

Załącznik do uchwały RP nr 8/19/20 z dnia 29.11.2019 r.

STATUT

Zespołu Szkół

Stowarzyszenia Absolwentów Szkół

Rolniczych

w Trzcinicy

z uwzględnieniem zmian wprowadzonych przez Uchwały Rady Pedagogicznej nr:

5/22/23 z dnia 31.08.2022 r., 12/23/24 z dnia 26.01.2024 r., 16/25/26 z dnia 31.10.2025 r.,



Trzcinica 2025 r.

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Stowarzyszenia Absolwentów Szkół Rolniczych im. Prof. Teodora Marchlewskiego w Trzcinicy, zwany dalej Zespołem.
2. Jest to zespół szkół ponadpodstawowych, w skład którego wchodzi:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Sportowymi w Trzcinicy – czteroletnia ponadpodstawowa szkoła publiczna ogólnokształcąca, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
 - 2) Technikum w Trzcinicy - pięcioletnia ponadpodstawowa szkoła publiczna, kształcąca w zawodach: technik żywienia i usług gastronomicznych, technik ogrodnik, technik informatyki, technik hotelarstwa, technik turystyki na obszarach wiejskich, technik spedytor, technik logistyk, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
 - 3) Branżowa Szkoła I Stopnia w Trzcinicy ponadpodstawowa zasadnicza szkoła zawodowa publiczna o 3-letnim okresie nauczania, kształcąca w zawodzie ogrodnik oraz w zawodzie rolnik;
 - 4) Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Trzcinicy – czteroletnia ponadpodstawowa szkoła publiczna ogólnokształcąca, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
 - 5) Sportowe Liceum Ogólnokształcące w Trzcinicy- czteroletnia ponadpodstawowa szkoła publiczna ogólnokształcąca, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. W szkołach wymienionych w ust. 2 dopuszcza się możliwość tworzenia innych profili kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie profili kształcenia ogólnozawodowego oraz innych zawodów zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów.
4. Zespół ma siedzibę w Trzcinicy nr 79, 38-207 Przysieki.
5. Organem prowadzącym Zespół jest Stowarzyszenie Absolwentów Szkół Rolniczych w Trzcinicy.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 2.

1. Podstawowym celem Zespołu Szkół jest wspieranie integralnego rozwoju uczniów w procesie wychowania, nauczania i opieki określonym dla odpowiednich typów szkół, realizowanym zgodnie z prawem.
2. Zespół Szkół wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz do odpowiedzialności za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
3. Proces wychowawczy i formacyjny w Zespole Szkół opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli.
4. Kształcenie w Zespole Szkół jest elementem szeroko rozumianego wychowania. Jego istotą jest wspomaganie rozwoju ucznia w kierunku stawania się w pełni osobą i oznacza przede wszystkim rozwijanie:
 - 1) Podmiotowości;
 - 2) Odpowiedzialności;
 - 3) umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji,
 - 4) poczucia własnej godności;
 - 5) możliwości twórczych;
 - 6) potrzeby i poczucia sensu, ale równocześnie przekraczanie siebie w kierunku bycia z innymi i dla innych.
5. (*uchylony*)
6. Zespół Szkół wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii, kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla społeczności oraz osób reprezentujących inne kultury i narody.
7. Zespół realizuje cele i zadania, wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych oraz potrzeb środowiska szkolnego, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także daje możliwość przystąpienia do egzaminu maturalnego oraz do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie;
 - 2) zapewnia rozwój umysłowy, moralny i fizyczny odpowiednio do potrzeb uczniów, ich możliwości psychofizycznych, w warunkach poszanowania

ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, w tym przez organizację opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, z uwzględnieniem form i metod pracy określonych w przepisach odrębnych, oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;

- 3) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego szkół wchodzących w skład Zespołu, stosownie do warunków funkcjonowania i wieku uczniów;
- 5) *(uchylony)*
- 6) *(uchylony)*
- 7) *(uchylony)*
- 8) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy, w tym także materialnej, bardziej indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości szkoły;
- 9) upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 10) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 11) realizuje program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów;
- 12) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na zasadach i w formach określonych w odrębnych przepisach;
- 13) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) *(uchylony)*
 - b) wspieranie rozwoju ucznia przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom i opieki,
 - c) wspieranie rodziny w wychowaniu dzieci szkoła pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym za kształcenie; wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących większej pomocy,
 - d) kierowanie przez nauczycieli samokształceniem uczniów zdolnych w zakresie poszczególnych przedmiotów,

- e) przyjmowanie przez nauczyciela roli osoby życzliwej dla ucznia i z szacunkiem instruującej go, kierującej, współdziałającej, towarzyszącej mu w dążeniu do prawdy, modelującej sobą (własnym przykładem), odwołującej się przede wszystkim do dialogu, wiarygodnych źródeł i przykładów,
 - f) przygotowanie uczniów do konkursów wiedzy, turniejów, olimpiad przedmiotowych,
 - g) realizowanie indywidualnego programu nauczania, indywidualnego toku nauki oraz umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - h) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - i) organizowanie indywidualnej pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce, w tym pomocy koleżeńskiej,
 - j) pedagogizację rodziców w zakresie procesu uczenia się,
- 14) angażuje wszystkich nauczycieli i rodziców w proces wspierania rozwoju i dążenie do przyjęcia wspólnej koncepcji wychowania;
 - 15) wdraża uczniów do działalności społecznej na terenie szkoły poprzez umożliwienie im pracy w organizacjach uczniowskich;
 - 16) dba o kulturę języka ojczystego;
 - 17) promuje zdrowy tryb życia i ochronę zdrowia oraz przeciwdziała zjawiskom niedostosowania społecznego i patologii społecznej: alkoholizmowi, nikotynizmowi, narkomanii, kradzieżom, wagarom, przejawom chuligaństwa i wandalizmu;
 - 18) zapewnia podstawową opiekę medyczną, bezpieczeństwo i higienę pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) w realizacji celów i zadań współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 20) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności sportowych, zgodnie z programami nauczania;
 - 21) rozwija sprawność fizyczną i umiejętności sportowe poprzez wychowanie sportowe i prozdrowotne oraz organizowanie systematycznych treningów w ramach zajęć wychowania fizycznego, sportowych zajęć pozalekcyjnych oraz uczniowskich stowarzyszeń sportowych działających na terenie szkoły;

- 22) wzbudza zdrową rywalizację sportową z zachowaniem zasady fair play;
- 23) przygotowuje uczniów do kariery zawodników sportowych;
- 24) dba o podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły;
- 25) propaguje ideę wolontariatu poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie, uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka, uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - b) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - c) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - d) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych,
 - e) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób,
- 26) organizuje dla uczniów „niepełnosprawnych” stosownie do potrzeb i możliwości finansowych Zespołu- zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia;
- 27) prowadzi działalność innowacyjną w zakresie zajęć dydaktycznych, form organizacyjnych we współpracy z instytucjami naukowymi, uczelniami wyższymi oraz podmiotami gospodarczymi;
- 28) zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów przybywających z zagranicy, w szczególności będących obywatelami Ukrainy.

§ 3.

1. Zespół realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. *(uchylony)*
3. *(uchylony)*
4. *(uchylony)*
5. *(uchylony)*

§ 4.

1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz swych możliwości, a w szczególności nad:
 - 1) uczniami niepełnosprawnymi - poprzez zapewnienie odpowiedniego oprzyrządowania i wyposażenia stanowiska ucznia oraz udzielania mu

- wszelkiej pomocy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, a także zorganizowanie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych i różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zatrudniając specjalistów i nauczycieli wspomagających, likwidację barier architektonicznych, stworzenie pracowni wyposażonych w odpowiedni sprzęt;
- 2) uczniami rozpoczynającymi naukę w poszczególnych szkołach poprzez rozeznanie potrzeb i możliwości uczniów oraz działania integrujące uczniów ze społecznością szkolną planowane i realizowane przez wychowawców klas;
 - 3) uczniami znajdującymi się w szczególnie trudnej sytuacji losowej – poprzez zapewnienie pomocy wychowawczej i materialnej, odpowiednio do możliwości Zespołu;
 - 4) uczniami przybywającymi z zagranicy w szczególności będących obywatelami Ukrainy- poprzez organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych.
2. Zespół realizuje zadania opiekuńcze z zachowaniem następujących zasad:
- 1) uczeń przebywa na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, określonych tygodniowym rozkładem zajęć, podczas których znajduje się pod opieką nauczycieli;
 - 2) na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej uwzględniać przepisy bhp i zasady higieny pracy umysłowej;
 - 4) przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw między zajęciami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu;
 - 5) opiekę nad młodzieżą w czasie wycieczki sprawują nauczyciele prowadzący wycieczkę przez cały czas jej trwania;
 - 6) zasady organizowania turystyki i krajoznawstwa określają odrębne przepisy.

§ 5.

1. *(uchylony)*
2. *(uchylony)*

3. Dyrektor Zespołu może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji w następujących przypadkach:
 - 1) w razie stwierdzenia, że wychowawca nie wywiązuje się z obowiązków;
 - 2) na pisemny uzasadniony wniosek rodziców lub uczniów danej klasy, po uprzednim rozpatrzeniu sprawy w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) choroby nauczyciela trwającej dłużej niż 2 miesiące;
 - 4) na pisemny uzasadniony wniosek nauczyciela.
4. *(uchylony)*
5. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - 1) różne formy życia zespołowego, integrujące zespół klasowy;
 - 2) indywidualną opiekę nad każdym wychowankiem;
 - 3) zajęcia godzin do dyspozycji wychowawcy klasy oraz ich treści;
 - 4) działania profilaktyczne i prozdrowotne oraz integrujące uczniów niepełnosprawnych ze zdrowymi rówieśnikami;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz koordynację działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 6) wywiadówki -nie rzadziej niż dwa razy w półroczu w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz przekazania rodzicom informacji o postępach i zachowaniu uczniów;
 - 7) zakres i formy pomocy wychowawczej i materialnej dla uczniów;
 - 8) współpracę ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Szczegółowy harmonogram działań wychowawczych określa plan pracy wychowawcy klasowego na dany rok szkolny, wynikający z programu wychowawczo - profilaktycznego szkół wchodzących w skład Zespołu, zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.
7. Rodzice i uczniowie danej klasy mogą wpływać na zmianę wychowawcy klasy przez złożenie za pośrednictwem odpowiednio: Rady Rodziców bądź Samorządu Uczniowskiego umotywowanego wniosku do Dyrektora Zespołu. Dyrektor Zespołu rozpatruje wniosek w terminie 14 dni.

1. *(uchylony)*
2. *(uchylony)*
3. *(uchylony)*

§ 7.

1. Zespół prowadzi dla uczniów doradztwo związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia oraz zwiększających szansę zatrudnienia absolwentów. W tym celu Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę w miarę możliwości finansowych szkoły:
 - 1) powołuje spośród nauczycieli koordynatora ds. orientacji zawodowej oraz określa zakres jego zadań na dany rok szkolny;
 - 2) tworzy warunki do prowadzenia działalności informacyjnej i doradczej związanej poszukiwaniem pracy lub wyborem dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) współpracę z uczelniami wyższymi, szkołami policealnymi, zakładami pracy, Powiatowym Urzędem Pracy, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i praktycznego oraz innymi podmiotami w zakresie orientacji zawodowej,
 - b) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów, doradcami zawodowymi Powiatowego Urzędu Pracy, pracodawcami, psychologami i pedagogami,
 - c) organizowanie warsztatów, kursów i szkoleń zwiększających szanse młodzieży na zatrudnienie,
 - d) *(uchylony)*
 - 3) organizuje zajęcia doradztwa zawodowego na podstawie odrębnych przepisów;
2. Nauczyciele w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy, ścieżek międzyprzedmiotowych oraz wiedzy o społeczeństwie realizują zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i poszukiwaniem pracy.

§ 8.

1. Zespół współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc nauczycielom, uczniom i rodzicom w zakresie:
 - 1) diagnozowania i rozwijania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - 2) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny i szkoły,
 - 4) profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
 - 5) wspomagania wszechstronnego rozwoju młodzieży.
2. Na wniosek Dyrektora Zespołu poradnia psychologiczno-pedagogiczna (lub inna poradnia specjalistyczna) może realizować zadania wymienione w ust. 1 poza swą siedzibą, na terenie szkoły.
 3. Dla uczniów ze zdiagnozowanymi problemami nauczyciele prowadzący z nimi zajęcia edukacyjno-wychowawcze tworzą zespół mający na celu opracowanie dla nich programu i wdrożenie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 3

Organy Zespołu

§ 9.

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna, którą tworzą Rady Pedagogiczne szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - 3) Rada Rodziców, wspólna dla szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - 4) Samorząd Uczniowski, wspólny dla szkół wchodzących w skład Zespołu,
2. Dyrektor Zespołu jest dyrektorem każdej szkoły wchodzącej w skład Zespołu, a także kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkół wchodzących w skład Zespołu, kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz.
 - 1) (*uchylony*)
 - 2) (*uchylony*)
 - 3) (*uchylony*)
 - 4) (*uchylony*)
 - 5) (*uchylony*)
 - 6) (*uchylony*)
 - 7) (*uchylony*)
 - 8) (*uchylony*)
 - 9) (*uchylony*)
 - 10) (*uchylony*)
 - 11) (*uchylony*)

- 12) *(uchylony)*
- 13) *(uchylony)*
- 14) *(uchylony)*
- 15) *(uchylony)*
- 16) *(uchylony)*
- 17) *(uchylony)*
- 18) *(uchylony)*
- 19) *(uchylony)*
- 20) *(uchylony)*
- 21) *(uchylony)*
- 22) *(uchylony)*
- 23) *(uchylony)*

2a. Do podstawowych obowiązków Dyrektora Zespołu należy:

- 1) kierowanie szkołami wchodzącymi w skład Zespołu;
- 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 4) prowadzenie polityki kadrowej;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami;
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 7) współpracuje ze wszystkimi organami Zespołu (Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim) zapewniając ich wzajemne współdziałanie.

2b. Szczegółowe zadania i kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy.

2c. W przypadku nieobecności dyrektora, jego zadania wykonuje wyznaczony wicedyrektor.

3. W Zespole funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna, w skład, której wchodzi nauczyciele wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu

- 1) *(uchylony)*
- 2) *(uchylony)*
- 3) *(uchylony)*
- 4) *(uchylony)*
- 5) *(uchylony)*
- 6) *(uchylony)*
- 7) *(uchylony)*
- 8) *(uchylony)*
- 9) *(uchylony)*

10) (uchylony)

11) (uchylony)

12) (uchylony)

13) (uchylony)

14) (uchylony)

15) (uchylony)

16) (uchylony)

3a. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy.

4. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym oraz przyjętym regulaminem.

5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

6. W Zespole działa Rada Rodziców, która stanowi demokratycznie wybraną reprezentację ogółu rodziców uczniów uczęszczających do Zespołu. Zasady jej funkcjonowania i działalności określa Regulamin Rady Rodziców.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) występowanie do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych;

2) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej Zespołu;

4) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców, w tym zasad wydatkowania funduszy, o których mowa w punkcie 3;

5) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania;

6) opiniowanie w sprawie wprowadzenia w Zespole dodatkowych zajęć pozalekcyjnych.

8. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkół, wchodzących w skład Zespołu.

9. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

10. (uchylony)

11. Samorząd uczniowski jest uprawniony do wystawiania opinii w związku z:

1) skreśleniem ucznia z listy uczniów,

- 2) ukaraniem ucznia,
- 3) nagrodzeniem ucznia,
- 4) szkolnym programem wychowawczo- profilaktycznym.

§ 10.

1. Organy Zespołu współpracują ze sobą w ramach swoich kompetencji i są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach, przedkładania opinii, wniosków, postulatów i propozycji w sprawach określonych w niniejszym statucie.
2. Na uzasadniony pisemny wniosek każdego z organów Zespołu Dyrektor Zespołu organizuje wspólne posiedzenia, zebrania i konferencje organów Zespołu lub ich przedstawicieli w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia wniosku.
3. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim lub Radą Rodziców Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu:
 - 1) prowadzi mediacje w sprawie spornej;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej strony, z zachowaniem bezstronności w ocenie tych stanowisk;
 - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku;
 - 4) rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
4. W przypadku jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, każdy z pozostałych Organów deleguje swojego przedstawiciela, którzy tworzą komisję mediacyjną do spraw rozstrzygnięcia danego sporu.
5. Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w komisji.
6. Komisja w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Komisja mediacyjna rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania.
8. Rozstrzygnięcie komisji mediacyjnej jest ostateczne.

§ 10a.

1. W Szkole mogą działać , z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizację, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 4

Organizacja szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 11.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego

§ 12.

(uchylony)

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział.
2. W oddziałach organizowane są:
 - 1) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla poszczególnych typów szkół,
 - 2) *(uchylony)*
 - 3) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych w poszczególnych zawodach ustalone dla określonych typów szkół.
3. *(uchylony)*
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 mogą być także organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
5. *(uchylony)*
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności:

szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

7. (uchylony)

§ 14.

1. Liczba uczniów w oddziale ustala organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.
2. Zasady tworzenia, funkcjonowania oraz szczegółowa organizacja nauczania i oceniania oddziałów są określone odpowiednio statutach szkół wchodzących w skład Zespołu. Szczegółowe kryteria, terminy oraz procedurę rekrutacji do poszczególnych typów szkół i oddziałów w Zespole określają Regulaminy Rekrutacji ogłaszane przez Dyrektora Zespołu.
3. Oddział dzieli się na grupy na przedmiotach i według zasad określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania

§ 15.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

§ 16.

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego²⁴ między Zespołem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 17.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz – w miarę możliwości – wiedzy o regionie.
2. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkół wchodzących w skład Zespołu, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych
3. Pomieszczenia i wyposażenie biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczalni;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów;
- 4) (*uchylony*)
- 5) posługiwanie się technologią informacyjną.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. W skład biblioteki szkolnej wchodzi księgozbiór zasadniczy do wypożyczeń oraz księgozbiór podręczny – do korzystania na miejscu.
6. Bibliotekę prowadzi nauczyciel – bibliotekarz, do którego zadań należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów, w tym czasopism;
 - 2) tworzenie, prowadzenie i porządkowanie katalogów;
 - 3) selekcja księgozbioru;
 - 4) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 6) tworzenie możliwości do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
 - 8) wyrabianie, pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 9) udzielanie czytelnikom różnego rodzaju informacji bibliotecznych, bibliograficznych i źródłowych;
 - 10) inspirowanie uczniów i nauczycieli do czytelnictwa;
 - 11) współpraca z nauczycielami w zakresie gromadzenia fachowej literatury oraz jej upowszechniania;
 - 12) realizacja programu czytelniczego i informacyjnego w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - 13) upowszechnianie nowości wydawniczych przez różnego rodzaju formy propagandy czytelniczej;
 - 14) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Nauczyciel – bibliotekarz w swoich działaniach współpracuje z Dyrektorem Zespołu, wychowawcami klas, uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami w następujących formach:
 - 1) przedkłada Dyrektorowi Zespołu śródroczne i roczne sprawozdania na temat wyników pracy biblioteki;

- 2) na koniec każdego półrocza informuje wychowawców klas o stanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) współpracuje z nauczycielami, uczniami i rodzicami przy organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych, imprez i uroczystości szkolnych;
- 4) we współpracy z uczniami i nauczycielami podejmuje działania, mające na celu inspirowanie członków społeczności szkolnej do czytelnictwa: wystawy, konkursy czytelnicze, plastyczne, literackie, sympozja naukowe, uroczystości rocznicowe, warsztaty czytelnicze itp;
- 5) współpracuje w realizacji zadań z innymi bibliotekami na zasadach uzgodnionych z Dyrektorem Zespołu.

§ 18.

1. W szkole funkcjonują wszystkie niezbędne pracownie, które stanowią bazę dydaktyczną do realizacji przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych i specjalistycznych.
2. Pracownie, o których mowa w ust. 1 stanowią bazę dydaktyczną do realizacji przedmiotów zawodowych specjalistycznych. Zadaniem pracowni jest pogłębienie wiadomości i umiejętności uczniów poprzez ćwiczenia praktyczne, eksperymenty, pokazy, prace projektowe i symulacyjne.
3. *(uchylony)*
4. *(uchylony)*
5. *(uchylony)*
6. *(uchylony)*
7. *(uchylony)*
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany:
 - 1) zapoznać uczniów z Regulaminem pracowni oraz zasadami bhp podczas korzystania z urządzeń i przebywania w pracowni;
 - 2) sprawdzić stan techniczny stanowisk przed przystąpieniem do ćwiczeń i po ich zakończeniu, w razie stwierdzenia nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń i aparatury natychmiast zabezpieczyć stanowisko ćwiczeniowe oraz zgłosić usterki opiekunowi pracowni lub Dyrektorowi Zespołu;
 - 3) *(uchylony)*
 - 4) *(uchylony)*

9. Szczegółowe zasady bhp w pracowni szkolnej określa Regulamin, zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.
10. Dyrektor Zespołu powierza ustalonemu przez siebie nauczycielowi zadania opiekuna pracowni szkolnej. Do zadań opiekuna pracowni należy:
 - 1) odpowiedzialność materialna za sprzęt, aparaturę, urządzenia i pomoce dydaktyczne znajdujące się w pracowni;
 - 2) czuwanie nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami odbywania zajęć przez uczniów i nauczycieli;
 - 3) zgłaszanie Dyrektorowi Zespołu wszelkich usterek i awarii sprzętu w pracowni;
 - 4) występowanie do Dyrektora Zespołu i właściwego zespołu przedmiotowego Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne, niezbędne do kształcenia w danym zawodzie.

§ 19.

1. Zespół może organizować zajęcia nadobowiązkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, finansowane z budżetu szkoły oraz prowadzone bezpłatnie przez nauczycieli.
2. Zajęcia te mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
3. *(uchylony)*
4. Zespół organizuje zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20.

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana jako zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w placówkach kształcenia praktycznego, przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach publicznych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.
3. Podmioty przyjmujące uczniów na praktyczną naukę zawodu zapewniają warunki do jej odbywania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do obowiązków Zespołu w przypadku skierowania uczniów na praktyczną naukę zawodu należy:
 - 1) nadzór nad realizacją programu praktycznej nauki zawodu;
 - 2) współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;

- 3) ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 4) akceptacja wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk lub wyznaczenie nauczyciela do praktycznej nauki zawodu;
 - 5) zwrot uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartości kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej z uwzględnieniem ulg przysługującym uczniom;
 - 6) zapewnienie uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza szkołą, do których codzienny dojazd nie jest możliwy, nieodpłatnego zakwaterowania, opieki oraz ryczałtu na wyżywienie w wysokości nie niższej niż 40% diety przysługującej pracownikowi z tytułu podróży służbowej na terenie kraju;
 - 7) przygotowanie kalkulacji ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.
5. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu poza Zespołem jest umowa pomiędzy szkołą a podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
 6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
 7. Czas trwania praktycznej nauki zawodu regulują odrębne przepisy.
 8. Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Zespołu lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym oraz warunki lokalowe i techniczne lub zakładu pracy.
 9. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu, zaś zajęcia realizowane u pracodawców mogą być prowadzone przez właścicieli i pracowników zakładów pracy, zwanych dalej instruktorami praktycznej nauki zawodu.
 10. Instruktorzy praktycznej nauki zawodu, o których mowa w ust. 9 powinni spełniać wymagania kwalifikacyjne wymagane od nauczycieli, określone w odrębnych przepisach.

11. Praktyki zawodowe są prowadzone u pracodawców pod kierunkiem opiekunów (kierowników) praktyk – pracowników tych zakładów wyznaczonych przez kierownika zakładu pracy. Opiekunowie praktyk zawodowych powinni posiadać przygotowanie pedagogiczne określone w odrębnych przepisach. Praktyki zawodowe organizowane w innych podmiotach są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.
12. Praktyki zawodowe mogą być prowadzone w czasie trwania roku szkolnego i podczas ferii. W przypadku prowadzenia praktyk zawodowych podczas ferii, ulega odpowiedniemu skróceniu czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
13. Po zakończeniu praktyki zawodowej pracodawca potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez ucznia dokumentacji praktyki, wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia, ustaloną według zasad określonych w Rozdziale 7. niniejszego Statutu.

§ 21.

Uczniom niepełnoletnim, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich, szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22.

1. W szkole organizowane są zajęcia edukacyjne Edukacja Zdrowotna, zgodnie z obowiązującymi ramowymi planami nauczania oraz podstawą programową dla szkoły ponadpodstawowej
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkół wchodzących w skład Zespołu

§ 23.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany swoją postawą społeczno – moralną i dyscypliną pracy dawać wzór młodzieży oraz rzetelnie wykonywać zadania statutowe szkoły, a w szczególności:
 - 1) czuwać nad życiem, zdrowiem i bezpieczeństwem ucznia podczas procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 2) wypełniać funkcje nauczyciela dyżurnego;
 - 3) aktualizować wiedzę merytoryczną i metodyczną w zakresie swojej specjalności;
 - 4) stosować metody i formy nauczania adekwatne do potrzeb uczniów, ich wieku i możliwości psychofizycznych;
 - 5) wspierać wszechstronny rozwój uczniów;
 - 6) rozwijać zainteresowania i zdolności uczniów oraz wyrównywać ich braki w wiadomościach i umiejętnościach poprzez indywidualizację procesu nauczania;
 - 7) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 8) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) planować własną pracę dydaktyczną i wychowawczą;
 - 10) efektywnie wykorzystywać czas lekcji i innych zajęć;
 - 11) dbać o porządek i wyposażenie powierzonej pracowni dydaktycznej, podejmować inicjatywy w celu jego wzbogacenia;
 - 12) w każdym czasie udzielać rodzicom ucznia informacji o jego postępach w nauce, sukcesach, osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych, udzielać porad i wsparcia w sprawach wyboru dalszego kształcenia, wychowawczych i opiekuńczych;

§ 24.

1. *(uchylony)*
2. *(uchylony)*
3. *(uchylony)*
4. *(uchylony)*
5. *(uchylony)*
6. *(uchylony)*

§ 24a.

1. W Zespole funkcjonują 2 równorzędne stanowiska wicedyrektorów.
2. W zakres obowiązków wicedyrektorów wchodzi:
 - 1) wykonywanie zadań zgodnie z przydziałem czynności wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu;
 - 2) zastępowanie Dyrektora Zespołu w razie jego nieobecności;
 - 3) wykonywanie innych zadań w zakresie zarządzania i nadzorowania pracy Zespołu zleconych przez Dyrektora Zespołu;
 - 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Zespołu;
 - 5) wicedyrektorów powołuje i odwołuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

§ 24b.

1. W Zespole może funkcjonować stanowisko kierownika szkolenia praktycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Kierownik Szkolenia Praktycznego jest stanowiskiem kierowniczym podległym bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu.
3. Do zadań Kierownika Szkolenia Praktycznego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie, koordynowanie i sprawowanie nadzoru organizacyjnego i pedagogicznego nad realizacją praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych i praktyk zawodowych), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, programami nauczania i Statutem Szkoły;
 - 2) opracowywanie projektów planów i harmonogramów praktycznej nauki zawodu na dany rok szkolny;
 - 3) współpraca z pracodawcami i innymi podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu, w tym:
 - a) Ustalanie i pozyskiwanie miejsc odbywania praktyk,
 - b) Sporządzanie i nadzorowanie realizacji umów o praktyczną naukę zawodu,

- c) Reprezentowanie Szkoły w kontaktach z pracodawcami w sprawach związanych z kształceniem zawodowym.
 - 4) monitorowanie i ocena przebiegu praktycznej nauki zawodu, w tym:
 - a) Wizytowanie uczniów w miejscu odbywania praktyk,
 - b) Prowadzenie stosownej dokumentacji nadzoru,
 - c) Kontrola prowadzenia przez uczniów i instruktorów dokumentacji przebiegu nauki (np. dzienniczków praktyk).
 - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z organizacją praktycznej nauki zawodu oraz klasyfikowaniem uczniów z tego zakresu;
 - 6) organizacja i nadzór nad przebiegiem i dokumentacją związaną z egzaminami potwierdzającymi kwalifikacje w zawodzie;
 - 7) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, wychowawcami i rodzicami w sprawach dotyczących szkolenia praktycznego oraz promocja kształcenia zawodowego w środowisku lokalnym;
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, związanych z jego kompetencjami.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień Kierownika Szkolenia Praktycznego określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora Zespołu.

§ 24c.

1. W Zespole funkcjonuje stanowisko Pedagoga Szkolnego.
2. Zakres zadań Pedagoga Szkolnego obejmuje:
 - 1) prowadzenie działań mających na celu poznanie i zdefiniowanie mocnych stron, możliwości psychofizycznych oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów;
 - 2) analiza przyczyn niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i zaburzeń w funkcjonowaniu uczniów oraz środowiska, w którym żyją;
 - 3) udzielanie uczniom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie dopasowanej do ich problemów;
 - 4) planowanie i realizacja programów ukierunkowanych na zapobieganie zagrożeniom (uzależnienia, agresja, wykluczenie) oraz minimalizowanie negatywnych skutków problemów rozwojowych i społecznych;
 - 5) inicjowanie szybkich, adekwatnych reakcji oraz prowadzenie mediacji w sytuacjach konfliktowych lub kryzysowych na terenie szkoły;

- 6) doradzanie nauczycielom, wychowawcom i innym specjalistom w zakresie metod pracy z uczniami, udzielania im wsparcia oraz realizacji zaleceń zawartych w dokumentacji specjalistycznej;
 - 7) pomoc rodzicom w zrozumieniu potrzeb dziecka, rozwijaniu jego potencjału oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych; prowadzenie konsultacji;
 - 8) utrzymywanie kontaktu i współpraca z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, służbami społecznymi, medycznymi i prawnymi w celu zapewnienia uczniom kompleksowej opieki;
 - 9) opracowanie na każdy rok szkolny ramowego planu pracy, zatwierdzonego przez Dyrektora Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 10) składanie po każdym półroczu sprawozdań z realizacji zadań.
3. Pedagog szkolny może podejmować następujące formy działalności, w tym:
- 1) wywiady środowiskowe;
 - 2) analiza dokumentacji szkolnej;
 - 3) współpraca a z placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb innymi podmiotami.
4. Pedagog szkolny realizuje zadania:
- 1) we współpracy z Dyrektorem Zespołu, nauczycielami, pedagogiem specjalnym, psychologiem, rodzicami (opiekunami prawnymi), higienistką szkolną, organami Zespołu i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

§24d.

1. W Zespole funkcjonuje stanowisko pedagoga specjalnego.
2. Zakres zadań Pedagoga Specjalnego obejmuje:
 - 1) badanie potencjału, mocnych stron, a także barier i trudności rozwojowych, które utrudniają uczniom funkcjonowanie w szkole;
 - 2) współpraca ze specjalistami w celu sporządzania i ewaluacji Indywidualnych Planów Działania (IPET, WOPFU), które określają ścieżkę kształcenia, metody pracy i formy wsparcia dla uczniów z orzeczeniami;

- 3) wspieranie nauczycieli przedmiotowych i wychowawców w dostosowywaniu metod nauczania, kryteriów oceniania i materiałów do indywidualnych możliwości uczniów;
 - 4) udzielanie konsultacji i porad kadrze pedagogicznej oraz rodzicom w zakresie rozumienia specyficznych trudności rozwojowych i najlepszych sposobów reagowania na nie;
 - 5) prowadzenie zajęć mających na celu usprawnienie zaburzonych funkcji, rozwijanie kompetencji społecznych i terapeutyczne oddziaływanie na ucznia;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z instytucjami zewnętrznymi w celu zapewnienia spójnego i kompleksowego systemu pomocy uczniom i ich rodzinom;
 - 7) opracowanie na każdy rok szkolny ramowego planu pracy, zatwierdzonego przez Dyrektora Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 8) składanie po każdym półroczu sprawozdań z realizacji zadań.
3. Pedagog Specjalny może podejmować następujące formy działalności, w tym:
- 1) wywiady środowiskowe;
 - 2) analiza dokumentacji szkolnej;
 - 3) współpraca a z placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i –stosownie do potrzeb- innymi podmiotami.
4. Pedagog Specjalny realizuje zadania:
- 1) we współpracy z Dyrektorem Zespołu, nauczycielami, pedagogiem specjalnym, psychologiem, rodzicami (opiekunami prawnymi), higienistką szkolną, organami Zespołu i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

§ 24e.

1. W Zespole funkcjonuje stanowisko Psychologa Szkolnego.
2. Zakres zadań Psychologa Szkolnego obejmuje:
 - 1) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć specjalistycznych rozwijających umiejętności psychospołeczne, w tym radzenie sobie ze stresem i emocjami;

- 2) udzielanie uczniom porad w sytuacjach trudnych życiowo, kryzysowych oraz w zakresie budowania pozytywnych relacji rówieśniczych i rodzinnych;
 - 3) prowadzenie działań interwencyjnych i mediacyjnych w konfliktach w grupie klasowej i na terenie szkoły;
 - 4) wspomaganie uczniów w świadomym planowaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
 - 5) organizowanie konsultacji indywidualnych dla rodziców, ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka w szkole i w domu;
 - 6) prowadzenie edukacji psychologicznej dla rodziców, dotyczących rozwoju dzieci, problemów wychowawczych i zagrożeń cywilizacyjnych;
 - 7) udzielanie wsparcia w rozwiązywaniu problemów rodzinnych i wychowawczych wpływających na edukację i samopoczucie ucznia;
 - 8) wspieranie wychowawców w identyfikacji i rozumieniu potrzeb rozwojowych i emocjonalnych uczniów;
 - 9) udzielanie nauczycielom konsultacji dotyczących metod pracy z uczniami o specyficznych potrzebach, wynikających z uzdolnień, niepełnosprawności, trudności edukacyjnych lub zaburzeń zachowania;
 - 10) udział w spotkaniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej i bieżąca współpraca w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 11) opracowanie na każdy rok szkolny ramowego planu pracy, zatwierdzonego przez Dyrektora Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 12) składanie po każdym półroczu sprawozdań z realizacji zadań.
3. Psycholog Szkolny może podejmować następujące formy działalności, w tym:
- 1) wywiady środowiskowe;
 - 2) analiza dokumentacji szkolnej;
 - 3) współpraca z placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i –stosownie do potrzeb- innymi podmiotami.
4. Psycholog realizuje zadania:
- 1) we współpracy z Dyrektorem Zespołu, nauczycielami, pedagogiem specjalnym, psychologiem, rodzicami (opiekunami prawnymi), higienistką szkolną, organami Zespołu i instytucjami pozaszkolnymi;

- 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

§ 25.

(uchylony)

§ 26.

Szkoły wchodzące w skład Zespołu zatrudniają pracowników administracji i obsługi według zasad określonych w odrębnych przepisach. Szczegółowy zakres zadań tych pracowników ustala Dyrektor Zespołu.

Rozdział 6

Uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu.

§27.

Liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę miejsc w klasach pierwszych ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 27a.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci 8-letnich szkół podstawowych.
2. Przyjęcie kandydatów do klasy pierwszej następuje w drodze postępowania szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej, działającej na podstawie oddzielnie obowiązujących przepisów.

§ 27b.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z doradztwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) respektowania jego praw określonych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez wychowawcę, nauczyciela, innego ucznia lub innego pracownika szkoły uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą wnieść skargę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.
 - 2a. Dyrektor w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje lub konsultuje z Organami Szkoły.
 - 2b. Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia pisma i wydaje rozstrzygnięcie w formie pisemnej.
 - 2c. Na rozstrzygnięcie Dyrektora przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora Zespołu uczniów lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą wnieść skargę do właściwego Kuratora Oświaty.

§ 27c.

1. Uczeń ma obowiązek w zakresie:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania w ich trakcie:
 - a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
 - c) uzupełniania braków w wiedzy, wynikających z jego nieobecności na zajęciach;
 - d) udziału w sprawdzianach i pracach kontrolnych, przy czym w ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej jak 3 sprawdziany (prace kontrolne) oraz nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie;
 - e) starannego prowadzenia zeszytu przedmiotowego;
 - f) systematycznego przygotowania się do zajęć lekcyjnych;
 - g) zachowywania należytej uwagi, nierozmawiania z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - h) zabrania się samowolnego opuszczania zajęć lekcyjnych oraz przebywania poza salą lekcyjną (np. na korytarzu) w czasie trwania zajęć, na które uczeń jest zapisany.
- 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych:
 - a) nieobecność należy usprawiedliwić po okresie nieuczęszczania do szkoły w formie pisemnej przez rodziców lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego czy też instytucji, która jest zobowiązana do jego wydania,
 - b) nieobecności usprawiedliwiać można przede wszystkim w formie pisemnej lub ustalonej pomiędzy wychowawcą, a rodzicem/prawnym opiekunem w innej formie (np. telefonicznie, poprzez komunikator dziennika elektronicznego),
 - c) w przypadku uczniów pełnoletnich obowiązuje ich pisemna forma usprawiedliwienia nieobecności wraz uzasadnieniem lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego czy też instytucji, która jest zobowiązana do jego wydania.
- 3) dbania o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego stroju:
 - a) strój w kolorach stonowanych, bez kontrowersyjnych napisów, czysty, wygodny, nie krępujący ruchów, dostosowany do pory roku oraz miejsca, jakim jest szkoła,
 - b) na lekcje wf strój sportowy to krótkie spodenki oraz podkoszulek lub pełny dres,

- c) mając na uwadze zdrowie i komfort uczniów, zabrania się chodzenia w szkole z odkrytym brzuchem, plecami lub głębokim dekoltem,
 - d) zaleca się zasłanianie tatuaży.
- 4) ze względu na bezpieczeństwo i higienę, odradza się na terenie szkoły noszenia długich paznokci, ozdób, kolczyków wpiętych w nos, brwi oraz innych dużych niebezpiecznych elementów;
- 5) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- a) uczeń ma obowiązek wyłączać telefon komórkowy przed wszystkimi zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi w szkole,
 - b) zabrania się używać ww. urządzeń podczas wszystkich zajęć,
 - c) nie wolno bez zgody nauczyciela i Dyrektora Zespołu nagrywać lub robić zdjęcia na zajęciach dydaktycznych i wychowawczych,
 - d) z telefonu komórkowego można korzystać tylko podczas przerw międzylekcyjnych,
 - e) zaleca się niewnoszenia do szkoły tego typu urządzeń, gdyż szkoła nie odpowiada za ich utratę,
 - f) jedyny wyjątek od pkt. a, b, c stanowi sytuacja, w której nauczyciel prowadzi, wcześniej zapowiedzianą lekcję z wykorzystaniem nowoczesnych technologii i praca z telefonem jest konieczna. O sposobie i zasadach wykorzystania wówczas telefonu informuje nauczyciel prowadzący daną jednostkę lekcyjną,
- 6) właściwego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników oraz kolegów:
- a) przestrzegania zasad kultury bycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój.
- 7) w zakresie pozostałych spraw:
- a) poszanowania pomocy szkolnych, sprzętu, pomieszczeń dydaktycznych,
 - b) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - c) używania na terenie szkoły obuwia zamiennego,
 - d) przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu oraz używania narkotyków,
 - e) noszenia w widocznym miejscu identyfikatora w formie uzgodnionej z Samorządem Uczniowskim oraz Radą Rodziców,
 - f) stosowania się do zarządzeń Dyrektora Zespołu.

§ 27d.

1. Nagrody i wyróżnienia mogą otrzymać uczniowie, którzy osiągają celujące i bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie i dają przykład innym swoją postawą, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Kandydatów do nagród i wyróżnień zgłaszają wychowawcy klas, nauczyciele i przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy oraz innych nauczycieli i pracowników szkoły wobec uczniów danej klasy;
 - 2) wyróżnienie Dyrektora Zespołu wobec uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów dziecka);
 - 4) dyplom uznania za osiągnięcia sportowe, artystyczne, w pracy na rzecz społeczności szkolnej;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) stypendia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody: uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą wnieść pisemne zastrzeżenie do Dyrektora Zespołu w terminie 3 dni od dnia przyznania nagrody. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w ciągu 7 dni i podejmuje ostateczną decyzję.

§ 27e.

1. Ustala się następujące kary dla uczniów:
 - 1) za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i zarządzeń Dyrektora oraz naruszenie porządku szkolnego, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
 - a) ustną lub pisemną naganą wychowawcy klasy,
 - b) ustnym lub pisemnym upomnieniem Dyrektora Zespołu,
 - c) naganą udzieloną przez Dyrektora Zespołu w obecności wychowawcy oddziału i rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
 - 2) (*uchylony*)
2. Kary udziela się po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, z tym że skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się w terminie 7 dni od otrzymanej kary do:

- 1) Dyrektora Zespołu w przypadku kar wymierzanych przez wychowawców klas. Dyrektor Zespołu rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia;
- 2) Rady Pedagogicznej w przypadku kar wymierzonych przez Dyrektora Szkoły. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia;
- 3) Kuratora Oświaty w przypadku skreślenia z listy uczniów na mocy decyzji Dyrektora Zespołu.

§ 27f.

1. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach i trybie określonym w niniejszym Statucie.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Pełnoletni uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku rażącego naruszenia obowiązków i zasad określonych w Statucie, w szczególności, gdy:
 - 1) Dopuścił się czynu noszącego znamiona przestępstwa lub czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z jej działalnością (np. kradzież, rozbój, poważne uszkodzenie mienia);
 - 2) Używa, posiada lub rozprowadza na terenie Szkoły lub w jej pobliżu narkotyki, alkohol lub inne substancje psychoaktywne;
 - 3) Stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, naruszając godność i nietykalność cielesną innego członka społeczności szkolnej;
 - 4) Umyślnie i w sposób rażący utrudnia lub uniemożliwia realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego (np. celowe niszczenie mienia Szkoły, notoryczne zakłócanie zajęć);
 - 5) Swoim zachowaniem wywiera demoralizujący wpływ na pozostałych uczniów.
4. Wychowawca, nauczyciel lub inny członek Rady Pedagogicznej składa do Dyrektora pisemny wniosek o wszczęcie procedury skreślenia, wraz z uzasadnieniem i pełną dokumentacją. Dyrektor weryfikuje, czy uchybienia ucznia stanowią podstawę do skreślenia określoną w Statucie i następnie w przypadku stwierdzenia podstaw do skreślenia podejmuje:
 - 1) pisemnie zawiadamia pełnoletniego ucznia o wszczęciu postępowania w sprawie jego skreślenia;

- 2) przed wydaniem decyzji, uczeń ma prawo do wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz przedstawienia własnych wyjaśnień;
- 3) Dyrektor zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawie proponowanego skreślenia. Opinia ta nie jest wiążąca, lecz jest obowiązkowym elementem procedury;
- 4) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej wniosek wraz z dokumentacją, opinią Samorządu Uczniowskiego i informacją o wykorzystanych środkach wychowawczych;
- 5) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
5. Pełnoletniemu uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania od decyzji do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Zespołu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
6. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji, chyba że Dyrektor Zespołu nadał decyzji rygor natychmiastowej wykonalności ze względu na ochronę życia lub zdrowia ludzkiego albo dla zabezpieczenia Szkoły przed ciężkimi szkodami.
7. Na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia Dyrektor Zespołu skreśla ucznia z listy uczniów. W tym przypadku skreślenie nie ma charakteru kary, a decyzja Dyrektora nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej ani opinii Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 7

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 28.

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

- 1) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.

§ 28a.

1. Poprzez ustalenie ocen śródrocznych i rocznych należy rozumieć ocenę z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocenę z zachowania wpisaną w odpowiedniej dokumentacji przebiegu nauczania na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i zatwierdzoną uchwałą Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów, z tym że:
 - 1) ustalenia klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy;
 - 3) ustalenie oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone testem diagnozującym w trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, o którym mowa w § 40ust.2;
 - 4) ustalenie rocznej oceny zachowania może być poprzedzone trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, o którym mowa w § 40ust.3.
2. Poprzez przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych

zajęć edukacyjnych w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej kolumnie do tego przewidzianej na 10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

3. Poprzez przewidywaną roczną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej kolumnie do tego przewidzianej na 10 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. W sytuacji, w której uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, przewiduje się nieklasyfikowanie.
5. Uznaje się wpis w dzienniku elektronicznym ocen o których mowa w ust. 2 i 3 jako skuteczne poinformowanie przez nauczyciela i wychowawcę uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych. Nauczyciel lub wychowawca na prośbę ucznia i rodzica/opiekuna prawnego musi uzasadnić wpisaną ocenę.
6. W przypadku gdy rodzic lub opiekun prawny zgłosił we wrześniu brak możliwości korzystania z e-dziennika, wówczas informuje się rodzica w sposób wcześniej umówiony z zachowaniem powyższych terminów. Informowanie rodzica lub opiekuna prawnego o ocenach zawartych w ust. 2 i 3 w sposób inny niż poprzez dziennik elektroniczny muszą być potwierdzone jego podpisem o skutecznym dotarciu do niego informacji o tych ocenach

§ 28b.

1. Wychowawca informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o sposobie informowania ich o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z przedmiotów oraz zachowania terminów z tym związanych.
2. W przypadku gdy rodzic lub opiekun prawny zgłosił we wrześniu brak możliwości korzystania z e-dziennika, wówczas wychowawca i rodzic uzgadniają wspólnie jaką metoda będzie najlepsza do skutecznego informowania o ocenach zawartych w § 28a ust.2. i 3. Również uzgodniony sposób skutecznego przekazania informacji musi być potwierdzony podpisem przez rodzica/opiekuna prawnego
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

uczniów. Powyższe wymagania nauczyciel udostępnia na stronie internetowej szkoły.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania, odnotowując ten fakt w dzienniku.

§ 29.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale
3. Nauczyciel, który sprawdza i ocenia prace ucznia, odwołuje się do zakresu treści, które obejmowała praca ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkał uczeń oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób ma poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
5. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
6. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
7. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń może zrobić zdjęcie swojej pracy, którą zwraca nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym
9. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka mogą zrobić zdjęcie tej pracy i

następnie zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia

10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 30.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb tego ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku gdy uczeń nie posiada takiego orzeczenia, a istnieje podejrzenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, kierowany jest wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Zespołu. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.

6. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii
8. W przypadku zwolnień o których mowa w ust. 6 i 7 uczeń zwraca się do Dyrektora Zespołu z odpowiednim podaniem oraz niezbędną dokumentacją najpóźniej na 14 dni od wydania opinii przez lekarza
9. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz opinii publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym również specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego z całości lub z części okresu kształcenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wf, informatyki i technologii informacyjnej oraz drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 31.

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
2. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do ostatniego piątku przed feriami zimowymi, nie dłużej niż do 31 stycznia.
3. Drugie półrocze rozpoczyna się w następnym dniu po zakończeniu pierwszego półrocza i trwa do końca roku szkolnego.

§ 32.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według skali określonej w Statucie Szkoły.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed zakończeniem pierwszego półrocza. Nauczyciele ustalają

oceny śródroczne z poszczególnych przedmiotów i zajęć w terminie 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną z zachowaniem trybu określonego w § 40.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 35 ust. 1 i § 37 ust.2.

§ 33.

Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 34.

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy i przekazywania wiadomości.
2. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które prowadzą do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) sprawdziany pisemne:
 - a) 45- minutowy sprawdzian jednopoziomowy,
 - b) 45- lub 90- minutowy sprawdzian wielopoziomowy,
 - c) 45- lub 90- minutowa praca klasowa, test,
 - 2) kartkówka z bieżących wiadomości i umiejętności;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) prace domowe;
 - 5) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów;
 - 6) estetyka zeszytu przedmiotowego;
 - 7) aktywność ucznia podczas zajęć;
 - 8) testy sprawnościowe z wychowania fizycznego;
 - 9) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone są w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).

3. Nauczyciel ocenia prace pisemne w terminie 2 tygodni od ich napisania przez ucznia.

§ 35.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali, z możliwością stosowania skrótów literowych i oznaczeń cyfrowych:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dp);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (nast).
2. Dopuszcza się stosowania w skali ocen znaków „+” i „-” tylko w przypadku ocen cząstkowych w trakcie każdego półroczu.
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej z wszystkich zajęć edukacyjnych nie stosuje się znaków „+” i „-”;

§ 36.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował przewidziany materiał programowy wynikający z obowiązującej podstawy programowej i realizowanego programu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikujący się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował większość wiadomości określonych programem nauczania z niewielkimi brakami w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne bez pomocy nauczyciela,
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej umiejętności i wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności. przy pomocy nauczyciela,
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,

§ 37.

1. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia:
 - 1) stosunek do nauki;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę z zachowania ustala się w/g skali:
 - 1) wzorowa;
 - 2) bardzo dobra ;
 - 3) dobra;
 - 4) poprawna;
 - 5) nieodpowiednia;
 - 6) naganna.
3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 38.

1. Ustala się następujące kryteria, według których nauczyciele i Samorząd Uczniowski wystawiają opinie o zachowaniu, a wychowawcy wystawiają oceny śródroczne i roczne z zachowania:
 - 1) stosunek do nauki:
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na wszystkie zajęcia edukacyjne,
 - b) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
 - c) estetyczne prowadzenie zeszytów i utrzymywanie podręczników,
 - d) czynny udział na zajęciach,
 - e) rzetelne i systematyczne odrabianie prac domowych,
 - f) terminowe usprawiedliwianie nieobecności,
 - g) rozwijanie własnych zainteresowań,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) udział w organizacjach uczniowskich, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - b) udział w pracach społeczno – użytecznych na terenie klasy, szkoły,
 - c) wykonywanie zarządzeń Dyrekcji Zespołu, wychowawcy i nauczycieli,
 - d) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - e) kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły na zewnątrz,
 - f) dbałość o estetykę szkoły i jej otoczenia;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) angażowanie się w życie środowiska lokalnego, utrwalanie i rozwijanie wartości i tradycji szkoły,
 - b) pomaganie osobom niepełnosprawnym i starszym,

- c) odnoszenie się z szacunkiem do całokształtu pracy, dorobku szkoły i propagowanych wartości,
 - d) godne i poważne zachowanie się wobec symboli narodowych religijnych i szkolnych,
 - e) udział w apelach, spotkaniach i innych imprezach szkolnych,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) kreowanie postawy i umiejętność prezentacji słownej na uroczystościach szkolnych,
 - b) kultura słowa wobec pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
 - c) właściwe zwracanie się do pracowników szkoły,
 - d) rozwijanie poprawnej polszczyzny, a zarazem poszanowanie gwary polskiej,
 - e) unikanie drażliwych przezwisk w sferach młodzieżowych,
 - f) udział w olimpiadach i konkursach literackich,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i oraz innych osób:
- a) rozwijanie kondycji fizycznej na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych,
 - b) inspirowanie i integrowanie innych w czynnym uprawianiu sportu rekreacyjnego i zawodniczego,
 - c) przestrzeganie przepisów BHP w szkole i poza nią,
 - d) właściwe reagowanie na zjawiska przemocy i agresji,
 - e) prowadzenie zdrowego trybu życia (właściwy ubiór, sport, dietetyka, unikanie używek i narkotyków),
 - f) działanie na rzecz promocji zdrowia,
 - g) przestrzeganie higieny osobistej ucznia,
 - h) ochrona środowiska naturalnego przed dewastacją,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) kultura bycia i sposób wyrażania się,
 - b) odpowiedni wygląd zewnętrzny,
 - c) przestrzeganie norm moralnych życia w społeczeństwie,
 - d) umiejętność dyskusji z nauczycielami,
 - e) poszanowanie mienia szkolnego i cudzej własności,
 - f) odpowiednie zachowanie się na wycieczkach i wyjazdach szkolnych,
 - g) przestrzeganie podstawowych zasad savoir-vivre – viru,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) poszanowanie pracy innych osób,
 - b) szanowanie poglądów innych – zrozumienie i tolerancja,

- c) kulturalne zachowanie się względem pracowników szkoły i osób, które ją odwiedzają,
 - d) ustępowanie miejsca i kłanianie się osobom starszym,
 - e) umiejętność doboru swojego ubioru do okoliczności i sytuacji,
2. Opinie, o których mowa w ust. 1 nauczyciele (a w przypadku Samorządu Uczniowskiego wychowawca) wpisują do dziennika stosując skalę zgodną z §37 ust.2.
 3. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - 1) bez zastrzeżeń spełnia wszystkie kryteria określone w ust. 1 pkt 1)-70 ;
 - 2) posiada pełną frekwencję na zajęciach (nie ma godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych);
 - 3) uzyskał stosowne opinie od nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.
 4. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który :
 - 1) bez zastrzeżeń spełnia wszystkie kryteria określone w ust. 1 pkt 1)-7), ale nie reprezentuje szkoły w konkursach i zawodach i nie bierze udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 2) nie uzyskał od wszystkich uprawnionych najwyższej opinii;
 - 3) nie bierze udziału w organizacjach szkolnych.
 5. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie spełnia niektórych kryteriów z ust. 1 pkt 1)-7);
 - 2) uzyskał odpowiednie opinie.
 6. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
 - 1) narusza większość kryteriów z ust. 1 pkt 1)-7);
 - 2) uzyskał odpowiednie opinie;
 - 3) posiada wpisy do dziennika o niestosownym zachowaniu.
 7. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie spełnia większości kryteriów z ust.1 pkt 1)-7);
 - 2) uzyskał odpowiednie opinie;
 - 3) posiada wpisy do dziennika o niestosownym zachowaniu;
 - 4) został ukarany karami porządkowymi przez wychowawcę.
 8. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń który:
 - 1) narusza rażąco kryteria z ust. 1 pkt 1)-7) lub
 - 2) kary udzielone przez wychowawcę nie wpłynęły na jego poprawę lub
 - 3) otrzymał nagane od Dyrektora Szkoły.

§ 39.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków np. poprzez zorganizowanie /w miarę posiadanych środków/ dodatkowych zajęć.

§ 40.

1. W szkole obowiązuje następujący tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) wszyscy nauczyciele informują uczniów na pierwszych lekcjach wrześniowych o wymaganiach dotyczących ich przedmiotów, zakresie treści kształcenia, standardach oceniania, standardach egzaminów zewnętrznych;
 - 2) wychowawca informuje rodziców o zasadach oceniania, klasyfikowania, trybach odwoławczych od proponowanych i ustalonych ocen, zasadach, procedurach obowiązujących na egzaminach wewnętrznych i zewnętrznych podczas pierwszego spotkania klasowego w każdym nowym roku szkolnym;
 - 3) podczas całego roku szkolnego nauczyciel systematycznie diagnozuje postępy edukacyjne uczniów zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania;
 - 4) uczniowie i ich rodzice są informowani o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną. Przewidywane oceny nauczyciele wpisują na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej kolumnie do tego przewidzianej. O przewidywanej ocenie niedostatecznej informację należy zaznaczyć na 4 tygodnie przed terminem konferencji klasyfikacyjnej wpisem do elektronicznego dziennika lekcyjnego i wysłaniu informacji przez wychowawcę do rodzica/opiekuna prawnego poprzez komunikator dziennika elektronicznego lub w przypadku rodziców/opiekunów prawnych, którzy zgłosili we wrześniu brak możliwości dostępu do dziennika elektronicznego, w sposób wcześniej z nimi uzgodniony. Nieprzestrzeganie zasad terminowości wystawienia

przewidywanej oceny niedostatecznej przez nauczyciela oznacza brak możliwości wystawienia tej oceny;

- 5) uznaje się wpis w dzienniku elektronicznym ocen o których mowa w ust. 1 pkt. 4) jako skuteczne poinformowanie przez nauczyciela i wychowawcę uczniów i ich rodziców. W przypadku gdy rodzic lub opiekun prawny zgłosił we wrześniu brak możliwości korzystania z e-dziennika, wówczas informuje się rodzica/opiekuna prawnego w sposób wcześniej umówiony z zachowaniem powyższych terminów.
 - 6) na podstawie wpisu w elektronicznym dzienniku lekcyjnym wychowawca udziela informacji o przewidywanych nieklasyfikowaniach oraz ocenach niedostatecznych rodzicom na spotkaniach w wyznaczonym wcześniej przez Dyrektora szkoły terminie
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny klasyfikacyjnej rocznej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie zwraca się z pisemną prośbą wraz z uzasadnieniem do nauczyciela danego przedmiotu o podwyższenie oceny określając stopień, na jaki ocenia swoją wiedzę i umiejętności nie później niż na 5 dni przed konferencją klasyfikacyjną;
 - 2) aby uczeń mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego, musi spełnić następujące warunki: ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu, przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela pisemnych prac klasowych;
 - 3) jeżeli uczeń nie spełnia warunków z pkt 2, to powyższy wniosek będzie odrzucony;
 - 4) nauczyciel po otrzymaniu wniosku i sprawdzeniu czy uczeń spełnia warunki ustala termin i przeprowadza test diagnozujący wiedzę ucznia na określoną przez niego ocenę po zajęciach edukacyjnych;
 - 5) ustalona na podstawie testu ocena nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
 - 6) ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną;
 - 7) dokumentację przebiegu odwołania od oceny przewidywanej nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia.
3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny klasyfikacyjnej rocznej niż przewidywana z zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie z zachowania zwraca się z pisemną prośbą wraz z uzasadnieniem do wychowawcy o podwyższenie oceny nie później niż na 5 dni przed konferencją klasyfikacyjną;
 - 2) ocena z zachowania może być podwyższona tylko w przypadku zajścia wszystkich warunków: znaczące osiągnięcia ucznia np. naukowe, sportowe, praca społeczna na rzecz szkoły-środowiska;
 - 3) w celu ustalenia ostatecznej oceny z zachowania wychowawca zasięga opinii zespołu uczących, pedagoga szkolnego.
4. Na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciele ustalają i wpisują oceny z zajęć klasyfikacyjnych do dziennika lekcyjnego we właściwe rubryki.
 5. Uczeń i rodzic mają prawo do wglądu do dokumentacji dotyczącej:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
 6. Wniosek dotyczący wglądu do dokumentacji o której mowa w ust. 5. pkt 1), 2), 3), kierowany jest do Dyrektora Szkoły przez ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego nie później niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego, w którym odbył się egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub inne zdarzenie dotyczących oceniania ucznia.
 7. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym dokumentacji o której mowa w ust. 5. pkt 1), 2), 3) odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w sekretariacie szkoły wniosku w tej sprawie.
 8. Dyrektor Zespołu, po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami, wskazuje termin, czas (dzień, zakres godzinowy) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym dokumentacji.
 9. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym w obecności Dyrektora Zespołu lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela.
 10. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację zapewnia się uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązywanych zadań, które obowiązywały na danym egzaminie klasyfikacyjnym, egzaminie poprawkowym lub sprawdzianie wiadomości i

umiejętności ucznia lub kryteriami ocen zachowania w oparciu, o które została ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

11. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej ucznia lub sprawdzianu wiadomości umiejętności ucznia.
12. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić do Dyrektora Zespołu zastrzeżenie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
13. Od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie, wskazując naruszenie przepisów prawa dotyczących trybu wystawiania oceny do Dyrektora Zespołu w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktycznych. W takim przypadku po stwierdzeniu przez Dyrektora zasadności odwołania powołuje on komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala ocenę.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli taki przysługuje.
15. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
16. Przeprowadzenie egzaminów poprawkowych realizuje Komisja powołana przez dyrektora Zespołu.
17. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania, wskazującego naruszenie przepisów prawa dotyczących trybu wystawiania oceny do Dyrektora Zespołu w terminie do 5 dni od daty przeprowadzonego egzaminu.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez Dyrektora Zespołu, nie później jednak niż do 30 września.

§ 41.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z

- powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców \ prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. W przypadku zmiany typu szkoły uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów, których nie realizował w dotychczasowej szkole.
 5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
 6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i musi się odbyć najpóźniej w dzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
 7. *(uchylony)*
 8. *(uchylony)*
 9. *(uchylony)*
 10. *(uchylony)*

§ 42.

W terminie 2 –4 dni przed konferencją klasyfikacyjną na zebraniach Komisji Przedmiotowych analizuje się osiągnięte wyniki, formułując wnioski do dalszej pracy, które przedstawia się Radzie Pedagogicznej do akceptacji.

§ 43.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 44.

Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne .

Rozdział 7a

Warunki funkcjonowania szkoły w przypadku zdalnego nauczania

§ 45.

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka jest realizowana na odległość (do odwołania) i jest obowiązująca dla każdego ucznia.
2. Dyrektor szkoły informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów o przyjętej w szkole procedurze nauczania zdalnego, poprzez moduł e-wiadomości w dzienniku elektronicznym.
3. Podstawą realizacji zdalnego nauczania jest tygodniowy plan lekcji, obowiązujący dotychczas w szkole i dostępny w e-dzienniku.
4. W okresie nauki zdalnej uczeń codziennie loguje się do e-dziennika, realizując kolejno wszystkie lekcje przewidziane w danym dniu według obowiązującego go planu lekcji.
5. Wszystkie lekcje odbywają się na wizji z uczniem w czasie rzeczywistym za pośrednictwem portalu edukacyjnego znajdującego się na stronie internetowej Zespołu Szkół w Trzcinicy.
6. Obowiązkiem każdego ucznia jest posiadanie konta na portalu edukacyjnym szkoły. Uczniowie w pełni uczestniczą w lekcji na komputerze lub telefonie (posiadają mikrofon i kamerę).
7. Podstawą do wpisania uczniowi frekwencji na lekcji w postaci wpisu „oz” (obecny zdalnie), będzie jego uczestnictwo w lekcji online z danego przedmiotu w danym dniu tak jak przewiduje plan lekcji. W razie jakiś problemów technicznych, braku dostępu do internetu itp. uczeń lub rodzic/opiekun prawny ma obowiązek poinformować telefonicznie wychowawcę o zaistniałej sytuacji. Z kolei wychowawca informuje nauczycieli uczących o zaistniałym problemie.
8. Rodzic/prawny opiekun ucznia powinien niezwłocznie usprawiedliwić każdą nieobecność ucznia na lekcji online, podając przyczynę tej nieobecności

9. Nauczyciel w trakcie lekcji sprawdza aktywność ucznia. W przypadku dwukrotnego wezwania do odpowiedzi i braku reakcji ze strony ucznia nauczyciel może poprawić frekwencje z „oz” na „nz”.
10. Nauczyciel przy odpowiedzi ustnej wymaga kamery i mikrofonu ze strony ucznia. Jeżeli uczeń odmówi włączenia kamery i mikrofonu otrzymuje ocenę niedostateczną.
11. Uczeń, który nie ma możliwości odbywania zdalnej lekcji w domu (brak kamery, mikrofonu, internetu, sprzętu komputerowego, telefonu) ma obowiązek zgłosić problem wychowawcy i wówczas obowiązkiem dyrektora jest zorganizowanie nauczania stacjonarnego lub zdalnego w szkole.
12. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek wspomagać nauczycieli w procesie dydaktycznym, zapewniając dziecku właściwe warunki do nauki oraz dopilnowując systematyczności jego pracy.
13. Nauczyciel ma prawo oceniać ucznia z określonych partii materiału w wybranej przez siebie formie, dostosowanej do możliwości technicznych uczniów, wskazując uczniowi sposób przekazania nauczycielowi pracy domowej.
14. W razie ewentualnych trudności uczeń ma prawo skontaktować się z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą za pomocą modułu e-wiadomości w dzienniku elektronicznym i uzyskać niezbędną pomoc.

§ 46.

1. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych, zachowania, procedur odwoływania się od ocen w nauczaniu zdalnym nadal obowiązują przepisy z Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania zawarte w niniejszym Statucie.
2. Dodatkowo nauczyciel może ocenić ucznia poprzez:
 - 1) testy i sprawdziany przygotowane przez nauczycieli na platformach lub innych aplikacjach;
 - 2) aktywności uczniów w ramach realizacji projektów edukacyjnych z wykorzystaniem zasobów internetowych;
 - 3) quizy i inne formy multimedialne;
 - 4) aktywność na lekcjach online, na wizji.
3. W przypadku testów za pośrednictwem platform lub innych aplikacji, nauczyciel określa czas wykonania testu oraz jego dostępność dla ucznia.

4. W przypadku konieczności poprawy oceny bieżącej, nauczyciel przedmiotu ustala warunki indywidualnego kontaktu z uczniem. Jeżeli obecnie panujące przepisy tego nie będą zabraniały, to w razie konieczności dopuszcza się spotkanie z uczniem na terenie szkoły, w celu przeprowadzenia sprawdzianu poprawkowego, przy zachowaniu względów bezpieczeństwa ucznia i nauczyciela.
5. Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i sprawdziany wiedzy i umiejętności ucznia są przeprowadzane tradycyjnie w szkole z zachowaniem zasad bezpieczeństwa jeżeli obecnie panujące przepisy tego nie zabraniają lub zdalnie według wyżej określonych przepisów.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe.

§ 47

Tablice i pieczęcie szkoły zawierają nazwę: Zespół Szkół Stowarzyszenia Absolwentów Szkół Rolniczych w Trzcinicy.

§ 48

W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu, podaje się nazwę szkoły wchodzącej w jego skład.

§ 49

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