

STATUT

**ZESPOŁU SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1
W SOSNOWCU**

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA NINIEJSZEGO STATUTU	3
ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA WSTĘPNE	5
ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ	6
ROZDZIAŁ III - ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH ZADANIA	9
ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU	15
ROZDZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ	24
ROZDZIAŁ VI - ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	28
ROZDZIAŁ VII - UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ	32
ROZDZIAŁ VIII - ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	39
ROZDZIAŁ IX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	59

PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA NINIEJSZEGO STATUTU

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483, z 2001r. Nr 28, poz. 319, z 2006r. Nr 200, poz. 1471 oraz z 2009r. Nr 114, poz. 946).
2. Podstawy prawne Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560 i 1669)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290 i 1669)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe(Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189) (Dz. U. z 2018 r. poz. 967)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: **Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1**
41-200 Sosnowiec
ul. Stanisława Staszica 62

2. Nazwa Zespołu Szkół jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Sosnowcu zwany dalej w niniejszym Statucie Zespołem Szkół jest placówką publiczną.
2. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest miasto – na prawach powiatu – Sosnowiec, siedziba organu prowadzącego – Sosnowiec, al. Zwycięstwa 20
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
4. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) I Liceum Ogólnokształcące im. Walentego Roździeńskiego, po gimnazjum o trzyletnim okresie kształcenia zakończonym egzaminem maturalnym (Uchwała Rady Miejskiej w Sosnowcu nr 769/XLI/02 z dnia 24 stycznia 2002 roku);
 - 2) Gimnazjum nr 11, po szkole podstawowej o trzyletnim okresie kształcenia zakończonym egzaminem (Uchwała Rady Miejskiej w Sosnowcu nr 134/VII/99 z dnia 25 lutego 1999 roku).

§ 3

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół są ogólnie dostępne i kształcą w systemie dziennym.
2. Zespół Szkół kształci w oparciu o programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązujące w szkołach publicznych.
3. Świadectwo ukończenia Gimnazjum nr 11 uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół ponadgimnazjalnych.
4. Świadectwo ukończenia I Liceum Ogólnokształcącego uprawnia do przystąpienia do egzaminu maturalnego.
5. Absolwent szkoły średniej, przystępujący bezpośrednio po ukończeniu szkoły do egzaminu maturalnego, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, a w przypadku zdania tego egzaminu świadectwo maturalne wystawione przez OKE.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 4

1. Zespół Szkół:

- a) realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych;
- b) umożliwia realizację obowiązku szkolnego i obowiązku kształcenia;
- c) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły;
- d) pomaga absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych, policealnych, wyższych lub podjęcie pracy;
- e) umożliwia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej (prawo wyboru uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki);
- f) czuwa nad bezpieczeństwem w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół w szkole i poza szkołą;
- g) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań na różnych płaszczyznach;
- h) upowszechnia tradycję i kulturę narodową oraz kształtuje postawy patriotyczne w procesie nauczania;
- i) propaguje ideę aktywnej działalności na rzecz środowiska lokalnego.

§ 5

1. Zespół Szkół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania i przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Podstawowym celem i zadaniem Zespołu Szkół jest osiągnięcie przez uczniów kompetencji kluczowych w zakresie:
 - a) świadomego planowania procesu edukacji;
 - b) skutecznego komunikowania się;
 - c) efektywnego współdziałania w zespole;
 - d) umiejętnego rozwiązywania problemów;
 - e) sprawnego wykorzystywania nowych technologii informacyjnych;
 - f) kształtowania wartości etycznych i estetycznych.

§ 6

1. Zadania Zespołu Szkół obejmują w szczególności:

- a) rozbudzenie aktywności poznawczej i twórczej;
- b) inspirowanie zachowań zmierzających do wszechstronnego rozwoju;
- c) zapoznanie uczniów z mechanizmami i procesami życia społecznego;
- d) rozwijanie zachowań prospołecznych, prorodzinnych, prozdrowotnych i pro-ekologicznych;
- e) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- f) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i w zakresie doradztwa zawodowego;
- g) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do ZSO nr 1, np. w ramach nauczania indywidualnego, wspieranie uczniów uzdolnionych i mających trudności w nauce;
- h) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- i) podejmowanie działań kształcących postawy przedsiębiorczości;
- j) umożliwienie ukończenia kolejnego etapy edukacyjnego.

§ 7

1. Podstawowym zadaniem nauczania jest pomoc uczniom w stworzeniu własnego warsztatu pracy, przygotowanie do dokonywania dojrzałych wyborów, pełnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym i kierowania własnym rozwojem, a ponadto:

- a) rozszerzanie wiedzy i umiejętności, zgodnie z zainteresowaniami i zdolnościami uczniów, w celu przygotowania ich do kolejnego etapu edukacyjnego i pracy zawodowej;
- b) stwarzanie warunków niezbędnych do rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
- c) ułatwianie samoidentyfikacji kulturowej, poszukiwania własnej tożsamości i budowania własnego wizerunku;
- d) sprzyjanie rozwojowi samodzielnego i krytycznego myślenia

§ 8

1. Nadrzędnym celem Zespołu Szkół jest pełnienie funkcji opiekuńczo-wychowawczej. W ramach zadań wychowawczych Zespół:

- a) pomaga uczniom w kształtowaniu pożądanej postawy moralnej i społecznej oraz właściwego etosu pracy;
- b) podejmuje działania profilaktyczne zmierzające do zapobiegania uzależnieniom i agresji.

§ 9

1. Zespół realizuje działania opiekuńcze poprzez:

- 2) kontrolę i modernizację pomieszczeń zgodnie z przepisami BHP;
- 3) monitoring z wykorzystaniem telewizji przemysłowej;
- 4) przestrzeganie procedury zwolnień uczniów z zajęć lekcyjnych;
- 5) dyżury nauczycielskie pełnione zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 6) zobowiązanie nauczycieli do dbałości o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, podczas wycieczek oraz uroczystości szkolnych;
- 7) przeprowadzanie wśród pracowników Zespołu obowiązkowych szkoleń w zakresie BHP i postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 8) zapoznanie uczniów na pierwszym spotkaniu z wychowawcą w roku szkolnym z zasadami BHP, ze sposobami przeciwdziałania agresji i postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 9) zapewnienie uczniom opieki i wsparcia psychologiczno- pedagogicznego;
- 10) zapobieganie aktom agresji i przemocy;
- 11) wdrażanie programów profilaktycznych i wychowawczych.

§ 10

1. Zespół posiada program wychowawczo - profilaktyczny doradztwa zawodowego odwołujący się do niniejszego Statutu i dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Programy, o których mowa w ust. 1, pozytywnie zaopiniowane przez radę rodziców Zespołu, stanowią podstawę pracy z uczniami.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH ZADANIA

§ 11

1. Organami Zespołu Szkół są:

- a) dyrektor Zespołu Szkół;
- b) rada pedagogiczna Zespołu Szkół;
- c) samorząd uczniowski;
- d) rada rodziców.

§ 12

1. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:

- a) pełni funkcję kierownika zakładu i jest przełożonym wszystkich pracowników;
- b) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- d) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - przeprowadza kontrolę obiektów należących do Zespołu Szkół pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa, co najmniej 2 tygodnie,
 - dba o higienę pracy ucznia,
 - odpowiada za umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły i oznaczenie w sposób zapewniający łatwy dostęp,
 - odpowiada za ogrodzenie terenu placówki i zabezpieczenie wyjścia poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,

- dopuszcza do prowadzenia prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach szkoły pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę. Zajęcia poza pomieszczeniami szkoły nie mogą odbywać się w tych miejscach, w których prowadzone są w/w prace,
 - zapewnia uczniom dostęp do ciepłej bieżącej wody i mydła,
 - zapewnia w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, temperatury co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest to możliwe, dyrektor powinien zawiesić zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący
 - zawiesza zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15° C lub jest niższa, a także jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów,
 - gwarantuje wyposażenie pomieszczeń Zespołu Szkół w szczególności pokoju nauczycielskiego, pracowni chemicznej i pokoju nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy,
 - zapewnia odpowiednią liczbę opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w przedsięwzięciach i wycieczkach organizowanych poza terenem szkoły,
 - zapewnia nauczycielom przeszkolenie w zakresie umiejętności udzielania pierwszej pomocy,
 - o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie zawiadamia prokuratora i kuratora oświaty
 - o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego,
- e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- j) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów, przeprowadzanych w szkole.
- k) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły.
3. Dyrektor szkoły może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia gimnazjum, w przypadkach określonych w Statucie Szkoły do innej szkoły.
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - d) dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz prowadzi ewidencję realizowania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - e) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
 - f) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 13

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek

organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
 - g) wprowadzania dodatkowych zajęć
 - h) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
11. W przypadku określonym w ust. 8, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora oraz rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi i gospodaruje funduszami pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki,
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 15

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
6. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 16

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Termin zakończenia zajęć dydaktycznych reguluje corocznie rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
5. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego i terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
6. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze:
 - a) gimnazjum – 8 dni;
 - b) liceum – 10 dni.
7. Te dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - a) gdy w szkole przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny;
 - b) gdy w szkole przeprowadzany jest egzamin maturalny;
 - c) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;

- d) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
8. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
 10. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
 11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
 12. Kalendarium roku szkolnego jest przekazywane uczniom i rodzicom przez wychowawców klas na początku roku szkolnego.

§ 17

1. Organizację nauczania i wychowania w Zespole Szkół określają aktualnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Kształcenie uczniów Zespołu Szkół odbywa się w oparciu o ustaloną przez MEN podstawę programową kształcenia ogólnego.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organami Zespołu Szkół wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2-4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

5. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 5, ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Zespołu Szkół.

§ 18

1. W Zespole Szkół obowiązuje dziennik elektroniczny w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym, obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania.
2. Nauczyciele, rodzice i uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminu dziennika elektronicznego.
3. W przypadku młodzieży zakwalifikowanej do indywidualnego nauczania albo uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, szkoła prowadzi odrębnie dla każdego ucznia i wychowanka odpowiednio dziennik indywidualnego nauczania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych części nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których organizowane są zajęcia indywidualnego nauczania.
6. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia.
8. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen.
9. Szkoła dokumentuje egzaminy uczniów w protokołach egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami. Protokoły egzaminów włącza się do arkuszy ocen uczniów.

§ 19

1. Szkoła opracowuje dla uczniów ofertę zajęć artystycznych i technicznych.

2. Rodzaj zajęć oraz realizowany program powinny być dostosowane do zainteresowań uczniów.
3. Zajęcia mogą być realizowane w trybie regularnych, cotygodniowych spotkań lub w trybie projektu.
4. Przygotowując konkretną ofertę zajęć artystycznych, nauczyciel precyzuje wymagania szczegółowe, wynikające z wybranego zakresu i formy zajęć.

§ 20

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów gimnazjum i liceum realizowane są w formie zajęć lekcyjnych w wymiarze 4 godziny lekcyjne w gimnazjum i 3 godziny lekcyjne w liceum.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 21

Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

- 1 Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 2 Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści. Określając zakresy tematyczne, nauczyciele, powinni również uwzględnić szkolne programy nauczania i program wychowawczy i profilaktyki, plan pracy szkoły oraz własne preferencje, umiejętności uczniów, ich zainteresowania i mocne strony.
- 3 Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

- 4 Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 5 Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
- 6 Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- 7 Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 8 Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
- 9 W takim przypadku na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 22

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez dyrektora.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.
2. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz zajęciach, dla których z treści podstawy programowej nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Zespół Szkół.

§ 24

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zarządzić skrócony czas pracy uczniów i nauczycieli lub zawiesić zajęcia szkolne w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Zawieszane zajęcia muszą być zrealizowane w innym terminie.
3. Dyrektor na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na odbywanie nauki w ramach indywidualnego programu lub toku nauki, wyznaczając nauczyciela - opiekuna. Odmowa w tym zakresie następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Wychowawca oddziału, pedagog, psycholog i doradca zawodowy współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami.

§ 25

1. Na terenie Zespołu Szkół mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, które mają na celu pogłębianie wiedzy i umiejętności uczniów, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień oraz twórcze i bezpieczne spędzanie wolnego czasu.
2. Zajęcia pozalekcyjne realizowane są w zależności od potrzeb uczniów i możliwości Zespołu Szkół.
3. W realizacji zajęć pozalekcyjnych Zespół Szkół może współpracować ze szkołami wyższego stopnia, placówkami naukowymi i kulturalnymi, zakładami pracy oraz instytucjami działającymi w środowisku lokalnym.
4. Zajęcia, o których mowa ust. 1, 2 mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu Szkół jest określona odrębnymi przepisami.

§ 26

1. Zespół Szkół współpracuje z placówkami dydaktycznymi i wyższymi uczelniami o kierunku pedagogicznym. Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne - roczne i miesięczne.
2. Praktyki pedagogiczne organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem Zespołu Szkół a placówką dydaktyczną lub szkołą wyższą.
3. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora Zespołu Szkół na opiekunów praktykantów.

§ 27

1. Do realizacji działań statutowych Zespół Szkół posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - a) 18 sal lekcyjnych do nauki przedmiotów ogólnokształcących, w tym 1 pracownię komputerową, 1 pracownię językową, salę „Trzech stref”
 - b) bibliotekę z czytelnią;
 - c) salę gimnastyczną;
 - d) siłownię;
 - e) szatnię;
 - f) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - g) gabinet: pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego;
 - h) sklepik spożywczy.

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie z nich w czytelni i wypożyczanie.
4. Biblioteka szkolna przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

5. Szkoła nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom gimnazjum podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
6. Przyjęte zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązywać będą w szkole przez co najmniej 3 lata.
7. Uczeń wypożycza podręczniki lub materiały i zobowiązany jest do ich zwrotu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
8. Obowiązkiem ucznia jest obłożenie i dbanie o wypożyczone podręczniki lub materiały edukacyjne.
9. Warunkiem wypożyczenia jest podpisanie przez rodzica ucznia oświadczenia o odpowiedzialności za wypożyczony podręcznik lub materiał.
10. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa i gimnazjum może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego

§ 29

1. W Zespole Szkół funkcjonuje gabinet higienistki, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi działania higieniczno – sanitarne .związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów.
2. Zakres czynności oraz czas pracy higienistki szkolnej określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.
3. Gabinet higienistki szkolnej jest wyposażony w odpowiedni sprzęt i środki, a czas pracy jest określony odrębnymi przepisami.

§ 30

1. W Zespole Szkół funkcjonuje gabinet pedagoga i psychologa oraz doradcy zawodowego.

§ 31

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- d) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- e) prowadzenie poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego dla uczniów, rodziców, uczniów i nauczycieli;
- f) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia;
- b) udostępnianie informacji o możliwościach dalszego kształcenia dla uczniów gimnazjum;
- c) informowanie uczniów, rodziców i nauczycieli na temat:
 - rynku pracy
 - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych dziedzinach,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami,
 - programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- d) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom oraz ich rodzicom;

- e) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu dalszej nauki i kariery zawodowej
- f) kierowanie uczniów w sprawach wymagających porady specjalistycznej do odpowiednich instytucji
- g) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły
- h) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych
- i) prowadzenie dokumentacji i sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.

3. Zespół Szkół ma koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Do jego zadań należy:

- 4. integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły w zakresie podniesienia bezpieczeństwa;
- 5. koordynowanie realizacji i ewaluacji działań z zakresu bezpieczeństwa;
- 6. wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 7. współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach wychowawczych i profilaktycznych;
- 8. upowszechnianie wiedzy na temat sposobów poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 9. prowadzenie dokumentacji;
- 10. współpraca z zespołem do spraw bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 32

- 1. W Zespole Szkół zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy ustaw: Kodeks Pracy oraz Karta Nauczyciela.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki nauki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole poprzez:
 - niepozostawianie dzieci bez nadzoru w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, konkursów, zawodów sportowych, uroczystości szkolnych,
 - zapewnienie właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą mieć miejsce po zaopatrzeniu uczniów odpowiednio do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej,
 - pełnienie dyżurów podczas przerw,
 - nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
 - niezwłoczne przerwanie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece szkoły, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
 - odbycie szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy dla nauczycieli w szczególności prowadzących zajęcia wychowania fizycznego,
 - zapewnienie poszkodowanemu uczniowi opieki przez sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielenie pierwszej pomocy,
 - podjęcie czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku,
 - udział w pracach zespołu powypadkowego;
 - przeszkolenie w zakresie BHP,
 - d) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dążenie do osiągnięcia w realizacji programu nauczania jak najlepszych wyników;
 - e) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
 - f) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - g) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

- h) obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- i) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi, policją, Komitetem Ochrony Praw Dziecka;
- j) prowadzenie w prawidłowy sposób dokumentacji pedagogicznej.

3. Nauczyciele zobowiązani są do prac w zespołach przedmiotowych i wychowawczych.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy wybór programów nauczania i podręczników.
5. Do zadań zespołów wychowawczych należy realizacja planu wychowawczego szkoły.

§ 34

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dyrektor może przydzielić do danego oddziału wychowawcę wspomagającego.
3. Przy powierzaniu wychowawstwa dla zachowania ciągłości pracy wychowawczej i jej efektywności dyrektor uwzględnia w miarę możliwości zasadę, by wychowawca prowadził dany oddział przez cały tok nauczania w danej szkole.
4. Zadaniem wychowawcy jest:
 - a) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów;
 - e) współdziałanie z rodzicami na rzecz integracji oddziału;
 - f) realizowanie zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - g) współdziałanie z innymi nauczycielami w celu stworzenia jak najlepszych warunków do rozwoju uczniów;
 - h) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym, doradcą zawodowym oraz innymi specjalistami w celu rozpoznawania potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 35

1. Dyrektor Zespołu Szkół może tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą każdego zespołu kieruje jego przewodniczący, wybrany w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów spośród członków zespołu, po akceptacji wyboru przez radę pedagogiczną i zatwierdzeniu przez dyrektora.
3. Zespół realizuje zadania określone w opracowanym we własnym zakresie planie pracy i zatwierdzonym przez dyrektora.
4. Przewodniczący zespołu prowadzi dokumentację i przekazuje semestralne sprawozdania z realizacji planu pracy.

§ 36

1. Dyrektor Zespołu Szkół ustala zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należą w szczególności:
 - a) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętą w Zespole Szkół instrukcją obiegu dokumentów finansowo-księgowych;
 - b) prowadzenie gospodarki finansowo – pieniężnej;
 - c) projektowanie budżetu Zespołu Szkół w zakresie wydatków administracyjno – gospodarczych, druków resortowych itp.;
 - d) obsługa kancelaryjno-biurowa Zespołu Szkół;
 - e) prowadzenie dokumentacji pracowników i uczniów;
 - f) sporządzanie sprawozdań GUS;
 - g) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania oraz pogotowia kasowego;
 - h) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz innych materiałów niezbędnych do funkcjonowania Zespołu Szkół;
 - i) ewidencjonowanie i znakowanie sprzętu, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizacja i prowadzenie inwentaryzacji rocznej;
 - j) zapewnienie sprawności techniczno - użytkowej budynków Zespołu Szkół i urządzeń w obrębie obiektu oraz zabezpieczenie majątku Zespołu Szkół;
 - k) utrzymanie w pełnej sprawności w zakresie bezpieczeństwa i czystości budynków Zespołu Szkół i przyległego terenu;

- l) stała opieka nad zielenią w otoczeniu Zespołu Szkół.

Rozdział VI

ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY

PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 37

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz

rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, oligofrenopedagodzy i doradcy zawodowi, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - e) asystenta edukacji romskiej;
 - f) pomocy nauczyciela.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - d) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej - w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych;
 - f) porad i konsultacji.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
 - a) porad;
 - b) konsultacji;
 - c) warsztatów i szkoleń.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
5. Na pomoc psychologiczno – pedagogiczną udzielaną uczniowi w szkole zgodę muszą wyrazić jego rodzice lub prawni opiekunowie w przypadku uczniów niepełnoletnich.

§ 39

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z: wychowawcy, psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego, nauczycieli oraz w razie konieczności innych specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. (IPET)
3. Prace zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
4. Do zadań zespołu należy:
 - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególnie uzdolnienia;
 - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię - także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

- c) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji - w przypadku ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.
5. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 6. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 7. Zespół opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających.
 8. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
 9. Na podstawie oceny dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 10. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

§ 40

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
2. W gimnazjum pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w rozporządzeniu z dnia 17.11.2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach jest udzielana od roku szkolnego 2011/2012, natomiast w liceum od roku 2012/2013.
3. W Zespole Szkół pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532).

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 41

1. Statut Zespołu Szkół definiuje obowiązki i prawa ucznia.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - a) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować, szanować sztandar szkoły, flagę narodową, godło, hymn narodowy oraz hymn Unii Europejskiej;
 - b) znać, szanować i wzbogacać dobre tradycje szkoły;
 - c) systematycznie i wytrwale pracować nad pogłębianiem swej wiedzy, przygotowywać się do lekcji, przychodzić na nie punktualnie, nie opuszczać ich bez uzasadnionej przyczyny oraz wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
 - d) po zakończeniu zajęć lekcyjnych przebywać na terenie szkoły tylko pod opieką uprawnionej osoby;
 - e) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed Zespołem Szkół, być współodpowiedzialnym za wyniki pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
 - f) przestrzegać zasad kultury współżycia, odnosić się z należyтым szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły w każdej sytuacji;
 - g) przestrzegać kultury języka, używać zwrotów grzecznościowych w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół;
 - h) zachowywać się zgodnie z przepisami BHP na lekcjach, w czasie przerw, uroczystości szkolnych, wycieczek oraz wszystkich wyjść organizowanych przez szkołę;
 - i) korzystać z pomieszczeń sanitarnych zgodnie z wymogami higieny i kultury osobistej;
 - j) dbać o ład i estetykę w klasach, na korytarzach i otoczeniu szkoły;
 - k) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia;
 - l) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy;
 - m) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - n) korzystać z szatni - zostawiając w niej okrycie wierzchnie oraz zmieniając obuwie (za obuwie zmienne uznaje się trampki, adidas, obuwie płaskie);
 - o) ubierać się w sposób schludny i estetyczny (ucznia obowiązuje strój w stonowanych kolorach, zakrywający ramiona i brzuch, spodnie i spódnica o odpowiedniej długości);

- p) w czasie uroczystości szkolnych, świąt narodowych oraz dni wyznaczonych przez dyrektora szkoły uczniów obowiązuje strój galowy:
- dziewczęta – bluzka wizytowa biała, spódnica lub eleganckie spodnie w kolorze czarnym, granatowym lub grafitowym (nie z dżinsu), obuwiu wyjściowe na obcasach jest dopuszczalne tylko do stroju galowego,
 - chłopcy – koszula wizytowa biała, krawat, garnitur w kolorze czarnym, granatowym lub grafitowym (nie z dżinsu), obuwiu wyjściowe,
- q) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez władze państwowe;
- r) szanować mienie społeczne i cudzą własność, zgłaszać dyrektorowi i nauczycielom wszelkie zniszczenia i odpowiadać materialnie za wyrządzoną przez siebie szkodę;
- s) ponosić odpowiedzialność za podjęte zadania;
- t) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu swojej szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w gimnazjum i liceum.
6. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia z innej szkoły oraz uzupełnienie różnic programowych odbywa się w oparciu o szczegółowe przepisy wykonawcze, regulujące takie zdarzenie.
7. Uczeń przybywający ze szkoły za granicą, pobierający naukę w szkole za granicą lub nie znający języka polskiego przyjmowany jest do odpowiedniego oddziału szkoły z urzędu, o czym stanowią odrębne przepisy wykonawcze.

§ 42

1. Uczniowi zabrania się:
 - a) palenia papierosów (w tym elektronicznych) picia alkoholu i zażywania środków odurzających na terenie szkoły, w jej otoczeniu oraz podczas wszystkich wyjść i wyjazdów organizowanych przez szkołę;
 - b) stosowania wyzywającego makijażu, ekstrawaganckich jaskrawych fryzur oraz tipsów;
 - c) przynoszenia do szkoły przedmiotów niebezpiecznych, które mogą zagrażać życiu i zdrowiu;
 - d) korzystania z telefonów komórkowych w jakimkolwiek celu na lekcji.
2. Telefon komórkowy w trakcie zajęć musi być bezwzględnie wyłączony i schowany,
 - a) w przypadku korzystania z telefonu komórkowego czy innego sprzętu elektronicznego na lekcji lub w innym niezgodnym z regulaminem celu nauczyciel ma prawo odebrać ów sprzęt i złożyć go w depozyt u dyrektora do czasu zakończenia zajęć.
 - b) zabrania się robienia zdjęć i nagrywania filmów na terenie szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zgodę na to wyrazi dyrektor szkoły lub wychowawca klasy;
 - c) w przypadku używania telefonu komórkowego na lekcji lub w innym, niezgodnym z regulaminem celu, dyrektor szkoły ma prawo do wprowadzenia całkowitego zakazu przynoszenia telefonu komórkowego przez ucznia do szkoły,
3. Wszelki sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe oraz inne cenne przedmioty przynoszone są do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców oraz z zastrzeżeniem, że szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie i kradzież wyżej wymienionych rzeczy.

§ 43

Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- c) korzystanie z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- d) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- f) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów;
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- h) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- i) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
- j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

- k) wpływania na życie szkoły przez pracę w Samorządzie Uczniowskim oraz w innych organizacjach na terenie placówki;
- l) poszanowania jego godności;
- m) wypoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
- n) odpoczynku w czasie całej przerwy lekcyjnej;
- o) zwolnienia z odpowiedzi ustnej i pisemnej po całodniowej lub dłuższej wycieczce klasowej (nie dotyczy prac zadanych odpowiednio wcześniej);
- p) zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych, które zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej, z wyjątkiem pisania zapowiedzianych sprawdzianów;
- q) dnia bez pytania na podstawie wylosowanego numeru. Osoba z wylosowanym numerem jest zwolniona wyłącznie z odpowiedzi ustnych oraz niezapowiedzianych kartkówek. W przypadku nieodpowiedniego zachowania uczeń traci przywilej. Wylosowany numer z danego dnia nie może powtarzać się w jednym cyklu losowania.

§ 44

W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez organy Zespołu Szkół i w innych sprawach spornych uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do:

- a) wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa szkolnego;
- b) samorządu uczniowskiego;
- c) dyrektora szkoły;
- d) rady rodziców;
- e) organu nadzorującego szkołę;
- f) organu prowadzącego szkołę.

§ 45

Podstawę do przyznania uczniom Zespołu Szkół nagród stanowią:

- a) wyniki w nauce;
- b) wysoka frekwencja;
- c) aktywność społeczna na rzecz szkoły i środowiska;
- d) osiągnięcia sportowe
- e) aktywna działalność w organizacjach;

- f) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach;
- g) zwycięstwo w turnieju oddziałów gimnazjalnych o Puchar Walentego;
- h) inne osiągnięcia uczniów.

§ 46

1. Zespół Szkół przewiduje następujące nagrody dla uczniów:

- a) pochwała na forum oddziału;
- b) pochwała w obecności rodziców na zebraniu;
- c) pochwała dyrektora;
- d) wręczenie nagród książkowych lub rzeczowych;
- e) list gratulacyjny do rodziców;
- f) dyplom dyrektora Zespołu Szkół;
- g) dofinansowanie przez radę rodziców wycieczki szkolnej dla wyróżniających się uczniów;
- h) nagroda dyrektora szkoły za zdobycie I, II i III miejsca w turnieju o Puchar Walentego dla uczniów gimnazjum;
- i) specjalne nagrody i inne formy wyróżnienia dla uczniów osiągających wybitne sukcesy w różnych dziedzinach.

2 Nagrody są przyznawane przez dyrektora Zespołu Szkół na wniosek poszczególnych nauczycieli lub któregoś z organów Zespołu Szkół.

3 Decyzje o przyznawaniu nagród rzeczowych są opiniowane przez radę pedagogiczną, samorząd uczniowski, radę rodziców.

§ 47

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Zespołu Szkół przewiduje się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie;
- 2) uwagę;
- 3) naganę wychowawcy oddziału;
- 4) naganę dyrektora szkoły;
- 5) odsunięcie od udziału w uroczystościach i wycieczkach szkolnych;
- 6) przeniesienie do równoległego oddziału w swojej szkole;
- 7) pisemne zawiadomienie rodziców;

- 8) prace porządkowe na rzecz szkoły przydzielone za zgodą i w porozumieniu z rodzicami;
- 9) powiadomienie policji i Sądu Rodzinnego o demoralizującym zachowaniu uczniów (w przypadku pobić, aktów przemocy, picia alkoholu, używania narkotyków);
- 10) przeniesienie do innej szkoły (dotyczy uczniów gimnazjum);
- 11) skreślenie z listy uczniów (dotyczy uczniów liceum).

2. Nagany (wychowawcy, dyrektora) uczeń może otrzymać za następujące przewinienia:

- 1) agresję i przemoc fizyczną, psychiczną;
- 2) kradzież (w tym dokumentacji szkolnej);
- 3) palenie papierosów (w tym elektronicznego), picie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków;
- 4) wandalizm;
- 5) uczestniczenie w bójkach i rozbojach;
- 6) wulgarne słownictwo w stosunku do uczniów i pracowników szkoły;
- 7) fałszowanie dokumentacji szkolnej.

3. W przypadku palenia papierosów na terenie szkoły powiadamy wychowawcę oddziału, rodziców ucznia, a dyrektor szkoły decyduje o dalszych działaniach:

4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadku:

- 1).gdy stwarza on zagrożenie dla rówieśników, nauczycieli i personelu szkolnego;
- 2)przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3)zażywania i rozprowadzania narkotyków na terenie szkoły;
- 4)picia alkoholu;
- 5)wandalizmu;
- 6)uczestniczenia w bójkach i rozbojach;
- 7)używania wulgarnego słownictwa.
- 8)stwarzania zagrożenia dla uczniów, nauczycieli i personelu szkolnego
- 9)w przypadku uzyskania frekwencji poniżej 50% godzin nieusprawiedliwionych w trzech kolejnych miesiącach przez ucznia pełnoletniego

5. Skreślenie z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczniowie gimnazjum i liceum na wniosek dyrektora Zespołu Szkół mogą zostać przeniesieni przez kuratora oświaty do innej szkoły.
6. Skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej, od której przysługuje prawo wniesienia odwołania do kuratora oświaty w terminie 14 dni od uzyskania decyzji za pośrednictwem dyrektora Zespołu Szkół.
7. Uczeń, jego rodzice, prawni opiekunowie mogą odwołać się w terminie trzech dni od wymierzonej kary do dyrektora Zespołu Szkół lub rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 48

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut Zespołu Szkół. Jego założenia są znane i respektowane przez całą społeczność szkolną. Uczniowie na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy, a rodzice na pierwszym zebraniu potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z tym dokumentem.

§ 49

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. oraz promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do oddziału programowo wyższego lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego, a uczeń oddziału programowo najwyższego nie kończy szkoły.
5. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.

5a Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia i jego szczególnych uzdolnieniach;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

5b Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- d) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalenie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/ prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

- 5c Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Ocenianie pełni funkcję:
- diagnostyczną – monitorowanie postępów ucznia i jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności, określenie jego indywidualnych potrzeb, efektywność pracy nauczyciela;
 - klasyfikacyjną - poziom uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych, zgodnie z przyjętą skalą.
7. Przedmiotem oceny jest:
- zakres opanowanych wiadomości;
 - rozumienie materiału naukowego;
 - praktyczne wykorzystanie zdobytej wiedzy.
8. Ocenianie dzieli się na:
- bieżące;
 - klasyfikacyjne;
 - śródroczne i roczne;
 - końcowe.
9. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg skali:
- | | |
|-------------------|---|
| a) celujący | 6 |
| b) bardzo dobry | 5 |
| c) dobry | 4 |
| d) dostateczny | 3 |
| e) dopuszczający | 2 |
| f) niedostateczny | 1 |

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „+” i „-”.

10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywania kierunków dalszej pracy.

§ 50

1. Oceny zachowania ucznia dokonuje się w następujących obszarach:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne;
 - okazywanie szacunku innym;

- h) funkcjonowania w grupie rówieśniczej i szkolnej;
- i) działalności wykraczającej poza obowiązki szkolny;
- j) realizowanie projektu edukacyjnego (gimnazjum).

§ 51

1. Oceny zachowania ucznia dokonuje się w następujących kategoriach:

- 1) kultura osobista – ocena wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna;
- 2) wypełnianie obowiązków szkolnych- ocena wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna;
- 3) funkcjonowanie w grupie rówieśniczej- ocena wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna;
- 4) osiągnięcia wykraczające poza obowiązki szkolny – ocena wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna;
- 5) frekwencja:
 - a) 100% - ocena wzorowa;
 - b) 1 - 5 godzin nieusprawiedliwionych – ocena bardzo dobra;
 - c) 6 - 10 godzin nieusprawiedliwionych – ocena dobra;
 - d) 11 - 20 godzin nieusprawiedliwionych – ocena poprawna;
 - e) 21 - 30 godzin nieusprawiedliwionych – ocena nieodpowiednia;
 - f) powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych – ocena naganna.

2. W ciągu trzech dni od pierwszego dnia nieobecności rodzic jest zobowiązany poinformować o przyczynie absencji dziecka. Usprawiedliwienie nieobecności w zeszycie do kontaktu z rodzicami trzeba dostarczyć wychowawcy oddziału najpóźniej w terminie 3 dni po powrocie do szkoły.

3. Oceny zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne.

4. Oceny zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie przyjętych kryteriów i po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, o ile wychowawca nie złamał przyjętych zasad oceniania (np. błędy proceduralne).

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest nienagannie grzeczny, we wszystkich sprawach przestrzega postanowień Statutu Szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, jest uczciwy i wykazuje się odwagą cywilną;
 - b) jest w szczególności sposobem zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych, w swoich działaniach wykracza poza wymagania stawiane przez nauczycieli;
 - c) respektuje normy etyczne, wykazuje się własną inicjatywą w organizowaniu działań przynoszących pożytek jego oddziałowi lub szkole, jest zawsze chętny do współpracy w realizacji inicjatyw innych uczniów i nauczycieli;
 - d) gimnazjum: wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,
 - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.
7. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i uczniów i swoją postawą uczniowską daje przykład do naśladowania innym uczniom;
 - b) regularnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; w swoich działaniach realizuje wymagania stawiane przez nauczyciela;
 - c) uczestniczy w działaniach przynoszących pożytek jego oddziałowi i szkole; podczas podejmowanych działań wykazuje się odpowiedzialnością i konsekwencją; podejmuje działania na rzecz integracji oddziału;
 - d) gimnazjum: był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością;
 - e) systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.
8. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest kulturalny, wrażliwy, chętny do pomocy, odpowiedzialny za swoje czyny i słowa;
 - b) w miarę swoich możliwości wywiązuje się z zadań związanych z nauką ze wszystkich zajęć edukacyjnych, zawsze starannie i solidnie wykonuje polecenia nauczyciela;
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu oddziału i szkoły;
 - d) gimnazjum: współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania;
 - e) często uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.

9. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się w sposób poprawny, choć zdarzają mu się drobne uchybienia, które jednak nie mają charakteru stałego;
- b) zdarzają mu się drobne niedociągnięcia, nie wynikające jednak ze złej woli;
- c) nie zawsze angażuje się w działania prowadzone na terenie oddziału i szkoły, nie wykazuje własnej inicjatywy w tym względzie;
- d) gimnazjum: współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu;
- e) czasami uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.

10. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- b) często zachowuje się w sposób nieakceptowany społecznie;
- c) nie przywiązuje wagi do wypełniania obowiązków szkolnych;
- d) nie zawsze jest w stanie panować nad swoimi emocjami; nie angażuje się w inicjatywy oddziałowe;
- e) gimnazjum: mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu;
- f) rzadko uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.

11. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który przejawia:

- a) agresję słowną;
- b) agresję fizyczną;
- c) notoryczne kłamię;
- d) cechuje go bezczelność, brak szacunku dla innych ludzi;
- e) nie szanuje cudzego i własnego mienia;
- f) popełnia kradzieże;
- g) pali papierosy, pije alkohol;
- h) zażywa bądź rozprowadza narkotyki;
- i) regularnie nie wypełnia obowiązków uczniowskich, a w szczególności nagminnie nie odrabia lekcji, lekceważąco odnosi się do nauki i nauczycieli, wagaruje i prezentuje inne zachowania niebędące w zgodzie z regulaminem szkoły, świadomie lekceważy przyjęte na siebie zobowiązania, bardzo często spóźnia się na zajęcia szkolne;
- j) świadomie podejmuje działania przynoszące szkodę innym uczniom, oddziałowi lub szkole;
- k) gimnazjum: nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego;
- l) nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.

FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien umieć, wiedzieć, rozumieć po zakończeniu procesu uczenia. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w salach przedmiotowych
 - 1a Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 1b Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1c Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii;
 - nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.

2. Opinię poradni rodzice /prawni opiekunowie dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej. Jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice/prawni opiekunowie powinni dostarczyć opinię zaraz po jej otrzymaniu.

2a Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia, może być wydana uczniowi gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

2b Wniosek, o którym mowa wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia.

2c Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2d. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W tym celu uczeń zobowiązany jest złożyć podanie do dyrektora z zaświadczeniem lekarskim. Zwolnienie obowiązuje od dnia złożenia podania.

3a Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

3b Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

3cW przypadku takiego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Uczeń zwolniony przebywa w czasie zajęć w sali gimnastycznej lub stosownie w pracowni komputerowej. Gdy lekcja odbywa się na pierwszej i ostatniej godzinie lekcyjnej na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/ prawnych opiekunów, uczeń może być zwolniony do domu.
5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku ustalania oceny z wychowania fizycznego bierze się także pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 53

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) test kompetencji dotyczący przedmiotów kontynuowanych ze szkoły podstawowej;
 - 2) odpowiedź ustna - obejmuje materiał z 3 ostatnich lekcji;
 - 3) zadanie domowe;
 - 4) praca pisemna;
 - 5) kartkówka trwa nie dłużej niż 15 min, obejmuje materiał z 3 ostatnich lekcji i nie wymaga lekcji powtórzeniowych oraz wcześniejszych zapowiedzi;
 - 6) sprawdzian;
 - 7) praca klasowa;
 - 8) test;
 - 9) referat;
 - 10) prezentacja;
 - 11) aktywność na zajęciach;
 - 12) konkursy, olimpiady;
 - 13) ćwiczenia laboratoryjne;
 - 14) wytwory pracy własnej ucznia.
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność, jawność;
 - 2) przeprowadzenie diagnozy wstępnej w celu sformułowania wymagań programowych, dostosowania ich do potrzeb uczniów i zaplanowania metodyki pracy w oddziale;
 - 3) sprawdzenie nabytej wiedzy w formie pracy klasowej, która jest zapowiedziana na tydzień wcześniej i wpisana do dziennika, kartkówki z ostatnich lekcji czy kontrola prac domowych nie muszą być zapowiadane;
 - 4) poprzedzenie pracy klasowej lekcją powtórzeniową z podaniem zakresu materiału i formy zadań;
 - 5) sprawdzenie prac pisemnych i ich oddanie w terminie do 14 dni, w przypadku nauczycieli języka polskiego do 21 dni.
3. W ciągu semestru uczeń może być nieprzygotowany do lekcji 1 lub 2 razy, w zależności od liczby godzin przeznaczonych na dany przedmiot. Nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku. Nie dotyczy to zapowiedzianych wcześniej zadań. Nieprzestrzeganie tej zasady pociąga za sobą otrzymanie oceny niedostatecznej.
 4. Uczeń ma prawo do zgłoszenia dodatkowego nieprzygotowania, jeśli w poprzednim semestrze nauki uzyskał frekwencję powyżej 95%.
 5. Prace klasowe są obowiązkowe. Uczeń, który przedstawi usprawiedliwienie nieobecności na zaplanowanym zadaniu ma obowiązek pisać go w wyznaczonym terminie dodatkowym.
 6. Nieprzystąpienie do zadania w podanych terminach jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
 7. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac pisemnych.
 8. W ocenie odpowiedzi ustnej bierze się pod uwagę logiczność, spójność oraz sposób prezentacji, swobodę i płynność wypowiedzi. Odmowa odpowiedzi skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej,
 9. Uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy i wykonywać zadane prace domowe.
 10. Za brak pracy domowej, zeszytu lub zeszytu ćwiczeń z zadaną pracą uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, jeśli nie zgłosił nieprzygotowania wcześniej.
 11. Nauczyciel na podstawie opinii poradni specjalistycznej decyduje o formie sprawdzenia wiadomości ucznia - sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
 12. Częstotliwość sprawdzania wiedzy:
 - 1) jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian;
 - 2) w tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy sprawdziany;
 - 3) na początku roku szkolnego każdy nauczyciel określa minimalną ilość ocen cząstkowych, koniecznych do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej;
 - 4) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów;

- 5) na lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w okresie;
- 6) w przypadku nieobecności nauczyciela lub z innej przyczyny niemożliwości odbycia sprawdzianu należy ponownie uzgodnić termin z oddziałem, (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

13. Zasady i formy poprawiania osiągnięć:

- 1) po każdym sprawdzianie dokonuje się analizy błędów;
- 2) uczniowie, którzy wykazują braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe prace domowe;
- 3) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej z pracy pisemnej pisząc zadanie w terminie 2 tygodni. Za ocenę poprawioną uważa się ocenę wyższą od niedostatecznej. Jeśli uczeń ponownie otrzyma ocenę niedostateczną, jest ona wpisywana do dziennika;
- 4) uczeń może poprawić inną ocenę na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu;
- 5) w II terminie obowiązuje na sprawdzianie taki sam zakres materiału i stopień trudności.

14. Sposoby udzielania pomocy uczniom zagrożonym:

- 1) umożliwienie udziału w zajęciach wyrównawczych i konsultacjach indywidualnych;
- 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu indywidualnej pracy, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
- 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań, umożliwiających poprawienie oceny;
- 4) udostępnienie znajdujących się w Zespole Szkół pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
- 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

§ 54

KLASYFIKOWANIE

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - a) śródroczne - za I okres;
 - b) roczne.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
- 5a Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach niższych w szkołach danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym szkoły danego typu.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej. W przypadku gimnazjum – jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
9. Uczeń gimnazjum, który powtarza ostatni oddział przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę oddział do egzaminu gimnazjalnego.
10. Uczeń szkoły ponadgimnazjalnej, który nie ukończył szkoły, powtarza ostatni oddział.
11. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów i odnotować w dzienniku zagrożenie oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych i oceną naganną z zachowania, a wychowawca poinformować rodziców/prawnych opiekunów o tym fakcie w czasie konsultacji indywidualnych lub zebrań. Rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają zapoznanie się z tą informacją własnoręcznym podpisem. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przesłanie zawiadomienia listem poleconym i potwierdzenie odbioru. Odebranie informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan uznaje się za potwierdzenie odbioru.
- 11a. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia (w rozmowie bezpośredniej potwierdzonej wpisem oceny do dziennika), jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej na zebraniu/konsultacjach.

11b. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie uczestniczyli w zebraniu/konsultacjach mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od tego dnia przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

11c. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie nie dopełnią ww. obowiązków szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na adres zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów. Wysłanie do rodziców/prawnych opiekunów ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.

11d. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

12. Ocena ostateczna może różnić się od oceny przewidywanej nie więcej niż o jeden stopień.

13. Biorąc pod uwagę rzetelność ucznia nauczyciel może zaproponować zmianę oceny na wyższą pod warunkiem, że wywiąże się on z dodatkowych zadań. Zakres materiału ustala nauczyciel.

13a. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

14. Jeśli uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę (oceny) niedostateczną, to o sposobie zaliczenia decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

§ 55

1. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza wyniki klasyfikacji.
2. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawione zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.

§ 56

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

- przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 4. Na prośbę rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej można, udzielić w następujących przypadkach:
 - 1) spowodowanych zdarzeniami losowymi, silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
 - 2) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
 - 3) gdy zdolności ucznia pozwalają przewidzieć możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętności oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia.
 5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego;
 - 4) zmieniający typ szkoły lub profil klasy (w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania, z wyjątkiem zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego).
 6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych z materiału realizowanego zgodnie z podstawą programową w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu i dyrektora. Ocenę ustala nauczyciel - egzaminator.
 8. Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych obejmujących pytania egzaminacyjne.
 9. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
 10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: zajęcia techniczne, zajęcia

- artystyczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z tym uczniem oraz z jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel - egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. termin egzaminu,
 - b. skład komisji,
 - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d. ustalone oceny.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) termin posiedzenia komisji,
 - b) skład komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza i zawiera pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po

ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 56a

WARUNKI I TRYB OTRZYMYWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej nie później niż w terminie pięć dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzenie z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tym oddziale;
 - 3) dwóch nauczycieli ZSO1 lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
7. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tym oddziale wskazany przez dyrektora
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 - 7) przedstawiciel rady rodziców
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę;
 - 2) która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
 - a) skład komisji
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania

d) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu uczniem jego rodzicami.

§ 57

PROMOWANIE

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do oddziału programowo wyższego lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego, a uczeń oddziału programowo najwyższego nie kończy szkoły.
4. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę końcową klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Te same zasady stosują się do ucznia, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania. Te same zasady stosują się do ucznia, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 58

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń z wyjątkiem oddziału programowo najwyższego w gimnazjum, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły najpóźniej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze-przewodniczący komisji;
 2. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – egzaminator;
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - członek komisji.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor Zespołu Szkół 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.
6. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor Zespołu Szkół.
7. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) termin egzaminu;
 - b) skład komisji;
 - c) pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę;
 - d) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza oceniania.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Zespołu Szkół nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w oddziale programowo wyższym.

§ 58a

1. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom.
2. Wniosek skierowany do dyrektora szkoły należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu;
3. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom dokumentacji. Dokumentacja ta jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
4. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom dokumentacji odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 59

SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

1. Zespół Szkół prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w wersji elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym, obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Wychowawca klasy gromadzi informacje o zachowaniu uczniów.
3. Przy ocenie można stosować zapis informacyjny:
 - a) bz - brak zadania;
 - b) np – nieprzygotowany;

- c) nk – nieklasyfikowany;
 - d) zw – zwolniony;
 - e) **(I)** - Przewidywana ocena śródroczna z pierwszego okresu;
 - f) **I** - Ocena śródroczna z pierwszego okresu;
 - g) **(II)** – Przewidywana ocena roczna;
 - h) **II** - Ocena śródroczna z drugiego okresu;
 - i) **R** – Ocena roczna;
 - j) „+” lub „-” .
4. Oprócz znaków cyfrowych można umieścić w dzienniku informację:
- a) zakres materiału;
 - b) data;
 - c) forma oceniania.
5. Nagrody, wyróżnienia, kary, nagany wychowawca może odnotować w dzienniku elektronicznym.
6. W arkuszach ocen wychowawca umieszcza informację o promocji z wyróżnieniem, ukończeniu projektu edukacyjnego (gimnazjum) oraz informacje o szczególnych osiągnięciach ucznia.

§ 60

SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH W NAUCE

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców /prawnych opiekunów.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego: uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą otrzymać do wglądu w pomieszczeniu szkolnym na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach i konsultacjach.
6. Informacja o bieżących ocenach jest dostępna w dzienniku elektronicznym.
7. Wychowawca informuje o terminie zebrań i konsultacji na początku roku szkolnego.

8. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy mogą się odbywać pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniom (z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy w czasie planowych zajęć lekcyjnych).
9. Po zakończeniu I semestru nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości uczniów i rodziców na zebraniu.

§ 61

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Zasad Wewnętrznej Oceniania.
2. Ewaluacja systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu rady pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.
3. Dopuszcza się możliwość wprowadzania aneksu do poszczególnych części Zasad Wewnętrznej Oceniania.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Zespołu Szkół organizuje system kontroli wewnętrznej, czuwa nad jego realizacją i odpowiada za wdrożenie pokontrolnych zaleceń.
4. Zasady, zakres i organizację kontroli wewnętrznej oraz zasady obiegu dokumentów określają odrębne przepisy.

§ 63

1. Zespół Szkół posługuje się pięcioma pieczęciami:
 - 1) Pieczęcią podłużną o następującej treści:

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1

w Sosnowcu

41-200 Sosnowiec, ul. St. Staszica 62

Tel/Fax 266-18-34

Regon 276890050, NIP 644-30-05-198

- 2) Pieczęcią podłużną o następującej treści:

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1

w Sosnowcu

I Liceum Ogólnokształcące

im. W. Roździeńskiego

41-200 Sosnowiec, ul. St. Staszica 62

Tel/Fax 266-18-34

Regon 276890050, NIP 644-30-05-198

- 3) Pieczęcią podłużną o następującej treści:

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1

w Sosnowcu

Gimnazjum Nr 11

41-200 Sosnowiec, ul. St. Staszica 62

Tel/Fax 266-18-34

Regon 276890050, NIP 644-30-05-198

- 4) Pieczęcią okrągłą dużą o treści: godło państwowe w środku i napis w otoku:

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1

im. W. Roździeńskiego

w Sosnowcu

- 5) Pieczęcią okrągłą małą o treści: godło państwowe w środku i napis w otoku:

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1

im. W. Roździeńskiego

w Sosnowcu

§ 64

1. W sytuacjach nieprzewidzianych, a w Statucie nieuregulowanych mają zastosowanie rozwiązania ogólne z prawa powszechnego.
2. Wprowadzenie zmian do Statutu następuje w formie pisemnej poprzez jego nowelizację lub wprowadzenie aneksu, gdy zajdą uzasadnione ku temu okoliczności.
3. Do występowania o zmianę niniejszego Statutu są upoważnieni:
 - 1) kurator oświaty w Katowicach;
 - 2) prezydent Sosnowca;

- 3) rada pedagogiczna Zespołu Szkół (co najmniej 2/3 składu);
 - 4) rada rodziców i samorząd uczniowski po zgłoszeniu wniosku do dyrektora Zespołu Szkół.
4. Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów.

Niniejszy Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Sosnowcu wchodzi w życie z dniem uchwalenia

przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski z mocą obowiązującą

.....