i norm współżycia społecznego;
- 3) działań i zachowań zagrażających bezpośrednio życiu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, zarówno na terenie szkoły, jak i poza jej obrębem,
- 4) wandalizmu, fałszerstwa, oszustwa i innych zachowań podlegających odpowiedzialności prawnej,
- 5) rozprowadzania, posiadania, odstępowania i przybywania pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz nakłaniania do ich używania,
- 6) opuszczenia przez ucznia 80 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- 7) rażącego naruszenia obowiązków ucznia,
- 8) uzyskania ponad 50 godzin NN na zajęciach praktycznej nauki zawodu,
- 9) uzyskania śródrocznej oceny niedostatecznej z zajęć praktycznej nauki zawodu lub jej całkowity brak.

10) w związku z:

- a. niedostarczeniem do połowy września, przez ucznia klasy pierwszej branżowej szkoły zawodowej, umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego;
- b. rozwiązaniem z uczniem (pracownikiem młodocianym) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego oraz braku nawiązania przez tego ucznia (pracownika młodocianego) nowej umowy w celu przygotowania zawodowego w ciągu kolejnych dwóch tygodni.

2. Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów może złożyć:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) zespół wychowawczy;
- 3) dyrektor lub wicedyrektor szkoły

3. Uczeń, który w sposób rażący narusza swoje obowiązki, może zostać skreślony z listy uczniów szkoły. Przed decyzją o skreśleniu z listy uczniów należy wykorzystać obowiązujące w szkole środki dyscyplinujące ucznia, tj.:

- 1) rozmowa dyscyplinująca,
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy oddziału,
 - 3) zawarcie indywidualnego kontraktu,
 - 4) pisemne upomnienie wicedyrektora,
 - 5) nagana dyrektora szkoły,
 - 6) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów.
4. Po wyczerpaniu środków dyscyplinujących wymienionych w ust. 2, wicedyrektor, na pisemny wniosek wychowawcy, powołuje komisję dyscyplinarną w składzie:
- 1) przedstawiciel dyrektora szkoły,
 - 2) wychowawca ucznia,
 - 3) pedagog szkolny lub psycholog.
5. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w obradach komisji dyscyplinarnej.
6. O terminie posiedzenia komisji dyscyplinarnej wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców ucznia. Rodzice niepełnoletniego ucznia są zobowiązani uczestniczyć w obradach ww. komisji.
7. Do zadań komisji dyscyplinarnej należy:
- 1) bezstronne i rzetelne rozpatrzenie przypadków związanych z rażącym naruszeniem obowiązków ucznia,
 - 2) pisemne udokumentowanie posiedzenia,
 - 3) przyjęcie pisemnej deklaracji ucznia, w której zobowiązuje się on do natychmiastowej zmiany postawy.
8. W przypadku nieobecności rodzica, szkoła powiadamia rodzica ucznia o przyjętej deklaracji.
9. Zasady postępowania przy skreśleniu ucznia z listy szczegółowo określa procedura postępowania obowiązująca przy skreśleniu ucznia z listy uczniów w Zespole Szkół.
10. Jeśli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu ucznia z listy, przesyła się pismem poleconym do jego rodziców, na adres podany w dzienniku lekcyjnym lub doręcza osobiście.
11. W przypadku pełnoletności ucznia, decyzję otrzymuje uczeń, zaś rodzice otrzymują tylko informację.
12. W terminie 14 dni od otrzymania pisemnej decyzji o skreśleniu z listy uczniów, rodzice lub pełnoletni uczeń, mają prawo odwołać się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.
13. W trakcie całego postępowania odwoławczego, uczeń ma prawo, uczęszczać na zajęcia lekcyjne do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano

rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

§92

Postępowanie w sytuacjach konfliktowych.

1. W szkole wypracowano następującą procedurę dotyczącą rozwiązywania wewnątrzszkolnych konfliktów:
 - 1) Każdy problem uczeń zgłasza w pierwszej kolejności wychowawcy oddziału, a nie bezpośrednio dyrektorowi szkoły;
 - 2) Jeżeli wychowawca oddziału nie jest w stanie rozwiązać problemu wspólnie z uczniem kontaktuje się z pedagogiem szkolnym lub psychologiem i wicedyrektorem;
 - 3) Uczeń może przekazać swoją sprawę rzecznikowi praw ucznia, który ma zagwarantowane w Statucie prawo do bezpośrednich kontaktów z dyrektorem szkoły;
 - 4) Do rozstrzygania sporów na terenie szkoły są uprawnieni:
 - 1) pedagog szkolny lub psycholog,
 - 2) dyrektor i wicedyrektor,
 - 3) Rada Pedagogiczna.
 - 5) W sytuacjach szczególnie drażliwych, dyrektor szkoły, może rozwiązywać spory w trybie administracyjnym, przypisując sobie rolę arbitra.

§93

Rzecznik Praw Ucznia.

1. Działający na terenie szkoły Rzecznik Praw Ucznia (rzecznikiem praw ucznia jest opiekun Samorządu Uczniowskiego) posiada następujące uprawnienia:
 - 1) możliwość bezpośredniego kontaktu z dyrektorem szkoły,
 - 2) prowadzenia negocjacji w sporach uczeń – nauczyciel, nauczyciel – uczeń,
 - 3) kontaktowania się z pedagogiem szkolnym, psychologiem i wicedyrektorem,
 - 4) zgłaszania przypadków łamania wewnątrzszkolnego regulaminu ucznia,
 - 5) na zaproszenie dyrektora uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 6) ma bezpośredni kontakt z opiekunami zespołów wychowawczych.

§94

Wycieczki szkolne.

1. Wycieczki szkolne organizowane są na zasadach określonych w Regulaminie Wycieczek (załącznik do Statutu).

§95

Prawa i obowiązki rodziców uczniów szkoły.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) komunikowania się ze szkołą w sprawie postępów w nauce oraz zachowania dziecka poprzez stałe spotkania z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów,
 - 2) podejmowania działalności w Radzie Rodziców,
 - 3) otrzymania zawiadomienia w razie wypadku lub nagłego zachorowania ich dziecka w szkole,
 - 4) uczestniczenia w życiu kulturalnym szkoły,
 - 5) współtworzenia Programu Profilaktyczno - Wychowawczego Szkoły,
 - 6) otrzymywania porad psychologiczno-pedagogicznych od pedagoga szkolnego,
 - 7) współpracy z nauczycielami i dyrekcją w różnych dziedzinach życia szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą klasy i interesowania się postępami w nauce i zachowaniem swojego dziecka,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka niepełnoletniego,
 - 4) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia swojego dziecka oraz istotnych problemach rodzinnych, mogących mieć wpływ na wyniki w nauce i zachowanie dziecka,
 - 5) stawienia się do szkoły po dziecko w sytuacjach wyjątkowych.
3. W przypadku niewypełniania przez rodziców zadań wychowawczych i opiekuńczych, dyrektor szkoły ma prawo do wezwania rodziców i pouczenia ich o konsekwencjach braku opieki nad dzieckiem, a także do podjęcia odpowiednich działań przy współpracy z wydziałem rodzinnym sądu.

Rozdział 11

Wewnątrzszkolne ocenianie

§96

Wewnątrzszkolne Ocenianie-założenia ogólne.

1. Uczniowie naszej szkoły powinni posiadać wiedzę oraz umiejętności zgodne z podstawą programową oraz kompetencjami kluczowymi w ramach strategii uczenia się przez całe życie zgodnymi z „Zaleceniem Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej z dnia 18 grudnia 2006 roku w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie”.
2. Szkoła zapewnia uczniom warunki wszechstronnego rozwoju poprzez kształtowanie umiejętności:
 - 1) rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się, w tym planowania, organizowania i oceniania własnej pracy oraz przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - 2) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych,
 - 3) rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, prowadzących do osiągnięcia własnych celów rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa,
 - 4) wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym,
 - 5) wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,
 - 6) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi, w tym wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji,
 - 7) pracy zespołowej, budowania więzi międzyludzkich oraz podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji,
 - 8) porozumiewania się, prezentacji własnego punktu widzenia oraz twórczego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
 - 9) tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu oraz rozwijania postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce i w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju oraz motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) informowanie ucznia, rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych, postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu, a także specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§97

Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne, któremu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia, obejmuje:
 - 1) sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania,
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności.

Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień niedostateczny (1) ndst
 - 2) stopień dopuszczający (2) dop
 - 3) stopień dostateczny (3) dst
 - 4) stopień dobry (4) db
 - 5) stopień bardzo dobry (5) bdb
 - 6) stopień celujący (6) cel
2. Nie stosuje się przy ocenach „plusów” i „minusów” (dotyczy tylko ocen śródrocznych i rocznych).
3. Ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen cząstkowych uzyskiwanych w semestrze, a ocenę roczną na podstawie całorocznej pracy ucznia, z uwzględnieniem ocen na pierwszy i drugi semestr.
4. Najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani, ustalić przewidywane dla ucznia śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice, nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia wpisania przewidywanej oceny w dzienniku elektronicznym.
6. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która sprawdza poziom wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania sprawdzające,

- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Oceny roczne, oceny śródroczne, zaliczenia i ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
 11. Ocenę śródroczną i roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący tego przedmiotu. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły upoważnia innego nauczyciela do jej ustalenia.
 12. Zajęcia edukacyjne realizowane są w formie przedmiotów w zakresie podstawowym lub rozszerzonym.
 13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 14. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 15. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który nie spełnił tych warunków powtarza ostatnią klasę.
 16. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
 17. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 18. W przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
20. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
21. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
22. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
23. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w danej lub innej szkole.
24. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
25. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym ocenom.

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu oraz biegle się nimi posługuje,
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania i zdolności,
 - 3) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania oraz proponuje rozwiązania nietypowe,
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach na szczeblu regionalnym, wojewódzkim lub krajowym.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu oraz sprawnie się nimi posługuje,
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
 - 4) konstruuje logiczne i spójne wypowiedzi przy zachowaniu zasad poprawnej polszczyzny.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zaliczane do wymagań podstawowych,
 - 2) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - 3) korzysta z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela,
 - 4) konstruuje nie zawsze spójne i logiczne wypowiedzi, ale interpretuje fakty zgodnie z problematyką zadania.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie wymagań podstawowych,
 - 2) rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - 3) w niewielkim stopniu korzysta z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela,
 - 4) konstruuje mało spójną wypowiedź z licznymi błędami.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym, niezbędne w dalszej nauce przedmiotu,
- 2) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
- 3) nie korzysta ze wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
- 4) konstruuje niespójne wypowiedzi, nie zachowując zasad poprawnej polszczyzny.

§100

Zasady oceniania

W szkole stosujemy następujące zasady oceniania:

1. Zasada jawnego oceniania i dostarczania informacji zwrotnej:

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 3) Nauczyciel oraz wychowawca odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym, a komplet wymagań edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów jest do wglądu w bibliotece szkolnej.
- 4) Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 5) Nauczyciel, uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej, po jej sprawdzeniu i ocenieniu. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.

- 6) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
- 7) Najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele, są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
- 8) W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu, wyżej wymienione informacje przekazuje wychowawca klasy.
- 9) O przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych, rodzice ucznia, są informowani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami i/lub przez nauczyciela danego przedmiotu poprzez wpis przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej dokonany w dzienniku elektronicznym.
- 10) Informacja zwrotna może być przekazywana:
 - a) w trakcie rozmów indywidualnych z uczniem, rodzicem, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, na konsultacjach, zebraniach z rodzicami lub listownie,
 - b) poprzez sporządzenie notatki w dzienniczku lub w zeszyte przedmiotowym,
 - c) poprzez pisemne uzasadnienie oceny pod pracą pisemną ucznia,
 - d) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom,
 - e) udostępnianie dokumentacji odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły,
 - f) dokumentacja ta udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby w terminie do 4 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

2. Zasada systematycznego oceniania:

- 1) Uczeń ma prawo do systematycznego i rytmicznego oceniania jego wiedzy i umiejętności.
- 2) Uczeń jest oceniany co najmniej trzy razy w semestrze.
- 3) Ocenianiu bieżącemu podlegają wiedza, umiejętności i postawa ucznia.

- 4) Uczeń oceniany jest poprzez:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne: diagnozy, sprawdziany, kartkówki oraz prace domowe,
 - c) projekty indywidualne i grupowe,
 - d) systematyczność i zaangażowanie podczas lekcji.
- 5) Czas poprawy pracy przez nauczyciela nie może przekroczyć trzech tygodni. Po tym terminie oceny niedostateczne nie mogą być wpisane do dziennika.
3. Zasada umożliwiająca uczniowi planowanie własnej pracy:
 - 1) Sprawdziany obejmujące szerszy zakres materiału są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i adnotacją w dzienniku. W jednym tygodniu mogą się odbyć maksymalnie trzy takie sprawdziany.
 - 2) Niezapowiedziane kartkówki mogą obejmować materiał z trzech ostatnich tematów.
 - 3) W stosunku do ucznia, który opuścił 25% godzin z danego przedmiotu, bez względu na przyczynę nieobecności, nauczyciel może zastosować sprawdzian wiadomości z zakresu materiału z całego półrocza.
 - 4) W przypadku, gdy uzyskane przez ucznia oceny cząstkowe nie pozwalają na jednoznaczne ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nauczyciel ma prawo przeprowadzić jeden dodatkowy sprawdzian obejmujący całość lub część zrealizowanego materiału. Udział ucznia w pracy jest dobrowolny.
4. Zasada indywidualnego podejścia do ucznia w sferze oceniania:
 - 1) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz dołączonego przez rodziców podania, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 - 2) Dostosowanie wymagań następuje od 01 września, jeżeli dokumentacja zostanie złożona do 30 czerwca poprzedniego roku szkolnego lub w ciągu miesiąca od dnia jej złożenia.
 - 3) Szczegółowe zasady, dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, reguluje

- procedura postępowania dotycząca dostosowania wymagań edukacyjnych wobec ucznia na podstawie opinii i orzeczeń z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 4) Wychowawca, informuje zespół klasowy o fakcie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia.
 - 5) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, albo z niepełnosprawnościami sprzężonymi do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego.
 - 6) W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 7) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
 - 8) Decyzją dyrektora szkoły, wydaną w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, w oparciu o orzeczenie publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz na wniosek rodziców ucznia, szkoła organizuje uczniowi indywidualne nauczanie.
 - 9) W przypadku ciąży uczennicy, szkoła udziela jej wszelkiej niezbędnej, do ukończenia przez nią edukacji, pomocy. Decyzją dyrektora szkoły, wydaną w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, w oparciu o orzeczenie publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz na wniosek uczennicy lub jej rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje uczennicy indywidualne nauczanie.
 - 10) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć i systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 - 11) Dyrektor szkoły 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.

- 12) Dyrektor szkoły, wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
 - 13) Opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach, wydaną przez lekarza, wraz z podaniem podpisanym przez wychowawcę oddziału, nauczyciela przedmiotu oraz pielęgniarkę szkolną, uczeń składa u dyrektora szkoły.
 - 14) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”. W przypadku zwolnienia, rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za nieobecność ucznia na pierwszych i ostatnich lekcjach – nauczyciel dokonuje zapisu w odpowiedniej rubryce dziennika lekcyjnego, wpisuje „zwolniony”, „zwolniona”. W przypadku lekcji śródkowych, obecność ucznia na lekcji jest obowiązkowa.
 - 15) 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.
5. Zasada poprawiania ocen:
- 1) Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu.
 - 2) Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie, a jego nieobecność jest usprawiedliwiona, ustala z nauczycielem termin jego zaliczenia. Sprawdźnian powinien być zaliczony w ciągu dwóch tygodni po powrocie ucznia do szkoły. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje niezaliczeniem pracy.
 - 3) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 4) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
 - 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz praktyki zawodowej, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 6) Ocena ustalona podczas egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

- 7) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 8) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 9) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 10) Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji, dyrektor szkoły, powołuje jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 11) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) skreślony,
 - e) ustaloną ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 12) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 13) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza odpowiednio klasę.
- 14) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

- 15) Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu. Po tym terminie ocenę ustaloną przez komisję uważa się za ostateczną.
 - 16) Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych reguluje procedura przeprowadzania egzaminów wewnętrznych.
6. Zasada klasyfikowania uczniów:
- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 2) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego
 - 3) 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 z zachowania.
 - 4) Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 - 5) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalane są w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
 - 6) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 7) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

- 8) Uczeń, nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 9) Uczeń, nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie przepisów indywidualny tok lub program nauki, przechodzący ze szkoły innego typu oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w punkcie 9, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Takiemu uczniowi nie ustala się również oceny z zachowania.
- 12) 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.
- 13) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 14) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej, dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą oraz ucznia, który przyszedł ze szkoły innego typu, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 15) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) ustalone oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 16) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który realizuje obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 17) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
- 18) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 19) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 20) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły.
- 21) Dla ucznia nieklasyfikowanego z praktycznej nauki zawodu, z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z praktyki zawodowej.
- 22) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 23) Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych reguluje procedura przeprowadzania egzaminów wewnętrznych.
- 24) Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania, ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Zasada przyznawania nagród i wyróżnień:

- 1) W stosunku do uczniów z wysoką średnią ocen, aktywnie działających na rzecz klasy lub szkoły, reprezentujących szkołę na wszelkiego rodzaju konkursach, olimpiadach, w zawodach sportowych, stosuje się następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a) pochwała dyrektora szkoły,
 - b) dyplom uznania oraz odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym,
 - c) nagrody rzeczowe; inne formy uznania w miarę posiadanych środków i możliwości.

§ 101

Ocenianie zachowania.

1. Celem oceniania zachowania ucznia jest:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- 2) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 3) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swoich zainteresowań, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym,
- 4) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli oraz uświadamianie uczniowi jego mocnych i słabych stron.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Na początku roku szkolnego, wychowawca oddziału, informuje uczniów oraz rodziców o obowiązujących w szkole zasadach oceniania zachowania.
5. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału, po zapoznaniu się z oceną proponowaną przez samorząd klasowy oraz zasięgnięciu opinii nauczycieli, ustala przewidywaną dla ucznia śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Nauczyciele mogą w terminie 7 dni zgłosić zastrzeżenia do proponowanej przez wychowawcę oceny.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania, mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia wpisania przewidywanej oceny w dzienniku elektronicznym.
7. Dyrektor szkoły, wraz z wychowawcą oddziału, przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny z zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązujący system zachowania w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Dyrektor szkoły może powołać zespół, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny z zachowania.
9. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący zespołu,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
10. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole.

11. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład zespołu,
 - 2) termin posiedzenia zespołu,
 - 3) ostateczną ocenę z zachowania.
12. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, samorządu klasowego i samego ucznia. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania ustalane są w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
14. Uczniowi, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, wychowawca klasy może umożliwić jej podniesienie, po konsultacji z uczącymi go nauczycielami, pod warunkiem wyraźnej poprawy zachowania ucznia w II półroczu roku szkolnego.
15. W przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
17. Posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
18. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

- 4) pedagog,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
21. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
23. Otrzymanie przez ucznia nagany dyrektora szkoły jest jednoznaczne z uzyskaniem nagannej oceny z zachowania.
24. Ocenę wzorową z zachowania może otrzymać uczeń, który nie został ukarany w danym roku szkolnym żadną karą dyscyplinarną.
25. W przypadku cofnięcia (uchylenia) nagany dyrektora szkoły, udzielonej uczniowi w I półroczu, ustalona dla niego roczną oceną z zachowania, nie może być wyższa niż poprawna.

Rozdział 12

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§102

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez dyrektora.
3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
 - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia,
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.
5. Metody i formy realizacji programu:
 - 1) zajęcia realizowane są w formach: warsztatów grupowych dla uczniów z zakresu orientacji zawodowej,
 - 2) indywidualnych konsultacji dla chętnych uczniów i rodziców,
 - 3) zajęcia mogą odbywać się w grupach w ramach pracy pozalekcyjnej, w ramach godzin wychowawczych lub zajęć przedmiotowych.
6. Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

Ewaluacja realizacji działań z zakresu orientacji, poradnictwa i doradztwa zawodowego dokonywana jest na bieżąco przez koordynatora systemu doradztwa zawodowego w szkole, na podstawie rozmów z uczniami, rodzicami i

wychowawcami klas oraz analizy dokumentacji szkolnej, a następnie przedstawiona w postaci sprawozdania na koniec każdego semestru.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§103

Ceremoniał szkolny.

1. Szkoła używa pieczęci według ustalonego wzoru oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
2. Do ważnych uroczystości szkolnych, posiadających własny ceremoniał, należą:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) pożegnanie absolwentów,
 - 3) zakończenie roku szkolnego.

§104

Podstawowe dokumenty szkoły i tryb ich udostępniania.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja szkolna, w szczególności dzienniki lekcyjne, prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej.
3. Podstawowymi dokumentami szkoły, regulującymi zasady jej funkcjonowania są: Statut, Program Profilaktyczno - Wychowawczy, Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Przedmiotowe Zasady Oceniania.
4. Każdy wychowawca klasy zapoznaje uczniów z treścią wybranych fragmentów Statutu Szkoły (prawa i obowiązki ucznia, kary i nagrody, wewnątrzszkolny system oceniania, warunki) w terminie do 15 września danego roku szkolnego, a rodziców uczniów podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
5. Statut uchwalany jest po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
6. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek: organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
7. Zmiany Statutu są dokonywane w formie uchwał.

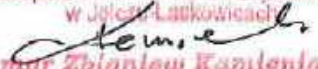
8. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do ogłaszania tekstu jednolitego Statutu po każdej nowelizacji.

§105

Gospodarka finansowa szkoły.

1. Działalność gospodarcza i finansowa szkoły regulowana jest odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może częściowo finansować swoją działalność ze środków pochodzących z działalności zarobkowej, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach, w tym – aktach prawa miejscowego.

Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Jana Kasprówicza Jelczu-Laskowicach nr IV/5/2023/2024 z dnia 19 grudnia 2023r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół im. Jana Kasprówicza
w Jelczu-Laskowicach

mgr Zbigniew Kamieniak