

Załącznik do uchwały RP nr 14/2026/2027 z dnia 31.08.2026 r.

STATUT Technikum w Trzcinicy



Stowarzyszenie Absolwentów Szkół Rolniczych w Trzcinicy

Trzcinica 2026 r.

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1.

Nazwa szkoły brzmi: Technikum w Zespole Szkół Stowarzyszenia Absolwentów Szkół Rolniczych w Trzcinicy, zwane dalej szkołą. Jest to pięcioletnia ponadpodstawowa szkoła publiczna, kształcąca w zawodach: technik żywienia i usług gastronomicznych, technik ogrodnik, technik informatyk, 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.

§ 2.

1. Szkoła ma siedzibę w Trzcinicy 79, 38-207 Przysieki .
2. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Absolwentów Szkół Rolniczych w Trzcinicy

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Podstawowym celem szkoły jest wspieranie integralnego rozwoju uczniów w procesie wychowania, nauczania i opieki – określonym dla Liceum Ogólnokształcącego, realizowanym zgodnie z prawem, a ponadto stwarza uczniowi warunki do rozwoju kariery sportowej.
2. Szkoła 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 szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli.

4. Kształcenie w szkole 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. Szkoła wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii, kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla społeczności oraz osób reprezentujących inne kultury i narody.
6. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych i potrzeb środowiska szkolnego, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości;
 - 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 szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 5) umożliwia integrację środowiska uczniowskiego, kultywowanie historii szkoły, kształtowanie postaw patriotycznych poprzez stosowanie ceremoniału szkolnego;

- 6) kształtuje wrażliwość na potrzeby drugiego człowieka, umiejętność współpracy z instytucjami i organizacjami charytatywnymi poprzez wolontariat;
- 7) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy, w tym także materialnej, bardziej indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości szkoły, realizuje program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów;
- 8) upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 9) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 10) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów;
- 11) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na zasadach i w formach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) powołuje zespół nauczycieli mający na celu opracowanie programu i wdrożenie wsparcia psychologicznego – pedagogicznego dla uczniów ze zdiagnozowanymi problemami;
- 13) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) wspieranie rozwoju ucznia przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom i opieki,
 - b) 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,
 - c) kierowanie przez nauczycieli samokształceniem uczniów zdolnych w zakresie poszczególnych przedmiotów,
 - d) 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,
 - e) umożliwienie uczniom uzdolnionym realizowania indywidualnego programu nauczania, indywidualnego toku nauki oraz umożliwienie

- ukończenia szkoły w skróconym czasie - na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- f) przygotowanie uczniów do konkursów wiedzy, turniejów, olimpiad przedmiotowych,
 - g) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - h) organizowanie indywidualnej pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce, w tym pomocy koleżeńskiej,
 - i) pedagogizację rodziców w zakresie procesu uczenia się;
- 14) wdraża uczniów do działalności społecznej na terenie szkoły poprzez umożliwienie im pracy w organizacjach uczniowskich;
 - 15) dba o kulturę języka ojczystego;
 - 16) zapewnia podstawową opiekę medyczną, bezpieczeństwo i higienę pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności sportowych w wybranych dyscyplinach zgodnie z programami szkolenia sportowego;
 - 18) rozwija sprawność fizyczną i umiejętności sportowe poprzez wychowanie sportowe i prozdrowotne oraz organizowanie systematycznych treningów w ramach zajęć wf, zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć w uczniowskich stowarzyszeniach sportowych działających na terenie szkoły;
 - 19) wzbudza zdrową rywalizację sportową z zachowaniem zasad fair play;
 - 20) przygotowuje i prowadzi uczniów w karierze sportowej;
 - 21) dba o podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły;
 - 22) stwarza uczniom optymalne warunki, umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
 - a) dostosowanie tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych do rozkładu zajęć sportowych,
 - b) organizowanie zajęć dodatkowych, realizację indywidualnego toku nauki lub podjęcie innych działań celem umożliwienia uczniom szczególnie uzdolnionym sportowo realizacji programów edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - c) organizowanie ferii letnich i zimowych, dostosowując je do terminów zawodów i obozów sportowych z zachowaniem liczby dni wolnych od nauki określonej w odrębnych przepisach,

- 23) 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.
- 24) 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,
- 25) organizuje dla uczniów „niepełnosprawnych” stosownie do potrzeb i możliwości finansowych Szkoły- zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia,
- 26) prowadzi działalność innowacyjną w zakresie zajęć dydaktycznych, form organizacyjnych we współpracy z instytucjami naukowymi, uczelniami wyższymi oraz podmiotami gospodarczymi,
- 27) zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów przybywających z zagranicy, w szczególności będących obywatelami Ukrainy.

§ 4.

Szkoła realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 5.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, a w szczególności nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole - poprzez rozeznanie potrzeb i możliwości uczniów oraz działania integrujące uczniów ze społecznością szkolną - planowane i realizowane przez wychowawców klas;

- 2) uczniami znajdującymi się w szczególnie trudnej sytuacji losowej - poprzez zapewnienie pomocy wychowawczej i materialnej, odpowiednio do możliwości szkoły;
 - 3) 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;
 - 4) uczniami przybywającymi z zagranicy w szczególności będących obywatelami Ukrainy- poprzez organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych.
2. Szkoła 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) w czasie przerw między zajęciami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni;
 - 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.
3. Szkoła organizuje kształcenie tak, by umożliwić uczniom systematyczne odbywanie treningów, udział w zgrupowaniach sportowych i startach w zawodach sportowych zgodnych z karierą zawodniczą.

§ 6.

1. 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) współpracę z innymi nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz koordynację działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 5) wywiadówki w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz przekazania rodzicom informacji o postępach i zachowaniu uczniów;
 - 6) zakres i formy pomocy wychowawczej dla uczniów;
 - 7) współpracę ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 8) działania profilaktyczne i prozdrowotne oraz integrujące uczniów niepełnosprawnych ze zdrowymi rówieśnikami.
2. Rodzice i uczniowie danej klasy mogą wpływać na dobór bądź zmianę wychowawcy klasy przez złożenie za pośrednictwem odpowiednio: Rady Rodziców bądź Samorządu Uczniowskiego umotywowanego wniosku do Dyrektora Szkoły, który rozpatruje wnioski w terminie 14 dni.
 3. Szczegółowy harmonogram działań wychowawczych określa plan pracy wychowawcy klasowego na dany rok szkolny, wynikający z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

§ 7.

1. Szkoła prowadzi dla uczniów doradztwo związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia. W tym celu Dyrektor Szkoły:
 - 1) zatrudnia koordynatora ds. orientacji zawodowej oraz określa zakres jego zadań na dany rok szkolny;
 - 2) tworzy warunki do prowadzenia działalności informacyjnej i doradczej, związanej z wyborem przez uczniów kierunków kształcenia poprzez:
 - a) współpracę z uczelniami wyższymi, szkołami policealnymi, zakładami pracy, Powiatowym Urzędem Pracy, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi podmiotami w zakresie orientacji zawodowej;

- b) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów, doradcami zawodowymi Powiatowego Urzędu Pracy, psychologami i pedagogami w związku z wyborem kierunku kształcenia;
 - c) organizowanie warsztatów, kursów i szkoleń zwiększających szanse młodzieży na zatrudnienie.
2. Pedagog Szkolny oraz nauczyciele w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy oraz wiedzy o społeczeństwie realizują zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i poszukiwaniem pracy.
 3. Realizacja zajęć z doradztwa zawodowego odbywa się na godzinach z wychowawcą oraz innych zajęciach edukacyjno-wychowawczych z uczniami. Zajęcia prowadzić mogą wychowawcy, nauczyciele, pedagog, psycholog, doradcy zawodowi lub specjaliści z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz inne osoby (np. przewodnicy podczas wycieczek zawodoznawczych). Program ma charakter modułowy.

§ 8.

1. Szkoła 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 Szkoły Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna (lub inna poradnia specjalistyczna) może realizować zadania wymienione w ust. 1 poza swą siedzibą, na terenie szkoły poprzez:
 - 1) diagnozę;
 - 2) konsultacje;
 - 3) terapię;
 - 4) doradztwo;
 - 5) mediację;
 - 6) działalność informacyjną, szkoleniową i profilaktyczną.

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 szkoły

§ 9.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do podstawowych obowiązków dyrektora szkoły należy:
 - 1) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 2) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 3) prowadzenie polityki kadrowej,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 6) współpraca ze wszystkimi organami szkoły (Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim) zapewniając ich wzajemne współdziałanie.
4. Szczegółowe zadania i kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy.
5. W przypadku nieobecności dyrektora, jego zadania wykonuje wyznaczony wicedyrektor.
6. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.
7. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy.
8. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym oraz przyjętym regulaminem.

8. 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 szkoły.
9. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
11. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
12. 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.
13. Samorząd 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 szkoły 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 wniosek każdego z organów szkoły Dyrektor Szkoły organizuje wspólne posiedzenia, zebrania i konferencje organów szkoły 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 mediację 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 kończy postępowanie na etapie statutu.
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 medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Komisja medacyjna rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania.
8. Rozstrzygnięcie komisji medacyjnej kończy postępowanie na etapie statutu.

§ 11

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 organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 12.

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

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W oddziałach organizowane są zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla liceum ogólnokształcącego oraz zajęcia treningowe w ramach kształcenia sportowego, stanowiące realizację podstawy programowej dla poszczególnych dyscyplin sportowych.
3. Zajęcia edukacyjne w szkole w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstaw programowych prowadzone są:
 - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie,
 - b) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym, zajęcia WF-u, treningów sportowych, zajęcia artystyczne,
 - c) w strukturach międzyklasowych i międzyszkolnych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia specjalistyczne z WF, treningów sportowych, zajęcia artystyczne,
 - d) w toku nauczania indywidualnego,
 - e) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
 - f) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - g) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego i treningów sportowych,
 - i) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej, międzyklasowej i międzyszkolnej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze,

białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-treningowe i wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

4. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności: szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia sportowego na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§ 14.

1. Liczba uczniów w oddziale ustala organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki a także inne zajęcia fakultatywne lub nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
3. Oddział dzieli się na grupy na przedmiotach i według zasad określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania.

§ 15.

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. 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 Szkoły;

4. Szczegółowe zasady bhp w pracowni szkolnej określa Regulamin, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły 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 Szkoły wszelkich usterek i awarii sprzętu w pracowni;
 - 4) występowanie do Dyrektora Szkoły i właściwego zespołu przedmiotowego Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne niezbędne do kształcenia w danym zawodzie.

§ 16.

1. Szkoła 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. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 17.

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. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu poza szkołą jest umowa pomiędzy szkołą a podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

5. 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.
6. Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły 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.
7. 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.
8. Instruktorzy praktycznej nauki zawodu, o których mowa w ust. 9 powinni spełniać wymagania kwalifikacyjne wymagane od nauczycieli określone w odrębnych przepisach.
9. 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.
10. Po zakończeniu praktyki zawodowej pracodawca potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez ucznia dokumentacji praktyki, wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia.

§ 18.

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

§ 19.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między

Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 20.

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 1 do 2 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej, do nauczania w zakresie rozszerzonym.

§ 21.

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, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
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) 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;
 - 2) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) tworzenie możliwości do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
 - 6) wyrabianie, pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) udzielanie czytelnikom różnego rodzaju informacji bibliotecznych, bibliograficznych i źródłowych;
 - 8) inspirowanie uczniów i nauczycieli do czytelnictwa;
 - 9) współpraca z nauczycielami w zakresie gromadzenia fachowej literatury oraz jej upowszechniania;
 - 10) realizacja programu czytelniczego i informacyjnego w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - 11) upowszechnianie nowości wydawniczych przez różnego rodzaju formy propagandy czytelniczej;
 - 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Nauczyciel - bibliotekarz w swoich działaniach współpracuje z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami klas, uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami w następujących formach:
- 1) przedkłada Dyrektorowi Szkoły semestralne i roczne sprawozdania na temat wyników pracy biblioteki;
 - 2) na koniec każdego semestru 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 Szkoły.

§ 22.

1. Szkoła może organizować zajęcia nadobowiązkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych lub zainteresowań, 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. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia wymienione w ust.1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 23.

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

§ 24.

1. Szkoła organizuje zajęcia z przedmiotu edukacja zdrowotna, który jest przedmiotem obowiązkowym dla uczniów.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach z zakresu zdrowia seksualnego (stanowiących część edukacji zdrowotnej), jeżeli jego rodzice lub opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach z zakresu zdrowia seksualnego, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w tych zajęciach.
4. Pisemną rezygnację, o której mowa w ust. 2 i 3, można złożyć w dowolnym momencie roku szkolnego, w szczególności po zorganizowanym przez szkołę spotkaniu informacyjnym dla rodziców i pełnoletnich uczniów
5. Zajęcia z zakresu zdrowia seksualnego, z których uczeń może zostać zwolniony na podstawie ust. 2 i 3, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Ocena z przedmiotu edukacja zdrowotna wystawiana jest z pominięciem treści tego modułu

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 25.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i 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 wykonywać zadania statutowe szkoły, a w szczególności:
 - 1) czuwać nad zdrowiem i bezpieczeństwem ucznia podczas procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 2) rzetelnie wypełniać funkcje nauczyciela dyżurnego;
 - 3) aktualizować wiedzę merytoryczną i metodyczną w zakresie swojej specjalności;
 - 4) stosować metody i formy pracy adekwatne do potrzeb uczniów, ich wieku i możliwości psychofizycznych;
 - 5) rozwijać zainteresowania i zdolności uczniów oraz wyrównywać ich braki w wiadomościach i umiejętnościach poprzez indywidualizację procesu nauczania;
 - 6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 7) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) planować własną pracę dydaktyczną i wychowawczą;
 - 9) efektywnie wykorzystywać czas lekcji i innych zajęć;
 - 10) dbać o porządek i wyposażenie powierzonej pracowni dydaktycznej;
 - 11) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 12) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych lub natychmiast powiadomić Dyrektora Szkoły;
 - 13) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 26.

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

§ 27.

1. W szkole tworzy się stanowisko Pedagoga Szkolnego.
2. Zakres zadań Pedagoga Szkolnego obejmuje:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) organizowanie, prowadzenie i koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 7) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci, organizowanie i prowadzenie pedagogizacji rodziców;
 - 8) prowadzenie dokumentacji działalności na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 9) opracowanie na każdy rok szkolny ramowego planu pracy, zatwierdzanego przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 10) składanie pod koniec każdego półrocza sprawozdań z realizacji zadań.
3. Pedagog Szkolny może podejmować następujące formy działalności:
- 1) wywiady środowiskowe;
 - 2) analiza dokumentacji szkolnej;
 - 3) współpraca z placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i -stosownie do potrzeb- innymi podmiotami.
4. Pedagog Szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka. Zadania te Pedagog Szkolny realizuje:
- 1) we współdziałaniu z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką (higienistką) szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
5. W szkole zatrudnia się Pedagoga Specjalnego.
6. 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 Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 8) składanie po każdym półroczu sprawozdań z realizacji zadań.
7. 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.
8. Pedagog specjalny realizuje zadania:
- 1) we współpracy z Dyrektorem Szkoły, 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.
9. W Szkole funkcjonuje stanowisko Psychologa Szkolnego.
10. 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 Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 12) składanie po każdym półroczu sprawozdań z realizacji zadań.
11. Psycholog 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.
12. Psycholog realizuje zadania:
- 1) z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną, organami Szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi wspierającymi rodzinę i rozwój dziecka;
 - 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.

§ 28.

Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi według zasad określonych w odrębnych przepisach. Szczegółowy zakres zadań tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 29.

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

§ 30.

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.

§ 31.

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.
 3. Dyrektor w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje lub konsultuje z Organami Szkoły.
 4. Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia pisma i wydaje rozstrzygnięcie w formie pisemnej.
 5. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą wnieść skargę do właściwego Kuratora Oświaty.

§ 32.

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,
 - h) zabrania się samowolnego opuszczania zajęć lekcyjnych oraz przebywania poza salą lekcyjną (np. na korytarzu) w czasie trwania zajęć, na które uczeń jest zapisany;
 - i) wykonywać polecenia Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, wydawane w ramach ich kompetencji, zgodnie z

przepisami prawa oraz związane z procesem dydaktyczno-wychowawczym i porządkiem w szkole.

2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych:

- a) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w terminie do 14 dni od powrotu ucznia do szkoły. Po upływie tego terminu usprawiedliwienie nie jest uwzględniane, chyba że rodzic /opiekun prawny wykaże uzasadnione, obiektywne przyczyny opóźnienia,
- b) nieobecności usprawiedliwiać można przede wszystkim w formie pisemnej lub ustalonej pomiędzy wychowawcą, a rodzicem/prawnym opiekunem innej formie (np. telefonicznie, poprzez komunikator dziennika elektronicznego),
- c) uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania swoich nieobecności w formie pisemnego oświadczenia wskazującego przyczynę nieobecności, złożonego wychowawcy klasy w terminie do 14 dni od powrotu do szkoły. Po upływie tego terminu usprawiedliwienie nie jest uwzględniane, chyba że uczeń wykaże uzasadnione, obiektywne przyczyny opóźnienia,

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, zaleca się niechodzenie 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 wyłączyć telefon komórkowy przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i odłożyć go na czas ich trwania w wyznaczonym miejscu w sali lekcyjnej. Warunkiem zwolnienia ucznia z obowiązku odłożenia urządzenia jest przedłożenie Dyrektorowi Szkoły

zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego konieczność stałego dostępu do urządzenia elektronicznego ze względów zdrowotnych. Zaświadczenie nie musi zawierać nazwy jednostki chorobowej ani szczegółowej diagnozy, a jedynie wskazanie lekarskie dotyczące niezbędności posiadania przy sobie aktywnego urządzenia. Szczegółowe zasady korzystania z depozytu określa Regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora,

- b) nie wolno bez zgody nauczyciela i Dyrektora Szkoły nagrywać lub robić zdjęcia na zajęciach dydaktycznych i wychowawczych,
 - c) z telefonu komórkowego można korzystać tylko podczas przerw międzylekcyjnych,
 - d) zaleca się niewnoszenie urządzeń elektronicznych do Szkoły, gdyż Szkoła nie odpowiada za ich utratę lub uszkodzenie, z wyjątkiem urządzeń odłożonych w wyznaczonym miejscu na czas zajęć, gdzie zapewnia się należyty nadzór nad urządzeniami poprzez ograniczenie dostępu osób postronnych do sal lekcyjnych w trakcie lekcji oraz po ich zakończeniu,
 - e) jedyny wyjątek od pkt. a, b, c stanowi sytuacja w której nauczyciel prowadzi, wcześniej zapowiedzianą lekcję z wykorzystaniem nowoczesnych technologii i praca wówczas 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) stosowania się do zarządzeń Dyrektora Szkoły.

§ 33.

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 Szkoły 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) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody: Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą wnieść pisemne zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia przyznania nagrody. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w ciągu 7 dni i podejmuje ostateczną decyzję.

§ 34.

1. Za naruszenie porządku szkolnego, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
 - 1) ustną lub pisemną naganą wychowawcy klasy,
 - 2) ustnym lub pisemnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,
 - 3) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy oddziału i rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
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 Szkoły w przypadku kar wymierzanych przez wychowawców klas. Dyrektor Szkoły 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 Szkoły.

§ 35.

1. Dyrektor Szkoły 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) spożywa alkohol, znajduje się pod jego wpływem, posiada, używa lub rozprawdza alkohol, narkotyki, środki odurzające lub inne substancje psychoaktywne (w tym e-papierosy) na terenie Szkoły lub podczas wyjazdów i imprez organizowanych przez Szkołę
 - 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).
4. Wychowawca, nauczyciel lub inny członek Rady Pedagogicznej składa do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o wszczęcie procedury skreślenia, wraz z uzasadnieniem i pełną dokumentacją. Dyrektor Szkoły 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 Szkoły zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawie proponowanego skreślenia. Opinia ta nie jest wiążąca, lecz jest obowiązkowym elementem procedury;
- 4) Dyrektor Szkoły 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 Szkoły, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
6. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji, chyba że Dyrektor Szkoły 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 Szkoły skreśla ucznia z listy uczniów. W tym przypadku skreślenie nie ma charakteru kary, a decyzja Dyrektora Szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej ani opinii Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 7

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 36.

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.

§ 37.

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 § 49 ust.2;
 - 4) ustalenie rocznej oceny zachowania może być poprzedzone trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, o którym mowa w § 49 ust.3
2. Poprzez przewidywaną ocenę śródroczną i 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 śródroczną i 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.

§ 38.

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 i zachowania i 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 jaka metoda będzie najlepsza do skutecznego informowania o ocenach zawartych w § 36 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 oraz rodziców/prawnych opiekunów 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.
5. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, na podstawie opinii lub orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej, opracowują pisemne

dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Szczegółowe zasady opracowywania, przekazywania oraz dokumentowania dostosowań określa opracowana procedura

§ 39.

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 uczniowi oraz jego rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w innym terminie, po uprzednim indywidualnym umówieniu się z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.

9. Rodzice po zapoznaniu się w pomieszczeniu szkolnym 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.

§ 40.

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

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

7. Dyrektor szkoły 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 szkoły z odpowiednim podaniem oraz niezbędną dokumentacją najpóźniej na 14 dni od wydania opinii przez lekarza
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wybranymi dysfunkcjami (takimi jak uszkodzenie słuchu, głęboka dysleksja, afazja, niepełnosprawności sprzężone czy autyzm wraz z zespołem Aspergera) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego. Wymaga to wniosku rodziców/pełnoletniego ucznia oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Zwolnienie może nastąpić również na podstawie odpowiedniego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, jeśli wynika z niego taka potrzeba
11. 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”.

§ 41.

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.

§ 42.

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.
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 § 44 ust.1 i § 46 ust.2.

§ 43.

Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej 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.

§ 44.

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) aktywność ucznia podczas zajęć;
 - 7) testy sprawnościowe z wychowania fizycznego;

- 8) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).
3. Nauczyciel ocenia prace pisemne w terminie 2 tygodni od ich napisania przez ucznia.

§ 45.

1. Ocenę bieżącą i ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną 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 (ndst).
2. Dopuszcza się stosowanie w skali ocen znaków „+” i „-” tylko w przypadku ocen cząstkowych w trakcie każdego semestru.
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej z wszystkich zajęć edukacyjnych nie stosuje się znaków „+” i „-”;

§ 46.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) wypełni 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 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.

§ 47.

1. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,

- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o kulturę języka,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Ocenę z zachowania ustala się według 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.

§ 48.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów klasy oraz samego ucznia według następujących kryteriów:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne,
 - b) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - c) czynny udział w zajęciach,
 - d) rzetelne wykonywanie prac domowych,
 - e) terminowe usprawiedliwianie nieobecności,
 - f) przestrzeganie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
 - 2) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:
 - a) poszanowanie pracy innych osób,
 - b) szanowanie poglądów innych — zrozumienie i tolerancja,
 - c) kulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły i osób odwiedzających szkołę,

- d) okazywanie życzliwości osobom starszym,
- 3) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:
 - a) udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień — odpowiednio do możliwości i predyspozycji ucznia,
 - c) udział w konkursach i olimpiadach — dla chętnych uczniów.
- 4) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
 - a) przestrzeganie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły wydawanych zgodnie z prawem,
 - b) przestrzeganie norm moralnych życia społecznego,
 - c) poszanowanie mienia szkolnego i cudzej własności,
 - d) godne zachowanie podczas wyjść, wycieczek i wydarzeń organizowanych przez szkołę,
 - e) przestrzeganie zasad kultury osobistej (savoir-vivre).
- 5) Dbłość o kulturę języka:
 - a) kulturalne wypowiedzianie się w relacjach z innymi,
 - b) rozwijanie poprawnej polszczyzny przy poszanowaniu lokalnych odmian języka,
 - c) unikanie wulgaryzmów i obraźliwych określeń,
 - d) kulturalna prezentacja słowna podczas uroczystości szkolnych.
- 6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć ruchowych i sportowych,
 - b) przestrzeganie zasad BHP w szkole oraz podczas wydarzeń organizowanych przez szkołę,
 - c) właściwe reagowanie na przemoc, agresję, cyberprzemoc i hejt,
 - d) przeciwdziałanie używaniu środków odurzających, alkoholu, wyrobów tytoniowych i nowych wyrobów nikotynowych,
 - e) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
 - f) troska o środowisko naturalne.
- 7) Współpraca oraz dbłość o dobre relacje z innymi:
 - a) organizowanie i włączanie się w pomoc koleżeńską,
 - b) okazywanie empatii i wsparcia osobom potrzebującym,
 - c) kulturalna dyskusja z poszanowaniem odmiennego zdania.
- 8) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- a) udział w organizacjach uczniowskich, w tym Samorządzie Uczniowskim,
 - b) angażowanie się w prace społeczno-użyteczne na terenie klasy i szkoły,
 - c) dbałość o estetykę sal lekcyjnych i otoczenia szkoły,
 - d) udział w apelach, spotkaniach i uroczystościach szkolnych.
- 9) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
- a) angażowanie się w życie środowiska lokalnego oraz pielęgnowanie tradycji szkoły,
 - b) odnoszenie się z szacunkiem do dorobku szkoły i jej wartości,
 - c) godne zachowanie wobec symboli narodowych i szkolnych.
2. Opinie, o których mowa w § 47 ust 1, mają charakter pomocniczy i nie są dla wychowawcy wiążące.
3. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
- 1) bez zastrzeżeń spełnia kryteria określone w ust. 1 pkt 1) – 9);
 - 2) nie posiada godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) w procedurze oceniania uzyskał w przeważającej mierze pozytywne opinie nauczycieli oraz uczniów klasy;
 - 4) przestrzega zasad współżycia społecznego i kultury osobistej, nie powodując sytuacji konfliktowych
4. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który :
- 1) spełnia kryteria określone w ust. 1 pkt 1) – 9), jednak sporadycznie zdarzają mu się drobne uchybienia, które nie mają charakteru powtarzalnego;
 - 2) w procedurze oceniania uzyskał w przeważającej mierze pozytywne opinie nauczycieli i uczniów klasy;
 - 3) wywiązuje się z obowiązków szkolnych, lecz jego aktywność społeczna lub zaangażowanie w życie szkoły jest mniejsze niż w przypadku oceny wzorowej.
5. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia części kryteriów z ust. 1 pkt 1) – 9), jednak uchybienia mają charakter incydentalny;
 - 2) w procedurze oceniania uzyskał opinie pozytywne lub neutralne nauczycieli i uczniów klasy;
 - 3) stosuje się do poleceń nauczycieli i zasad obowiązujących w szkole.
6. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- 1) narusza część kryteriów z ust. 1 pkt 1) – 9), a uchybienia mają charakter powtarzalny, lecz nie rażący;

- 2) w procedurze oceniania uzyskał opinie wskazujące na uchybienia w zachowaniu, jednak niebędące podstawą do wystawienia oceny nieodpowiedniej;
 - 3) posiada wpisy dotyczące niestosownego zachowania, jednak podjął współpracę w celu poprawy.
7. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia większości kryteriów z ust. 1 pkt 1) –9);
 - 2) posiada liczne wpisy dotyczące naruszeń statutu szkoły;
 - 3) dopuścił się naruszeń zasad obowiązujących w szkole, które skutkowały zastosowaniem środków wychowawczych
 - 4) jego zachowanie utrudnia funkcjonowanie klasy lub szkoły;
8. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń który:
- 1) rażąco narusza kryteria z ust. 1 pkt 1) –9), w szczególności poprzez agresję, przemoc, używki, niszczenie mienia lub inne zachowania zagrażające bezpieczeństwu;
 - 2) mimo zastosowanych środków wychowawczych nie wykazuje poprawy;
 - 3) dopuścił się rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa lub norm społecznych, wymagającego interwencji Dyrektora Szkoły.

§ 49.

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.

§ 50.

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 rodzice są informowani o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez wpis w odpowiedniej kolumnie dziennika elektronicznego.
 - 5) informację o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej należy przekazać na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w formie wpisu w dzienniku elektronicznym
 - 6) wychowawca klasy przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej za pośrednictwem komunikatora dziennika elektronicznego. W przypadku rodziców/opiekunów prawnych, którzy zgłosili we wrześniu brak możliwości korzystania z dziennika elektronicznego, informacja jest przekazywana w sposób wcześniej z nimi uzgodniony.
 - 7) 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;
 - 8) 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 obecności 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 zajęcia 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 szkoły, 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 dokumentacji.
 9. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela
 10. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację zapewnia się uczniowi lub jego rodzicom 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 mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej ucznia lub sprawdzianu
 12. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, 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 Szkoły 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 szkoły.

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 Szkoły 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 Szkoły, nie później jednak niż do 30 września.

§ 51.

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 przeznaczonego 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.

§ 52.

Dyrektor Szkoły, w miarę bieżących potrzeb, powołuje zespoły zadaniowe, określając ich skład osobowy oraz szczegółowy zakres działań, w tym zadania związane z analizą wyników nauczania i formułowaniem wniosków do pracy dydaktycznej szkoły. Wnioski wypracowane przez zespoły zadaniowe przedstawiane są Radzie Pedagogicznej.

§ 53.

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 pkt. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 54.

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

Rozdział 8

Warunki funkcjonowania szkoły w przypadku zdalnego nauczania

§ 55.

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 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. 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.
11. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek wspomagać nauczycieli w procesie dydaktycznym, zapewniając dziecku właściwe warunki do nauki oraz dopilnowując systematyczności jego pracy.
12. 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.
13. 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.

§ 56.

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 9

Postanowienia końcowe

§ 57.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa nie zawiera nazwy Zespołu Szkół.
3. Na pieczęci urzędowej umieszcza się napis Technikum w Trzcinicy

§ 58.

Tablice i pieczętki szkoły zawierają nazwę: Technikum w Zespole Szkół Stowarzyszenia Absolwentów Szkół Rolniczych w Trzcinicy

§ 59.

W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.

§ 60.

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