

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1

IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH

WE WRONKACH

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. o systemie oświaty. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 60) z późniejszymi zmianami, akty wykonawcze do wyżej powołanej ustawy;

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta Nauczyciela* Dz. U. z 2014 r., poz. 191, tekst jednolity

Spis treści

Rozdział I.	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział II	4
Organizacja Zespołu Szkół	4
Rozdział III.	9
Cele i zadania Szkoły	9
Rozdział IV.	11
Organy Szkoły	11
Rozdział V	16
Organizacja Szkoły	16
Rozdział VI	22
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	22
Rozdział VII	30
Prawa i obowiązki uczniów	30
Rozdział VIII	35
Rozdział IX	41
Rozdział X	68
Postanowienia końcowe	68

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekcroć w tekście, bez bliższego określenia, pojawia się pojęcie, należy przez to rozumieć odpowiednio:

1. *Zespół Szkół, Szkoła* – Zespół Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich we Wronkach,
2. *Statut* – Statut Zespołu Szkół (niniejszy dokument),
3. *szkoła podstawowa* - *Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego* we Wronkach
4. *gimnazjum* – Gimnazjum nr 2 we Wronkach,
5. *liceum* – Liceum Ogólnokształcące we Wronkach,
6. *technikum* – Technikum nr 1 we Wronkach,
7. *internat* – Internat Technikum nr 1 we Wronkach,
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. art. 112)
(Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
9. *Dyrektor* – Dyrektora Zespołu Szkół,
10. *Karta Nauczyciela* – Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta Nauczyciela*
(Dz. U. z 2014 r., poz. 191, tekst jednolity),
11. *Kodeks Pracy* – Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami),
12. *Ustawa o finansach publicznych* – Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami),
13. *klasyfikacja zawodów* –rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2094).

§ 2.

1. Zespół Szkół nosi nazwę: Zespół Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich we Wronkach.
2. Adres Zespołu Szkół: Zespół Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich, ul. Leśna 17, 64-510 Wronki.
3. Siedziba Zespołu Szkół mieści się we Wronkach przy ulicy Leśnej 17.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Szamotulski.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Zespół Szkół jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
7. W Zespole Szkół prowadzi się szkolenie sportowe finansowane z budżetu samorządu powiatowego w dyscyplinie sportowej piłka nożna.

Rozdział II

Organizacja Zespołu Szkół

§ 3.

Przedmiotem działalności Zespołu Szkół są edukacja, wychowanie i opieka. Podstawową działalność Zespołu Szkół stanowią: zapewnienie bezpłatnej edukacji, realizacja programów nauczania, uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego (w zależności od typu szkoły), realizacja ramowych planów nauczania, wychowanie dzieci i młodzieży według zasad określonych w prawie oświatowym i szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, zapewnienie możliwości zakwaterowania, wyżywienia i opieki uczniom mieszkającym na stałe poza terenem miasta i gminy Wronki.

§ 4.

Zespół Szkół prowadzi również działalność obejmującą: wynajem pomieszczeń szkolnych i internackich, wynajem lokali mieszkalnych, świadczenie usług szkoleniowych, organizację obozów, wydawanie duplikatów świadectw, zaświadczeń i legitymacji szkolnych i inne działania określone w art. 223 *Ustawy o finansach publicznych*.

§ 5.

W skład Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich wchodzi:

1. Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego we Wronkach,
2. Gimnazjum nr 2 we Wronkach,
3. Liceum Ogólnokształcące we Wronkach,
4. Technikum nr 1 we Wronkach,
5. Internat Technikum nr 1 we Wronkach.

§ 6.

1. Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 7 i 9 *Ustawy o systemie oświaty*.
2. Nauka w szkole trwa osiem lat.
3. Ukończenie szkoły podstawowej daje wykształcenie podstawowe oraz możliwość dalszego kształcenia w szkołach średnich.

§ 7.

1. Gimnazjum nr 2 jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 7 i 9 *Ustawy o systemie oświaty*.
2. Nauka w gimnazjum trwa trzy lata.
3. Ukończenie gimnazjum daje wykształcenie gimnazjalne oraz możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych.

§ 8.

1. Liceum Ogólnokształcące we Wronkach jest szkołą publiczną ponadgimnazjalną w rozumieniu art. 7 i 9 *ustawy o systemie oświaty*.

2. Nauka w liceum trwa trzy lata.
3. Kształcenie w liceum odbywa się w nachyleniach programowych, wyznaczanych przez dobór przedmiotów, z których realizowana jest podstawa programowa w zakresie rozszerzonym. Wyboru nachylenia programowego dokonują kandydaci do liceum, na podstawie oferty ogłaszanej na dany rok przez Dyrektora, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
4. Ukończenie liceum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 9.

1. Technikum nr 1 we Wronkach jest szkołą publiczną ponadgimnazjalną w rozumieniu art. 7 i 9 ustawy o systemie oświaty.
2. Nauka w technikum trwa cztery lata.
3. Technikum kształci w zawodach:
 - a) technik elektronik – symbol w klasyfikacji zawodów 311408,
 - b) technik automatyk – symbol w klasyfikacji zawodów 311909,
 - c) technik informatyk – symbol w klasyfikacji zawodów 351203,
 - d) technik mechatronik – symbol w klasyfikacji zawodów 311410.
4. Wprowadzenie innych zawodów oraz wskazanie konkretnych specjalności jest związane z zapotrzebowaniem i następuje na podstawie decyzji Dyrektora, podjętej w trybie określonym przez odrębne przepisy.
5. Wyboru zawodu i specjalności dokonują kandydaci do technikum, na podstawie oferty ogłaszanej na dany rok przez Dyrektora, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
6. Ukończenie technikum umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
7. Praktyki zawodowe odbywają się u pracodawców lub w pracowniach szkolnych.
8. Dyrektor samodzielnie lub za pośrednictwem wicedyrektora sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją praktyk uczniów u pracodawców.

9. Szczegółowy sposób odbywania praktyk zawodowych określa *Regulamin Praktyk Zawodowych*.

§ 10.

1. W Zespole Szkół mogą być organizowane oddziały sportowe. Celem ich jest umożliwienie dzieciom uzdolnionym sportowo zdobycie wiedzy i umiejętności w określonej dziedzinie sportu na miarę ich możliwości psychofizycznych.
2. Oddziały sportowe realizują program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego danej klasy, w tym podstawę programową obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego równoległe ze szkoleniem sportowym.
3. Obowiązkowe szkolenie sportowe w oddziałach sportowych może być organizowane w grupach ćwiczeniowych międzyklasowych dostosowanych do stopnia (poziomu) osiągniętego wyszkolenia sportowego i liczących co najmniej 10 uczniów. Szczegółową organizację tych zajęć określa arkusz organizacyjny szkoły.
4. Liczba uczniów w oddziale sportowym, w którym realizowany jest program kształcenia ogólnego jednej klasy programowej (gimnazjum lub liceum) powinna wynosić co najmniej 20.
5. Szkolenie sportowe może odbywać się we współpracy z klubami sportowymi, związkami i uczelniami sportowymi, a zakres i forma współpracy szkoły i wyżej wymienionych podmiotów określone są przez odrębne przepisy.
6. Szkolenie sportowe w oddziałach sportowych prowadzone jest według programu szkolenia sportowego opracowanego dla poszczególnych dyscyplin lub programu autorskiego zatwierdzonego przez Dyrektora.
5. Rekrutacja do oddziałów sportowych odbywa się po sprawdzeniu predyspozycji sportowych (testów sprawności fizycznej), złożeniu dobrowolnej deklaracji rodziców, przedstawieniu pozytywnej opinii lekarza sportowego oraz pozytywnej opinii klubu sportowego współpracującego ze szkołą.

§ 11.

1. Internat zapewnia opiekę i wychowanie uczniom szkół dzieciom i młodzieży uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania.

2. Internat jest integralną częścią szkoły.

Do zadań internatu należy:

- 1) zapewnienie uczniom zakwaterowania, wyżywienia i bezpiecznych warunków pobytu;
- 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, rozwijania zainteresowań, uzdolnień oraz rozwiązywaniu problemów uczniów;
- 3) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
- 4) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności;
- 5) współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych z rodzicami uczniów.

3. Internat zapewnia uczniom:

- 1) całodobową opiekę;
- 2) możliwość korzystania z wyżywienia;
- 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne;
- 4) warunki do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;
- 5) pomoc w nauce;
- 6) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień oraz umożliwienie uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce;
- 7) pokój dla chorych.

4. Internat realizuje zadania we współpracy z rodzicami ucznia, szkoły, do której uczęszcza oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w internacie nie może przekraczać 30 uczniów w szkole podstawowej, z tym że liczba uczniów w grupie wychowawczej w internacie, w której są uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym wynosi nie więcej niż 25, w tym nie więcej niż 5 uczniów

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

6. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
7. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi:
 - 1) w internacie szkoły podstawowej – co najmniej 70 godzin;
 - 2) w internacie szkoły ponadpodstawowej – co najmniej 49 godzin.
8. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej. 9. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, w celu zapewnienia opieki w porze nocnej, w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.
10. W internacie może działać zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji uczniów powołany przez dyrektora szkoły, którego zadaniem jest diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych, zachowania, stopnia zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników oraz wyciąganie wniosków z realizacji celów i zadań placówki.
11. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
12. Za zgodą organu prowadzącego internat może prowadzić działalność w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, zapewniając uczniom zajęcia opiekuńcze i wychowawcze.
13. Podstawą prawną działania Internatu Zespołu Szkół są art. 71 ust. 1 pkt. 1) ustawy o systemie oświaty i wskazane w nim rozporządzenie.
14. Szczegółowe zasady działalności Internatu Zespołu Szkół określone są w Regulaminie Internatu.

Rozdział III.

Cele i zadania Szkoły

§ 12.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) kształci świadomość historyczną młodzieży;
- 3) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności oraz poszanowania i dumy z polskiego dziedzictwa kulturowego i historii;
- 4) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, przyjaźni, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do kolejnych etapów edukacyjnych;
- 5) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 6) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego;
- 8) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 9) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
- 10) kształtuje właściwe postawy sportowe, w tym wytrwałość w dążeniu do celu, postawy „fair play”, umiejętność współdziałania.
- 11) przygotowuje do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej lub zawodowej.

2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;

- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
 - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
 - 1) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 2) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły;
 - 3) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
 - 4) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
 - 5) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.;
3. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
 - 4) organizacjami społecznymi, młodzieżowymi, placówkami kulturalnymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

Rozdział IV.

Organy Szkoły

§ 13.

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 14.

1. Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących; 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje

w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego przenieść ucznia do innego oddziału lub wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go jeden z dwóch wicedyrektorów.

§ 15.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, realizującym odpowiednio do swych kompetencji, statutowe zadania Szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele, trenerzy i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
3. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły jest Dyrektor.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) przygotowanie i uchwalanie statutu szkoły i jego zmian;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych Szkoły;
 - 5) opiniowanie finansowego planu Szkoły;

6) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia uczniów do innej szkoły; 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
- 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) opiniuje prace dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 6) wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora, powołania dyrektora w trybie pozakonkursowym oraz opinię w sprawie odwołania dyrektora;
- 7) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze w szkole.

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

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 16.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów wobec organów szkoły, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz innych podmiotów i instytucji.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdej rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły.

5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczoprofilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz działania profilaktyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące wszystkie treści skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

8. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

9. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 17.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski wybierany jest przez ogół uczniów.
3. Samorząd Uczniowski stanowi jedyną reprezentację ogółu uczniów szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców oraz

Dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności odnoszących się do realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymogami nauczyciela;
 - 2) prawo do jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela jako opiekuna samorządu;
 - 6) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
5. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy samorządu;
 - 2) szczegółowy tryb i terminy przeprowadzenia wyborów do samorządu uczniowskiego.

Rozdział V

Organizacja Szkoły

§ 18.

Rekrutacja uczniów do Szkoły przeprowadzana jest zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy z uwzględnieniem paragrafu 20 Statutu.

§ 19.

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

§ 20.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne, formułowane przez Dyrektora dla Szkoły, na podstawie odpowiednich dla Szkoły planów nauczania i planów finansowych Szkoły.

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem merytorycznym, zgodnie z aktualnym prawem oświatowym.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale winna być zgodna z aktualnymi przepisami prawa oświatowego w tym względzie z tym, że liczbę uczniów w oddziałach szkoły mistrzostwa sportowego reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.

§ 22.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określają tygodniowe rozkłady zajęć, ustalone przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły.

2. Tygodniowe rozkłady zajęć winny uwzględniać wiek uczniów oraz zasady higieny pracy i ochrony zdrowia.

§ 23.

1. Podstawową formą pracy z uczniami w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 24.

1. W szkole stosuje się dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje się bieżący przebieg procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym oceny cząstkowe, frekwencje na zajęciach, tematy zajęć, informacje o zachowaniu, oceny śródroczne i roczne oraz informacje o kontaktach z rodzicami.
2. Podstawą prawną funkcjonowania dziennika elektronicznego oraz zasady przechowywania i przetwarzania w nim danych uczniów, rodziców oraz dokumentowania przebiegu nauczania jest Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014 poz. 1170) oraz art. 23 pkt 1 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922) z uwzględnieniem zmian wprowadzanych w tych przepisach.
3. Użytkownik systemu dziennika elektronicznego zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. nie ma prawa umożliwiać korzystania z zasobów osobom trzecim.
4. W szkole w dalszym ciągu funkcjonują dotychczasowe formy komunikacji z rodzicami (wywiadówki, indywidualne spotkania z nauczycielami).

§ 25.

1. W szkole wybrane zajęcia obowiązkowe oraz fakultatywne mogą być prowadzone także poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, również w formie wycieczek dydaktycznych, po przedstawieniu planu dydaktycznego i zaakceptowaniu go przez Dyrektora.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z paragrafem 23 ust.2.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 26.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z następującymi zasadami:

1) Wszyscy uczniowie biorący udział w zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych podlegają w pierwszym rzędzie opiece nauczycieli, wychowawców i trenerów prowadzących zajęcia zgodnie z planem przyjętym w danym półroczu lub harmonogramem obowiązującym w danym półroczu.

2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia jest zobowiązany zapewnić opiekę uczniowi, który w czasie tych zajęć uległ wypadkowi lub zaniemógł. W takim wypadku nauczyciel zobowiązany jest przekazać ucznia do gabinetu higienistki szkolnej. 3) W wypadkach koniecznych higienistka zapewnia uczniowi natychmiastową pomoc pozaszkolnej służby zdrowia i zawiadamia rodziców ucznia.

4) Uczeń, który uległ wypadkowi lub zaniemógł podczas zajęć szkolnych nie może opuścić szkoły bez opieki higienistki, nauczyciela lub rodzica.

5) Dyrektor zapewnia opiekę uczniom udającym się na zajęcia poza budynkiem szkolnym.

6) Dyrektor jest zobowiązany natychmiast powiadomić rodziców, organ prowadzący, Kuratora Oświaty, Inspekcję Pracy i prokuratora o ciężkim wypadku, który miał miejsce w czasie zajęć szkolnych. Jeśli dyrektor jest nieobecny, czyni to zastępujący go wicedyrektor lub osoba wyznaczona do pełnienia dyżuru ogólnoszkolnego.

2. Szkoła organizuje pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw lekcyjnych, zgodnie z zasadami:

1) w szkole obowiązuje harmonogram dyżurów ustalony przez dyrektora szkoły;

2) harmonogram obejmuje dyżury przed pierwszą lekcją aż do przerwy przed ostatnią lekcją w poszczególnych dniach tygodnia;

3) za nieobecnych nauczycieli dyżury pełnią osoby wyznaczone do zastąpienia ich w prowadzeniu lekcji lub inny nauczyciel wyznaczony i powiadomiony przez dyrektora lub wicedyrektora.

§ 27.

1. W Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego oraz oddziałach sportowych gimnazjum i liceum zajęcia sportowe prowadzone są według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportowych i dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.
2. W Szkole można realizować program szkolenia sportowego także we współpracy z polskimi związkami sportowymi działającymi w danej dyscyplinie. Współpraca powinna dotyczyć w szczególności ustalenia kryteriów przyjmowania uczniów do szkoły mistrzostwa sportowego, pomocy szkoleniowej w tym uczestnictwa w zawodach krajowych i międzynarodowych oraz ustalenia drożności szkolenia sportowego.
3. W ramach programu szkolenia sportowego, Szkoła może organizować dla uczniów letnie i zimowe obozy szkoleniowo-sportowe.

§ 28.

1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych winien być zgodny z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.
2. Liczba uczniów w oddziałach i w grupie ćwiczeniowej na zajęciach sportowych jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o tym samym poziomie sportowym.
3. W klasach mistrzostwa sportowego realizuje się specjalistyczny etap szkolenia sportowego.
4. W oddziałach realizuje się program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla ośmioklasowej szkoły podstawowej, trzyletniego gimnazjum i trzyletniego liceum.
5. Organizacja zajęć w oddziałach powinna uwzględnić następujące zasady:
 - 1) tygodniowy plan zajęć dydaktycznych powinien być dostosowany do planu zajęć sportowych;

- 2) nauczyciele uczący przedmiotów ogólnokształcących winni dążyć do maksymalnego utrwalenia i opanowania materiału programowego przez uczniów na zajęciach lekcyjnych.

§ 29.

1. Kandydaci do szkoły mistrzostwa sportowego powinni posiadać:
 - 1) bardzo dobry stan zdrowia;
 - 2) skierowanie z klubu Sportowego wraz z Kartą Sportowca;
 - 3) pisemną zgodę rodziców;
 - 4) osiągnięcia sportowe zgodnie z kategorią wiekową.
2. Szkoła Mistrzostwa Sportowego we Wronkach jest szkołą poza obwodową i prowadzi rekrutację do klasy siódmej zgodnie z zasadami i kryteriami przyjmowania uczniów do szkół mistrzostwa sportowego.
3. Po ogłoszeniu rekrutacji w sprawach odwołań decyduje Dyrektor .

§ 30.

Uczniom Szkoły uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, zapewnia się zakwaterowanie w Internacie Technikum Nr 1 przy ulicy Leśnej 17 oraz całonocne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne, powstałe podczas zajęć sportowych.

Odpłatność za wyżywienie i zakwaterowanie regulują odrębne przepisy.

§ 31.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
4. Biblioteka prowadzi czytelnię.
5. Zadaniem biblioteki w szczególności jest:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami dydaktycznymi uczniów oraz nauczycieli;
 - 2) opracowywanie zbiorów zgodnie z zasadami katalogowania;
 - 3) wypożyczanie książek uczniom i pracownikom Zespołu do czytelnicy i poza bibliotekę;
 - 4) ewidencjonowanie wypożyczeń;
 - 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnicy wśród uczniów oraz współpraca z nauczycielami w tym zakresie;
 - 6) prowadzenie półrocznej statystyki czytelnicy klas;
 - 7) prowadzenie punktu informacji zawodowej i edukacyjnej.
6. Biblioteka otwarta jest podczas trwania zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 32.

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli, trenerów, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi, stosując:
 - 1) Zasady zatrudniania nauczycieli określone ustawami Karta Nauczyciela i Kodeks pracy;
 - 2) Zasady zatrudniania trenerów określone ustawą Karta Nauczyciela i odrębnymi przepisami;
 - 3) Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określone ustawą Kodeks pracy.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
3. W ramach tego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz doskonalenie zawodowe;
- 3) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz formach szkoleniowych organizowanych dla Rady Pedagogicznej.

§ 33.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

§ 34.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć, w ramach Rady Pedagogicznej, zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, ocenianie efektów szkolenia sportowego, korygowanie metod i form szkoleniowych itp.;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu i korzystaniu z pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 35.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby jeden wychowawca prowadził oddział w ciągu całego etapu nauczania.
3. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
 - 1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków;
 - 2) w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy;
 - 4) gdy nauczyciel przebywa na urlopie zdrowotnym, wychowawczym lub dłuższy czas na zwolnieniu lekarskim.
4. Rodzice lub uczniowie mają prawo domagać się odwołania wychowawcy w następujących przypadkach:
 - 1) mało skutecznej pracy wychowawczej z uwagi na dużą absencję wychowawcy;
 - 2) w sytuacji udowodnionych zachowań wychowawcy, mających negatywny wpływ na uczniów;
 - 3) rażącego zaniedbania pracy wychowawczej w danym oddziale.

§ 36.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami przydzielonego mu oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów oddziału;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka; 2)

wspólnie z wychowankami i ich rodzicami:

- a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego,
- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy; 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w podlegającym jego wychowawczej opiece oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec zespołu uczniowskiego a także wobec uczniów wymagających indywidualnej opieki;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami wychowanków w celu:
 - a) poznania i określenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami, polegającego na świadczeniu im pomocy w wychowaniu, a także otrzymywaniu ich wsparcia we własnych działaniach pedagogicznych;
- 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności wychowanka, także jego potrzeb zdrowotnych oraz jego zainteresowań i szczególnych uzdolnień.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy wychowawczej z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga i psychologa szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wychowawca zobowiązany jest do założenia i prowadzenia Teczki Wychowawcy klasy.
5. Teczka Wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale;
 - 2) plan pracy wychowawczej;
 - 3) tematyka godzin wychowawczych oraz działań wspierających ucznia
 - 4) deklaracja uczestnictwa lub rezygnacja z uczestnictwa w zajęciach etyki, religii, wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 6) karty pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla określonych uczniów;
 - 7) listę obecności rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 8) arkusze analizy klasy;
 - 9) przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.
6. Teczka Wychowawcy znajduje się w szafce wychowawcy w pokoju nauczycielskim i podlega archiwizacji przez okres cyklu kształcenia.

§ 37.

1. Wychowawcy tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest podnoszenie kwalifikacji pedagogiczno-psychologicznych oraz wymiana doświadczeń wychowawczych, a także organizacja pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole.
2. Członkami zespołu wychowawczego, o którym mowa w ust.1, mogą być pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawcy Internatu, a także katecheci.

§ 38.

1. Nauczyciele i Rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Dyrektor informuje Radę Rodziców o głównych kierunkach działań dydaktycznowychowawczo - opiekuńczych Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny.
3. Wychowawca klasy jest łącznikiem między Radą Pedagogiczną, Dyrektorem, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, wychowawcą internatu, trenerem a rodzicami. W sprawach konfliktowych, dotyczących ucznia, wychowawca jest mediatorem między wskazanymi podmiotami.
4. Wychowawca zaznajamia Rodziców z przepisami szkolnymi, a w szczególności z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz regulaminami egzaminów i testów końcowych, a także o zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego – na pierwszym zebraniu organizacyjnym w roku szkolnym.
5. Rodzic ma prawo do uzyskania od wychowawcy i nauczycieli przedmiotów informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
6. Dane osobowe ucznia objęte są ochroną danych osobowych zgodnie z obowiązującą ustawą.
7. Rodzic ma prawo do korzystania z doradztwa pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i wychowawcy w zakresie wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.
8. Szkoła organizuje spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami, zgodnie z harmonogramem przyjętym w danym roku szkolnym.
9. Wychowawca ma prawo organizować spotkania z rodzicami uczniów oddziału klasowego stosownie do potrzeb.
10. O zebraniu organizowanym poza harmonogramem ogólnoszkolnych zebrań z rodzicami, wychowawca zobowiązany jest poinformować Dyrektora szkoły.
11. W przypadku, gdy zachowanie ucznia niepokoi wychowawców i nauczycieli, kontakt z rodzicami jest niemożliwy, utrudniony lub sytuacja prawna dziecka nieuregulowana, Dyrektor szkoły ma prawo wystąpić do sądu o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

§ 39.

1. Dla realizacji i koordynacji pomocy psychologicznej w szkole zatrudnia się psychologa lub/i pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - 2) aktywny udział w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży;
 - 4) opieka nad uczniami szczególnej troski;
 - 5) preorientacja zawodowa;
 - 6) informowanie o podstawowych zasadach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych;
 - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i higienistką szkolną.
3. Do zadań psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania uzdolnień i rozwoju ucznia, organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 40.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Pomoc realizują pedagog szkolny, psycholog szkolny, nauczyciele i wychowawcy.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.

§ 41.

1. W Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego oraz w oddziałach sportowych gimnazjum i liceum zajęcia sportowe prowadzone są przez trenerów.
2. Trenerzy prowadzą zajęcia sportowe zgodnie z planem szkolenia sportowego w danej dyscyplinie sportu przyjętym w danym roku szkolnym.
3. Każdy trener zobowiązany jest do sporządzania rocznego planu szkolenia sportowego w zakresie prowadzonej przez niego dyscypliny sportowej na dany rok szkolny. Plan ten stanowi załącznik do planu pracy Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny.
4. Każdy trener zobowiązany jest zadbać o właściwą koordynację tygodniowego rozkładu treningów uczniów z tygodniowym rozkładem ich zajęć objętych ramowym planem nauczania.
5. Trenerzy zobowiązani są dokumentować realizację treningów sportowych.
6. Każdy trener jest odpowiedzialny za jakość i wyniki szkolenia sportowego oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. Każdy trener jest zobowiązany do ścisłej współpracy z dyrektorem, wychowawcą, nauczycielami i rodzicami oraz do informowania ich o aktualnym i planowanym zaangażowaniu sportowym uczniów, w tym uczestnictwa w zawodach i wynikającą z tego koniecznością zmian w organizacji pracy oddziału, grupy.
8. Obowiązkiem trenera jest nawiązanie właściwej współpracy z danym klubem sportowym i organizacjami sportowymi w danej dziedzinie sportu.
9. Obowiązkiem trenera jest dostarczenie Dyrektorowi dokumentacji dotyczącej organizacji wyjazdu uczniów na obozy sportowe, zawody lub inne imprezy sportowe.

Trener każdorazowo musi zadbać o uzyskanie pisemnej zgody Dyrektora na wyjazd uczniów.

10. Każdorazowo przy planowaniu wyjazdu podopiecznych trener powinien poinformować wychowawcę i nauczycieli o nieobecności.
11. Trener jest zobowiązany do rzetelnego i udokumentowanego rozliczenia zaliczki pobranej na organizację programowej imprezy sportowej w terminie trzech dni od jej zakończenia.
12. Trener jest zobowiązany do przestrzegania zasady, że użycie środków finansowych, przyznanych szkole na działalność sportową, jest możliwe jedynie na realizację programowych zadań sportowych w danym roku szkolnym.
13. Trenerzy danej dziedziny sportu lub dziedzin pokrewnych tworzą zespół, którego pracą kieruje wyznaczony przez Dyrektora koordynator.

§ 42.

1. W Szkole można zatrudniać w miarę potrzeby technologa żywienia, dietetyka, specjalistę z zakresu rehabilitacji i odnowy biologicznej, intendenta, magazyniera, i innych specjalistów obsługi specjalistycznego sprzętu i urządzeń sportowych za zgodą organu prowadzącego.
2. Pracowników wymienionych w ust. 1 oraz pracowników administracji i obsługi zatrudnia się na podstawie odrębnych przepisów
3. Szczegółowy przydział obowiązków dla pracowników dydaktycznych, administracji i obsługi ustala Dyrektor w indywidualnych pisemnych zakresach obowiązków.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 43.

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w obiektach szkolnych zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
4. swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkolnego, a także w sprawach światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza swą postawą dobra innych osób;
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
7. pomocy w przypadku trudności w nauce;
8. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zarówno podczas zajęć programowych jak i zajęć pozalekcyjnych;
9. wpływania na życie szkolne poprzez działalność samorządową i działalność w innych organizacjach oraz wolontariat.

§ 44.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkolnym;
2. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
3. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój duchowy oraz wzbogacenie swej wiedzy;
4. dbałość o wspólne dobro społeczności szkolnej, ład i porządek w obiektach szkolnych.

§ 45.

Nagrody i kary:

1. Dyrektor, wicedyrektor oraz nauczyciele mogą stosować wobec ucznia nagrody lub kary.

Kara nie może naruszać nietykalności cielesnej i godności osobistej ucznia.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) pracowitość i sumienność w nauce;
- 2) wybitne osiągnięcia w nauce, osiągnięcia sportowe, artystyczne lub organizacyjne;
- 3) dbałość o mienie Szkoły;
- 4) dzielność i odwagę; 5) niesienie pomocy innym; 6) wolontariat.

3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę udzieloną przez nauczyciela przed klasą;
- 2) pochwałę Dyrektora przed społecznością szkoły;
- 3) pisemne wyróżnienie Dyrektora;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową ufundowaną przez Dyrektora bądź Radę Pedagogiczną;
- 6) nagrodę Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

4. Stosowane kary:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- 2) nagana wychowawcy wobec klasy;
- 3) nagana Dyrektora, w obecności rodziców, z wpisem do akt;
- 4) warunkowe zagrożeniem skreślenia z listy uczniów
- 5) przeniesienie do innego oddziału;
- 6) nagana Dyrektora z zagrożeniem przeniesienia do innej szkoły; 7) przeniesienie do innej szkoły.

5. Sytuacje podlegające karze:

- 1) nieuzasadnione lub/i nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć lekcyjnych/treningów;
- 2) samowolne wyjeżdżanie z internatu;
- 3) stosowanie środków odurzających, używek (papierosów, alkoholu, narkotyków itp.);

- 4) dewastowanie sprzętu, mienia społecznego i przyrody;
 - 5) nieprzestrzeganie zasad dobrego wychowania, używanie wulgaryzmów;
 - 6) nieodpowiedni strój;
 - 7) niesportowa postawa;
 - 8) zachowania nietolerancyjne na terenie Szkoły i poza Szkołą o charakterze religijnym i rasowym;
 - 9) korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, w sposób niezgodny z ustaleniami w niniejszym statucie.
6. O gradacji kar decyduje Rada Pedagogiczna.
7. Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice. O ile to możliwe uczeń powinien je samodzielnie usunąć.
8. Uczeń Szkoły może być skreślony z listy uczniów, z przeniesieniem do innej szkoły lub placówki jeżeli:
- 1) wszedł w kolizję z prawem, niezależnie od miejsca dokonanego wykroczenia, z powodu nietrzeźwości, odurzenia, rozboju, kradzieży i innych działań uznanych za wykroczenie lub przestępstwo;
 - 2) przerwał szkolenie sportowe.
9. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kar:
- 1 do Dyrektora – od kary nagany wychowawcy klasy (w ciągu 3 dni),
 - 2 do Rady Pedagogicznej – od kary nagany Dyrektora (w ciągu 7 dni),
 - 3 do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – tylko przy skreśleniu z listy uczniów (w ciągu 14 dni).
10. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców (opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
11. Powiadomienie rodziców (opiekunów) o naganie wychowawcy klasy następuje w drodze przekazania informacji przez wychowawcę podczas spotkania z rodzicami, a o pozostałych karach – w drodze pisma skierowanego przez Dyrektora do rodziców (opiekunów).

§ 46.

1. Uczniowie mogą korzystać na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego w czasie przerw na własną odpowiedzialność.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.

2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych (apeli) istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek);
- 3) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
- 4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 6) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem pkt 3).

3. W przypadku naruszenia powyższych zasad uczeń ma obowiązek, a nauczyciel prawo odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go w sekretariacie w sejfie szkolnym.

4. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice lub opiekunowie prawni ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia. W przypadku, gdy uczeń mieszka w internacie, dyrektor szkoły ma prawo wydać uczniowi zdeponowany sprzęt elektroniczny po zakończonych zajęciach edukacyjnych wyłącznie po telefonicznym skontaktowaniu się rodziców ze szkołą w tej sprawie.

5. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły. Wychowawca udziela uczniowi kary regulaminowej i zawiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych). 6. Kolejne przypadki łamania ustalonych zasad powodują udzielenie nagany regulaminowej oraz mogą skutkować obniżeniem oceny z zachowania.

Rozdział VIII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 47.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują dyżurujący uczniowie.
2. W czasie przerw na korytarzach dyżurują wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
- 3) Szczegółowe zasady wycieczek określa Regulamin Wycieczek.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownie techniczne, fizyczna, chemiczna) opiekun pracowni lub inny nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. W celu zwiększenia bezpieczeństwa w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, którego zasady określa Regulamin Monitoringu Wizyjnego.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
7. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać godzin wejścia/wyjścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia niepełnoletniego może zwolnić osobiście rodzic/opiekun prawny przedstawiając pisemną zgodę przedłożoną w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
11. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

12. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, w zależności od skali wydarzenia zawiadamia odpowiednio: dyrektora, higienistkę szkolną lub pogotowie oraz rodzice.
13. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły rodziców i (w razie potrzeby) pogotowie ratunkowe oraz organ prowadzący.
14. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 48.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierzęd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora;
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.
 - 4) w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
 - 5) w toku interwencji profilaktycznej wychowawca może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
 - 6) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję
 - 7) w przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem,

psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły

powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;

8) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz lub ratownik medyczny, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki;
- 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin);

- 6) o fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
 - 7) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
 - 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
 - 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą środki odurzające, substancji psychotropowe, środków zastępcze, nowe substancje psychoaktywne, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;

- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji, wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję;
- 5) nauczyciel dokumentuje całe zdarzenie, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 49.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 6) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać higienistkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski i pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 50.

Zasady ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
 - 3) zaangażowanie;
 - 4) projekt edukacyjny (gimnazjum).
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznowychowawczej;
 - 6) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 7) przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole.
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgodnie z kryteriami;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela; nie jest karą ani nagrodą.
7. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 2) ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwości uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
9. Szczegółowe zasady i formy oceniania z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu ustala zespół nauczycieli uczących danego przedmiotu w formie przedmiotowego systemu oceniania.
10. Informacja o przedmiotowym systemie oceniania zostaje przekazana uczniowi na zajęciach z danego przedmiotu w pierwszych tygodniach września.
11. Śródroczne i roczne oceny ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, śródroczne i roczne oceny zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
12. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad określonych przez nauczyciela opiekuna projektu. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu edukacyjnego nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum, ma natomiast wpływ na ocenę zachowania.

§ 51.

Jawność oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego wysyłają wiadomość poprzez dziennik elektroniczny uczniom oraz ich rodzicom/prawnym opiekunom z informacją o Przedmiotowych Systemach Oceniania zawierających:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Dłuższe prace pisemne zawierają pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia oraz kierunki dalszego rozwoju.
4. Nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie na lekcji lub opisowo przy dłuższych pracach pisemnych, natomiast przy testach diagnozujących oraz formach egzaminacyjnych w formie oceny kształtującej.
5. Ocena kształtująca zapisana w formie opisowej zostaje udostępniona rodzicom/opiekunom prawnym w dzienniku elektronicznym.
6. Nauczyciel przechowuje wszystkie sprawdziany i prace klasowe do końca roku szkolnego.
7. Rodzice/prawni opiekunowie są informowani o zachowaniu i postępach w nauce swoich dzieci na zebraniach klasowych oraz za pomocą dziennika elektronicznego.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom na zebraniach ogólnych i konsultacjach w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
9. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
- 1) prace pisemne :
 - kartkówka z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie czterech ostatnich lekcjach, dyktando, nie muszą być zapowiadane;
 - test umiejętności (na czytanie ze zrozumieniem, na rozumienie tekstu słuchanego, dyktando), nie musi być zapowiadany;
 - sprawdzian wiedzy obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczyciela, sprawdzian z lektury lub dłuższa wypowiedź pisemna zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (termin i zakres materiału należy odnotować w dzienniku elektronicznym);
 - 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna, recytacja;
 - 4) praca projektowa, prezentacja;
 - 5) praca domowa;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji; 7) twórcze rozwiązywanie problemów.
10. W tygodniowym planie zajęć dla danego oddziału nauczyciele mogą przeprowadzić nie więcej niż trzy sprawdziany oraz nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie, zgodnie z wpisami w dzienniku elektronicznym.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia dostępności terminu w dzienniku elektronicznym przed wpisaniem terminu sprawdzianu ze swojego przedmiotu.

§ 52.

Skala ocen

1. Ocenianie bieżące, klasyfikowanie śródroczne i roczne ustala się według następującej skali (*nazwa oceny – symbol numeryczny – skrót*):

- 1) celujący - 6 - cel,
 - 2) bardzo dobry - 5 - bdb,
 - 3) dobry - 4 - db,
 - 4) dostateczny - 3 - dst,
 - 5) dopuszczający - 2 - dop,
 - 6) niedostateczny - 1 - ndst.
2. W klasyfikacji bieżącej dopuszcza się używania plusów i minusów przy ocenach:
- 1) celujący: -6
 - 2) bardzo dobry: -5, +5,
 - 3) dobry: -4, +4, 4) dostateczny: -3, +3,
 - 5) dopuszczający: -2, +2.
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie dopuszcza się używania plusów i minusów przy ocenach.
4. Oceny odnotowuje się w dzienniku w postaci cyfrowej.

§ 53.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) po pierwszym półroczu dokonuje się klasyfikacji śródrocznej;
 - 2) po drugim półroczu dokonuje się klasyfikacji rocznej, a w klasach programowo najwyższych również klasyfikacji końcowej.
2. Termin klasyfikacji śródrocznej ustalany jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Termin klasyfikacji rocznej wynika z odpowiednich przepisów wydanych przez ministra właściwego do spraw edukacji i wychowania.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,

i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w skali określonej w paragrafie 52.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skali określonej w paragrafie 52.

6. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu.

7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem punktu 8, a ocenę zachowania wychowawca klasy.

8. W technikum ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala osoba funkcyjna w szkole sprawująca nadzór pedagogiczny nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu.

9. Ocena będąca wynikiem klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych i nie powinna być wystawiona tylko w oparciu o prace pisemne.

10. Podczas klasyfikowania z przedmiotów uzupełniających: *Przyroda* oraz *Historia i społeczeństwo* obowiązują zasady:

- 1) warunkiem klasyfikowania jest uzyskanie oceny u wszystkich nauczycieli uczących przedmiotu;
- 2) ocena semestralna i roczna jest średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez wszystkich nauczycieli uczących przedmiotu, a po obliczeniu średniej zastosowana jest reguła zaokrągleń do najbliższej liczby całkowitej;
- 3) uczeń niesklasyfikowany u jednego z nauczycieli uczących danego przedmiotu podlega procedurze egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) uczeń zalicza przedmiot, jeśli uzyska pozytywną ocenę roczną u wszystkich nauczycieli uczących przedmiotu.

§ 54.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych

1. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

- 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej dla przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim/regionalnym/krajowym;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej dla przedmiotu w danej klasie, wykazuje duże zaangażowanie i dużą aktywność na lekcji, bardzo dobrze posługuje się słownictwem charakterystycznym dla przedmiotu na danym etapie kształcenia, potrafi w pełni samodzielnie korzystać z różnych źródeł wiedzy, samodzielnie rozwiązuje zadania o różnym stopniu trudności, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne, samodzielnie wykonuje polecane czynności, dobrze posługuje się słownictwem charakterystycznym dla przedmiotu na danym etapie kształcenia, potrafi (przy niewielkiej pomocy nauczyciela) korzystać z różnych źródeł wiedzy;
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie, rozwiązuje proste problemy, wykazuje się samodzielną pracą dotyczącą prostych zagadnień, rozumie treści w zakresie przedmiotu nauczania, zna podstawowe słownictwo w danym przedmiocie;
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który uczęszcza systematycznie na lekcje, ma potrzebne na lekcji przybory szkolne, prowadzi zeszyt przedmiotowy, rozwiązuje zadania

teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności, ma braki w opanowaniu wiadomości koniecznych do dalszej edukacji, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności.

2. Terminy sprawdzania przez nauczyciela pisemnych prac sprawdzających:

- 1) kartkówka – do jednego tygodnia roboczego;
- 2) pisemna praca klasowa w postaci testu lub krótkiego sprawdzianu – do dwóch tygodni roboczych;
- 3) pisemna praca klasowa w postaci dłuższego sprawdzianu, dwugodzinnej pracy klasowej lub wypracowania – do trzech tygodni roboczych;
- 4) próbny sprawdzian ośmioklasisty, test gimnazjalny lub próbna matura – zgodnie z ustaleniami Dyrektora.

3. Częstotliwość oceniania:

- 1) w jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy pisemne prace klasowe (nie dotyczy kartkówek);
- 2) w ciągu dnia może odbyć się jedna pisemna praca klasowa;
- 3) zmiana terminu pisemnej pracy klasowej może odbyć się na prośbę uczniów, z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 1) i 2) nie obowiązują;
- 4) częstotliwość oceniania odpowiedzi ustnych, zadań domowych i aktywności jest określona w przedmiotowym systemie oceniania;
- 5) uczeń powinien być oceniany systematycznie i z różnych sprawności charakterystycznych dla danego przedmiotu;
- 6) nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych przynajmniej dwóch ocen cząstkowych do połowy półrocza;

7) ocenę klasyfikacyjną wystawia się z przynajmniej dwóch ocen cząstkowych; 8) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (w tym niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej), dostosować wymagania, o których mowa w § 54, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć z wychowania fizycznego, także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

5. Przy ustalaniu ocen na podstawie prac pisemnych i zadań punktowych przyjmuje się następujące progi procentowe ocen:

- 1) od 0 do 39,99% – ocena niedostateczna;
- 2) od 40 do 54,99% – ocena dopuszczająca;
- 3) od 55 do 69,99% – ocena dostateczna;
- 4) od 70 do 84,99% – ocena dobra; 5) od 85 do 94,99% – ocena bardzo dobra; 6) od 95 do 100,00% – ocena celująca.

6. Uczeń, który opuścił pisemną pracę sprawdzającą z przyczyn usprawiedliwionych, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.

7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie wskazówek zamieszczonych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom. Wyjątek stanowią przedmioty, z których uczeń liceum lub technikum zdaje obowiązkowe egzaminy maturalne lub zawodowe, oraz przedmioty, które są realizowane w zakresie rozszerzonym. W

przypadku tych przedmiotów dostosowanie wymagań nie może kolidować ze standardami wymagań egzaminacyjnych, określonymi dla egzaminów zewnętrznych.

8. Szczegółowe zasady oceniania z przedmiotów zawarte są w *Przedmiotowych Systemach Oceniania*.

9. W stosunku do uczniów oddziałów sportowych i uczniów Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego, biorących udział w zawodach sportowych, meczach, zgrupowaniach reprezentacji województwa i kraju, turniejach i innych imprezach szkoleniowych i sportowych oraz nieobecnościach wynikających z konieczności diagnostyki lekarskiej lub leczenia kontuzji w bieżącym ocenianiu, na pisemny wniosek trenera przekazany za pomocą dziennika elektronicznego, stosujemy następujące zasady:

1) przy nieobecnościach jednodniowych i dwudniowych (oprócz przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 godziny w tygodniu):

- zwolnienie z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej odpowiedzi pisemnej w następnym dniu po powrocie,

- uczeń jest obowiązany przystąpić do pisania zaplanowanych sprawdzianów pisemnych;

2) przy nieobecnościach powyżej dwóch dni w ciągu trwania tygodnia nauki (np. poniedziałek, wtorek, środa):

- zwolnienie z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej odpowiedzi pisemnej do końca tygodnia (do piątku),

- zwolnienie z zaplanowanego sprawdzianu pisemnego, ale uczeń na pierwszych zajęciach lekcyjnych z danego przedmiotu po powrocie, musi zgłosić się do nauczyciela z danego przedmiotu i w ciągu kolejnych 3 dni napisać zaległy sprawdzian;

3) przy wyjazdach tygodniowych i dłuższych:

- zwolnienie z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej odpowiedzi pisemnej ucznia na pierwszych zajęciach lekcyjnych z danego przedmiotu,

- zwolnienie z zaplanowanego sprawdzianu pisemnego, ale uczeń na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu po powrocie, musi zgłosić się do nauczyciela danego przedmiotu i ustalić termin napisania zaległego sprawdzianu,

- uczeń musi zgłosić się po powrocie do nauczyciela danego przedmiotu i w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (nie wcześniej niż 7 dni po powrocie) musi napisać zaległy sprawdzian;

4) niestosowanie się uczniów do powyższych zasad lub unikanie sprawdzianu, będzie skutkowało niestosowaniem powyższych zasad wobec ucznia w przypadku następnym nieobecności.

§ 55

Zwolnienia z zajęć

1. Dyrektor zwalnia ucznia z ćwiczeń na zajęciach z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.

Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danej szkole.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony*.

5. W przypadku zwolnienia z zajęć opisanego w punktach 1 i 4 uczeń ma obowiązek obecności na lekcji, jeśli zajęcia nie wypadają na początku lub na końcu dziennego planu. Jeśli zajęcia przypadają na początek lub koniec dziennego planu, uczeń może być zwolniony z obecności na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów.

6. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na zajęciach wymienionych w punkcie 1 jest zobowiązany do obecności na zajęciach.

7. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony*.

§ 56

Poprawianie niekorzystnych wyników nauczania

1. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela w Przedmiotowym Systemie Oceniania. Ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika obok oceny poprawianej.
2. Uczeń ma prawo poprawić także inne oceny bieżące uznane przez niego za niekorzystne, jeśli zgodę na to wyrazi nauczyciel.
3. W przypadku poprawkowej pisemnej pracy klasowej nie mają zastosowania przepisy § 54 ust. 3 punkty 1 i 2.
4. Szczegółowy tryb poprawiania niekorzystnych wyników nauczania określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§ 57.

Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) kulturę osobistą;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, dbałość o zdrowie własne i innych;
 - 5) akceptowanie ogólnie przyjętych norm zachowania;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom; 8) frekwencję.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali (*nazwa oceny - skrót*):

- 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – popr;
 - 5) nieodpowiednie – ndp; 6) naganne – ng.
3. Zachowanie ucznia oceniane jest w sześciu zakresach:
- 1) pilność i systematyczność w nauce;
 - 2) przestrzeganie norm prawnych obowiązujących w Zespole Szkół;
 - 3) funkcjonowanie w zespole klasowym i społeczności szkolnej;
 - 4) uczestnictwo w obowiązkowych zajęciach szkolnych;
 - 5) przestrzeganie ogólnych norm społecznych, obyczajowych i etycznych; 6) frekwencja.
4. Ramowe kryteria uwzględniane przez wychowawcę przy ustalaniu oceny zachowania: 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, co do którego podstawy w żadnym z zakresów nie ma zastrzeżeń, a w przynajmniej dwóch można go uznać za wzór godny naśladowania;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, co do którego podstawy w żadnym z zakresów nie ma poważniejszych zastrzeżeń;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, którego podstawę we wszystkich zakresach można uznać za pozytywną, a ewentualne zastrzeżenia w jednym z zakresów nie są poważne; 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, którego podstawę w większości zakresów można uznać za pozytywną, a poważniejsze zastrzeżenia budzi podstawa w jednym zakresie; 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, którego podstawę w większości zakresów można uznać za negatywną;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, którego podstawę w większości zakresów można uznać za negatywną, a który w danym półroczu wielokrotnie lub rażąco złamał obowiązki ucznia określone w statucie.
5. Charakter warunkowy, z zastrzeżeniem § 57 ust. 10, mają przy ustalaniu przez wychowawcę oceny zachowania ilości godzin nieusprawiedliwionych w danym półroczu:

- 1) oceny wzorowej nie może mieć uczeń, którego ilość godzin nieusprawiedliwionych przekroczyła 2 lub liczba spóźnień przekroczyła 2;
- 2) oceny bardzo dobrej i wzorowej nie może mieć uczeń, którego ilość godzin nieusprawiedliwionych przekroczyła 4 lub liczba spóźnień przekroczyła 4;
- 3) oceny dobrej i wyższych nie może mieć uczeń, którego ilość godzin nieusprawiedliwionych przekroczyła 8 lub liczba spóźnień przekroczyła 8;
- 4) oceny poprawnej i wyższych nie może mieć uczeń, którego ilość godzin nieusprawiedliwionych przekroczyła 20 lub liczba spóźnień przekroczyła 20;
- 5) oceny nieodpowiedniej i wyższych nie może mieć uczeń, którego ilość godzin nieusprawiedliwionych przekroczyła 40.

6. Przy ustalaniu przez wychowawcę oceny zachowania należy wziąć pod uwagę kary, wymierzone zgodnie ze statutem:

- 1) uczeń ukarany naganą wychowawcy klasy nie może mieć oceny wyższej niż dobra,
- 2) uczeń ukarany naganą dyrektora nie może mieć oceny wyższej niż poprawna, 3) uczeń ukarany warunkowym zagrożeniem skreślenia z listy uczniów lub czasowym zagrożeniem przeniesieniem do równoległej klasy nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.

7. Podstawowe postawy i zachowania wpływające na ustalenie oceny zachowania ucznia w poszczególnych zakresach:

- 1) pilność i systematyczność w nauce:

<i>pozytywnie wpływające na ocenę</i>	<i>negatywnie wpływające na ocenę</i>
systematyczność w przygotowaniu się do zajęć	brak systematyczności, lekceważenie obowiązku przygotowywania się do zajęć
aktywność na lekcjach	brak aktywności
skupienie i koncentracja na lekcjach	brak skupienia, przeszkadzanie, lekceważenie pracy na lekcjach
zaangażowanie w zadania wykonywane w grupach	nieumiejętność pracy w grupie, bierność

rozwijanie swoich umiejętności i talentów, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach	niechęć do nadrabiania zaległości, postawa powodująca pogłębianie się ich
---	---

2) przestrzeganie norm prawnych obowiązujących w szkole:

<i>pozytywnie wpływające na ocenę</i>	<i>negatywnie wpływające na ocenę</i>
stosowanie się do zakazu opuszczania terenu szkolnego w czasie przerw	opuszczanie terenu szkolnego w czasie przerw
stosowanie się do zakazu palenia papierosów i e-papierosów	udowodniony przypadek palenia papierosów i e-papierosów
wyłączanie telefonu komórkowego na czas lekcji	przypadek korzystania z telefonu na lekcji
pozostawianie okrycia wierzchniego w szatni	przypadki niestosowania się do obowiązku pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni
prowadzenie wymaganej przez wychowawcę dokumentacji	niestosowanie się do ustaleń wychowawcy w sprawie prowadzenia dokumentacji

3) funkcjonowanie w zespole klasowym i w społeczności szkolnej:

<i>pozytywnie wpływające na ocenę</i>	<i>negatywnie wpływające na ocenę</i>
pełnienie funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym	całkowita bierność w życiu zbiorowości klasowej
pozytywny wpływ na funkcjonowanie społeczności klasowej	negatywny wpływ na atmosferę w klasie
udzielanie pomocy innym	obojętność na potrzeby innych
angażowanie się w organizację klasowych i szkolnych imprez	odmowa zaangażowania się w organizację

4) uczestnictwo w obowiązkowych zajęciach szkolnych:

<i>pozytywnie wpływające na ocenę</i>	<i>negatywnie wpływające na ocenę</i>
systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne	nieusprawiedliwione nieobecności
punktualne przychodzenie na zajęcia	częste spóźnienia
terminowe usprawiedliwianie nieobecności	zaniebywanie terminowego usprawiedliwiania nieobecności

5) przestrzeganie ogólnych norm społecznych, obyczajowych i etycznych:

<i>pozytywnie wpływające na ocenę</i>	<i>negatywnie wpływające na ocenę</i>
kulturalne zachowanie	przypadki niekulturalnego zachowania, brak kultury języka
życzliwość wobec innych	zachowania agresywne i wrogie
uczestnictwo w działaniach charytatywnych	zachowania szkodzące akcjom i działaniom charytatywnym
uczciwość	udowodnione przypadki nieuczciwości, ściągania, oszukiwania
schludny i estetyczny wygląd	łamanie zasad schludnego, skromnego i estetycznego wyglądu
szacunek dla innych	urażanie godności innych
dbałość o mienie szkolne, wzbogacanie go	niszczenie szkolnego mienia

8. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca powinien wziąć pod uwagę samoocenę ucznia, opinię zespołu klasowego oraz opinię nauczycieli uczących w danej klasie. 9. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne.

Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

10. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

11. W ciągu roku szkolnego nauczyciele uczący w danej klasie i pozostali pracownicy, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole powinni dokonywać na bieżąco wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły i Internatu informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

12. Ocena zachowania jest podawana do wiadomości uczniów na co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

13. Ocena może być zmieniona na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez nauczycieli dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji, wyraźnie wpływających na podwyższenie lub obniżenie oceny.

§ 58

Informowanie o ocenach

1. O ocenach bieżących uczniów jest informowany przez nauczyciela uczącego.
2. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia są informowani o bieżących ocenach w czasie organizowanych przez szkołę spotkań z rodzicami, a także przez odpowiednie wpisy w dzienniku elektronicznym. Wpisów w dzienniku elektronicznym dokonują nauczyciele uczący oraz wychowawca.
3. Na co najmniej trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia ustnie o proponowanych ocenach niedostatecznych. Proponowane oceny niedostateczne są przekazane do wiadomości rodziców poprzez wpisywanie do dziennika elektronicznego.
4. Na co najmniej trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o proponowanych ocenach niedostatecznych na zebraniu klasowym oraz za pomocą dziennika elektronicznego.
5. Na co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a wychowawca zachowania, wpisując ją do dziennika elektronicznego i informując o niej ustnie ucznia.

§ 59

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych

1. Nauczyciel wystawia ocenę roczną, a wychowawca ocenę roczną zachowania przynajmniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczeń może występować o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia w roku szkolnym ocen cząstkowych z danego przedmiotu to oceny równe ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub wyższe od niej; 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu; 3) prowadzenie przez ucznia zeszytu przedmiotowego, który jest kompletny.
- 4) uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów wiedzy.
4. Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie kierują wnioskiem do Dyrektora o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 2) Dyrektor we współpracy z wychowawcą klasy i nauczycielem uczącym określa, czy spełnione są warunki określone w ust. 3.;
 - 3) w przypadku stwierdzenia niespełnienia warunków określonych w ust. 3., Dyrektor nie wyraża zgody na przeprowadzenie sprawdzianu umożliwiającego uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny;
 - 4) w przypadku stwierdzenia spełnienia warunków określonych w punkcie 3., Dyrektor decyduje o przeprowadzeniu sprawdzianu umożliwiającego uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, która nie może być niższa od proponowanej przez nauczyciela przedmiotu niezależnie od wyniku sprawdzianu.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 pkt 4, przeprowadzany jest przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Sprawdzian umożliwiający uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w następujący sposób:

- 1) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i zajęć praktycznych (z tych przedmiotów sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych);
- 2) sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- 3) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 6 pkt 2, termin sprawdzianu, omówienie odpowiedzi ucznia i ustaloną ocenę, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena jest roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W dzienniku elektronicznym w rubryce oceny rocznej z danych zajęć edukacyjnych zmienia się wpis, jeśli uczeń w wyniku sprawdzianu uzyskał ocenę, o którą się ubiegał.
8. Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania:
 - 1) mieszczące się w przedziałach nieobecności nieusprawiedliwionych określonych w § 57 ust 5 dla oceny, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) niepodleganie ograniczeniom określonym w § 57 ust 6; 3) poparcie wniosku przez samorząd klasowy.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą

większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog lub psycholog
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:

- 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;

- 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia;
- 3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) zachowania lub czyny obsceniczne i nieobyczajne;
- 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
- 6) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
- 7) wulgarne i obraźliwe odnoszenie się do członków społeczności szkolnej.

§ 60

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jest brak 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. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informatycznej i zajęć praktycznych (z tych przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych).

7. Dla ucznia, który ma usprawiedliwione nieobecności i jest nieklasyfikowany z zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8, termin egzaminu, zadania/ćwiczenia egzaminacyjne, wyniki egzaminu i uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
13. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14 i przepisów § 61.
14. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 61.

Odwolania od ocen

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, która nie może być niższa od proponowanej przez nauczyciela przedmiotu niezależnie od wyniku sprawdzianu;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji w przypadku rocznej oceny zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

- 4) psycholog szkolny lub pedagog szkolny; 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego; 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję ocena roczna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zachowaniem przepisów dotyczących tego egzaminu).
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (ćwiczenia, pytania) sprawdzające, wyniki sprawdzianu i ustaloną ocenę; do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania i ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Zastrzeżenia do oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego można składać w terminie do 5 dni od przeprowadzenia tego egzaminu.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 62.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i zajęć praktycznych (z tych przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych).
3. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący i egzaminujący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu i ustaloną ocenę.
Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później jednak niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji, z zastrzeżeniem postanowień ust. 9 i § 62.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna raz w ciągu danego etapu edukacyjnego może promować w szczególnie uzasadnionych przypadkach do klasy

programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. Podstawą do warunkowego promowania może być pozytywna opinia wychowawcy i nauczyciela uczącego przedmiotu, dotycząca motywacji ucznia do nauki i możliwości nadrobienia zaległości w kolejnym roku nauki.

§ 63

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę:

- 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) W przypadku gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
 - 3) W przypadku szkoły podstawowej – jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 64

Umowa w sprawie nieprzygotowania ucznia do zajęć lekcyjnych

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie tyle razy w półroczu, na ile pozwala nauczyciel (nie mniej jednak niż jeden raz i nie więcej niż trzy razy; Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie w dzienniku elektronicznym (zapis „np.”)
2. Ilość możliwości bycia nieprzygotowanym powinna być uzależniona od ilości lekcji danego przedmiotu w tygodniowym planie lekcji.
3. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie w trybie punktu 1 nie może na tej lekcji pisać kartkówki niezapowiedzianej wcześniej.
4. Procedura losowania tzw. *szczęśliwego numerka* określona jest w regulaminie samorządu uczniowskiego.

5. Za przynajmniej 93% frekwencję na zajęciach przedmiotowych w pierwszym półroczu uczeń otrzymuje dodatkową możliwość nieprzygotowania do wykorzystania w drugim półroczu.

§ 65.

1. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmują nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
2. W przypadkach nie objętych Wewnętrzzkolnym Systemem Oceniania decyzje podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Zmiany w WSO przyjmowane są w trybie zmian wprowadzanych w *Statucie Szkoły* 4. Prawo do występowania z wnioskiem o zmiany w WSO posiada Dyrektor, organ prowadzący, Samorząd Uczniowski oraz nauczyciele.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 66.

1. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może wprowadzić nowe kierunki kształcenia w szkołach wchodzących w skład zespołu.
2. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.
5. Zespół Szkół posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
6. Projekty zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna na wniosek któregoś z organów, o których mowa w § 13 ust. 1 Statutu.
7. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 67.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 68.

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 69.

W sprawach nieuregulowanych Statutem stosuje się odpowiednio przepisy *Ustawy o systemie oświaty*, akty prawne wydane na jej podstawie, *Prawo oświatowe* oraz inne akty prawne.

§ 70.

Niniejszy Statut wchodzi w życie w dniu 18 października 2018r.