

STATUT

Zespołu Szkół

im. Hipolity i Kazimierza Gnoińskich

w Siennicy

- tekst ujednolicony z dnia 30 listopada 2017r.

Opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.).

Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).

Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).

Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, (Dz. U. z 2002 r. nr 3 poz. 28).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244 poz. 1323 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 marca 2005 w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. z 2005 r. Nr 58, poz. 504) z późniejszymi zmianami.

Rozporządzenie MENiS z dnia 01 lipca 2002 w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 113, poz. 988) z późniejszymi zmianami.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506 ze zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.poz.649), na podstawie art. 111 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach(Dz. U z 2017,)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U z 2017, poz.11646)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z 2017, poz.11643)

Oraz inne:

1. Uchwała Nr XIX/159/2001 Rady Powiatu Mińskiego z dnia 27 lutego 2001 roku w sprawie założenia gimnazjum w Zespole Szkół im. H. i K. Gnoińskich w Siennicy.
2. Uchwała Nr XXX/268/10 Rady Powiatu Mińskiego w sprawie założenia technikum w Zespole Szkół im. H. i K. Gnoińskich w Siennicy.

3. Porozumienie z dnia 16 maja 2012 r. w sprawie powierzenia Gminie Siennica prowadzenia szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół im. H. i K. Gnoińskich w Siennicy.
4. Uchwała Nr XXIV.0007.179.2017 Rady Gminy Siennica z dnia 30 marca 2017r.
5. Uchwała Nr XXX.0007.227.2017 Rady Gminy Siennica z dnia 9 listopada 2017r.

ROZDZIAŁ 1

NAZWA I TYPY SZKÓŁ

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół im. Hipolity i Kazimierza Gnoińskich w Siennicy.
2. Siedzibą Zespołu jest Siennica, ul. Mińska 38.
3. Zespół posiada pieczęć urzędową okrągłą z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Zespół Szkół im. Hipolity i Kazimierza Gnoińskich w Siennicy, wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
4. Tablice urzędowe i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę zespołu i typ szkoły.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Gmina Siennica.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej. Obsługę ekonomiczną i księgową Zespołu prowadzi Urząd Gminy Siennica.
4. Na stemplu używana jest nazwa:

*Zespół Szkół im. H. i K. Gnoińskich w Siennicy ul.
Mińska 38, 05-332 Siennica, tel. 025-757-22-24*

fax 025-757-79-56 Regon

000187889

NIP 822-14-65-049 PKD 8560Z.

5. Do Gimnazjum mogą uczęszczać wszystkie dzieci zamieszkujące w obwodzie Gimnazjum: Siennica, Bestwiny, Boża Wola, Budy Łękawickie, Dłużew, Krzywica, Lasomin, Łękawica, Majdan, Nowodwór, Nowy Zglechów, Siodło, Swoboda, Wojciechówka, Wólka Dłużewska, Zalesie, Zglechów, Starogród, Kośminy, Gągolina, Strugi Krzywickie.

§ 3

1. Skład Zespołu:

- 1) trzyletnie liceum ogólnokształcące,
- 2) branżowa szkoła pierwszego stopnia,
- 3) czteroletnie technikum z oddziałami publicznego gimnazjum.

2. Profile i zawody:

- 1) szkoła branżowa:
 - a) operator obrabiarek skrawających,
 - b) wielozawodowa: sprzedawca, fryzjer, stolarz, dekarz, krawiec, technolog robót wykończeniowych w budownictwie,
- 2) technikum:
 - a) technik obsługi turystycznej,
 - b) technik ochrony środowiska,
 - c) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,
 - d) technik rolnik,
 - e) technik turystyki wiejskiej,
 - f) technik gazownictwa,

g) technik procesów drukowania,

h) technik energetyk.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Zespół realizuje cele dydaktyczne i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, w tym zdobycie przez uczniów szkoły branżowej i technikum, zawodowej wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia pracy i umożliwiających potwierdzenie kwalifikacji zawodowych w zewnętrznym systemie egzaminacyjnym,
 - 2) umożliwia absolwentom szkoły dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 3) przygotowuje uczniów i absolwentów do życia w społeczeństwie, z zachowaniem zasad demokracji i tolerancji oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego i środowiska naturalnego,
 - 4) współpracuje ze stowarzyszeniami, innymi organizacjami oraz szkołami wyższymi zainteresowanymi działalnością dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą wśród młodzieży,
 - 5) zapewnia opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia,
 - 6) wychowuje ku wartościom i kształtuje postawy pozwalające na podejmowanie odpowiednich wyborów i decyzji.

2. Do zadań Zespołu należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) kształcenie młodzieży w wybranym przez siebie zawodzie i uzyskanie odpowiednich kwalifikacji,
- 3) realizacja ustalonych podstaw programowych,
- 4) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 5) realizacja projektu edukacyjnego przez uczniów klas drugich gimnazjum.
- 6) organizacja dodatkowych zajęć w formach pozaszkolnych dla uczniów (w tym dla młodocianych pracowników w przypadku branżowej szkoły I stopnia,) zwiększające szansę ich zatrudnienia, współpracując z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego.

3. Zespół realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi,
- 2) uwzględnienie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju,
- 3) stosowanie systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego i zagrożenia niedostosowaniem społecznym, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji, szczególnych uzdolnień, chorób przewlekłych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą oraz innymi potrzebami dziecka,

- 4) formy pomocy to: klasy terapeutyczne, zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne zajęcia terapeutyczne, zajęcia związane z wyborem zawodu i dalszym kształceniem, porady i konsultacje,
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom obejmuje porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne a szczegóły regulują odrębne przepisy,
- 6) celem jej udzielania jest stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Zespołu,
- 7) pomoc psychologiczna jest organizowana i udzielana przy współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) poradniami pedagogiczno-psychologicznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi szkołami,
 - d) organizacjami pozarządowymi pracującymi na rzecz oświaty,
- 8) O pomoc mogą wnioskować:
 - a) uczniowie,
 - b) rodzice uczniów,
 - c) dyrektor,
 - d) nauczyciele lub inni specjaliści pracujący z uczniem,
 - e) pielęgniarka szkolna,
 - f) poradnia,
 - g) pracownik socjalny,
 - h) kurator sądowy,
 - i) asystent rodziny.

4. W Zespole dopuszcza się prowadzenie działalności innowacyjnej oraz eksperymentalnej zgodnie z zasadami funkcjonowania innowacji.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE ORAZ PROCEDURY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 5

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 6

1. Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów, poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 8) przyznaje nagrody nauczycielom i innym pracownikom szkoły (regulamin znajduje się w osobnym dokumencie),

- 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 10) wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 13) pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 14) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 15) po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej powierza stanowisko wicedyrektora szkoły i ustala zakres jego zadań i kompetencji,
- 16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, planuje i prowadzi wspomaganie mające na celu podniesienie jakości udzielanej pomocy pedagogiczno-psychologicznej, wnioskuje do poradni, placówek doskonalenia nauczycieli o pomoc merytoryczną dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 17) wyraża zgodę na podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 18) inicjuje działania powołujące stowarzyszenia wspierające działalność Zespołu, może przyjmować darowizny na rzecz Zespołu,
- 19) w szczególnych przypadkach skreśla uczniów Zespołu z listy. Szczegółowe procedury postępowania znajdują się w osobnym regulaminie,

20) przepis ust. 19 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
W uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora może zostać przeniesiony przez kuratorium oświaty do innej szkoły,

21) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego, maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzonego w szkole,

22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji,

3. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

4. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 7

1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Powierzenia tego stanowiska oraz odwołanie z niego dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

3. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora ustala dyrektor Zespołu.

4. W czasie nieobecności dyrektora Zespołu lub niemożności wykonywania swej funkcji zadania i kompetencje dyrektora pełni pisemnie upoważniony przez niego wicedyrektor, posługujący się własną pieczętą.

§ 8

1.Rada Pedagogiczna:

- 1) jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- 2) podejmuje uchwałę w sprawie planu pracy szkoły,
- 3) podejmuje uchwały w sprawach klasyfikowania i promowania uczniów oraz przyznawania kar i nagród,
- 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4a) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora,
- 5) protokołuje zebrania Rady Pedagogicznej,
- 6) podejmuje uchwały większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków,
- 7) uchwała statut szkoły i dokonuje jego nowelizacji,
- 8) szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej znajdujący się w osobnym dokumencie,
- 9) nauczyciel ma obowiązek pełnić dyżury w czasie całego dnia pracy według ustalonego harmonogramu i regulaminu dyżurów nauczycieli, znajdujący się w osobnym dokumencie,
- 10) ponadto ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 9

1.Rada Rodziców:

- 1) powoływana jest przez wszystkich rodziców i stanowi ich reprezentację,

- 2) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 3) może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami,
 - 4) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin,
 - 5) współdziała z Radą Pedagogiczną w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży,
 - 6) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo- profilaktyczny szkoły,
 - 7) opiniuje szkolny zestaw podręczników,
 - 8) zna przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 9) pomaga w organizowanych przez szkołę imprezach, uroczystościach i wycieczkach szkolnych.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców znajdujący się w osobnym dokumencie.

§ 10

1. Samorząd Uczniowski:

- 1) tworzą wszyscy uczniowie Zespołu,
- 2) reprezentacja samorządu jest wybierana w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym,
- 3) tworzy regulamin zgodny z zadaniami określonymi w Statucie szkoły,
- 4) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie dotyczące pracy szkoły,
- 5) ma prawo do prowadzenia działalności kulturalnej, turystyczno-sportowej oraz rozrywkowej,

- 6) ma prawo współredagować i wydawać gazetkę szkolną,
 - 7) ma prawo do opiniowania wniosków o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 8) czynnie włącza się w działania wolontariatu na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, znajdujący się w osobnym dokumencie.

§ 11

Procedury rozwiązywania sporów między organami szkoły:

- 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie, podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 2) każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu,
- 3) w przypadku zaistnienia sporu pierwszą formą rozwiązywania konfliktów są dwustronne negocjacje, czyli polubowne rozmowy,
- 4) w przypadku braku porozumienia pierwszą instancją jest Dyrektor szkoły, jeśli stronami konfliktu są Rada Samorządu Uczniowskiego, Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna. Dyrektor pełni w tym przypadku rolę mediatora,
- 5) dla konfliktu, którego stroną jest Dyrektor, mediatorem jest osoba z zewnątrz zaakceptowana przez strony konfliktu, posiadająca kompetencje w materii sporu,
- 6) jeśli mediacje nie przyniosą rozstrzygnięcia, organem odwoławczym są organ prowadzący i organ nadzorujący, w zależności od przedmiotu sporu i w ramach ich kompetencji,
- 7) wszelkie wnioski, skargi, uwagi i opinie formułowane przez strony konfliktu, wymagają formy pisemnej, opatrzonej datą, danymi przyjmującego i wnoszącego,

- 8) postępowanie wyjaśniające i udzielenie odpowiedzi następuje w ciągu 14 dni od daty złożenia pisma.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

1. Jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział, grupa oddziałowa, grupa międzyoddziałowa lub międzyklasowa.
 - 1a) Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
 - 1b) Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
 - 1c) W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych,
w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy technikum a daną jednostką.
 - 1d) W szkole organizuje się dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów zwiększających szansę ich zatrudnienia. Zajęcia te organizowane są w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego.
 - 1e) Szkoła organizuje pracownie szkolne, w szczególności pracownie ćwiczeń praktycznych, pracownie symulacyjne oraz warsztaty szkolne dla realizacji zajęć praktycznych.
 - 1f) W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na

autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.

1g) W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki · w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki i z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.

7. Decyzje w sprawie organizacji zajęć poza systemem klasowo - lekcyjnym podejmuje Dyrektor szkoły po przedstawieniu przez ich organizatora, nauczyciela - wychowawcę lub zespół nauczycieli następujących informacji:
 - 1) imienia i nazwiska osoby odpowiedzialnej za przebieg i organizację zajęć, kierownika wycieczki, rajdu lub innej formy wyjścia młodzieży poza szkołę,
 - 2) terminu i programu wyjazdu,
 - 3) wstępnego kosztorysu uczestnictwa.

8. Organizacja religii w odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155) z późniejszymi zmianami:
 - 1) religia i etyka są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców,
 - 2) szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy,
 - 3) naukę etyki organizuje się w szkole, gdy liczba uczestniczących w tych zajęciach wynosi nie mniej niż 3 uczniów,
 - 4) jeżeli zgłosi się mniej niż 7 osób danego wyznania, to organ prowadzący szkołę w porozumieniu z rodzicami i władzami Kościoła organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub poza szkołą, w punkcie katechetycznym, ale liczba uczniów nie może być mniejsza niż 3. Jeżeli uczeń uczęszcza na lekcje religii poza szkołą wpisu oceny na świadectwie i w dokumentacji szkolnej dokonuje się na podstawie zaświadczenia wydanego uczniowi przez prowadzącego lekcje religii,
 - 5) jeżeli zgłosi się mniej niż 3 uczniów deklarujących uczestnictwo w zajęciach etyki, wówczas takie zajęcia można zorganizować w grupach międzyszkolnych lub poza szkołą,
 - 6) chęć uczestniczenia w lekcjach religii wyrażają w sposób pisemny rodzice/prawni opiekunowie lub pełnoletni uczniowie raz na cykl edukacyjny lub z chwilą przyjęcia do szkoły. Rezygnacja wymaga również pisemnego oświadczenia.

9. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie mają charakter obowiązkowy. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo w formie pisemnej, do pierwszego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym, wyrazić sprzeciw i nie zgodzić się na uczęszczanie dziecka na zajęcia WDŻ.

§ 13

1. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów szkoły branżowej i technikum prowadzona jest w formie zajęć praktycznych w instytucjach odpowiednich dla zdobycia praktycznych umiejętności na podstawie umów ze wskazanymi podmiotami.
2. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie uczniów do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w opisie zawodu.
3. Okres prowadzenia praktyk zawodowych w cyklu nauczania oraz rodzaje i zakres zdobytych umiejętności określają ramowe plany nauczania oraz podstawy programowe.
4. Przebieg realizacji programu praktyk zawodowych powinien być udokumentowany.
5. Zasady prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.
6. Praktyki zawodowe są prowadzone w zakładach pracy pod kierunkiem opiekunów praktyk – pracowników tych zakładów.
7. Praktyki zawodowe uczniów w zależności od wymagań programowych mogą być organizowane w czasie roku szkolnego i podczas ferii letnich.
8. Po zakończeniu praktyki zawodowej zakład pracy potwierdza realizację programu praktyk w prowadzonej przez ucznia dokumentacji praktyki wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia.
9. Zespół wspólnie z pracodawcami, u których odbywa się praktyka zawodowa, zapewnia uczniom opiekę wychowawczą.
10. W okresie odbywania praktyk zawodowych u pracodawców uczniowie są obowiązani stosować się do obowiązującego w zakładach pracy regulaminu.
11. W razie naruszenia przez ucznia obowiązującego porządku i regulaminu pracodawca niezwłocznie powiadamia Zespół.

12. Szczegółowy opis w Regulaminie praktyk – znajdujący się w osobnym dokumencie.

§ 14

1. Uczniowie Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Szczegółowe warunki realizacji projektu znajdują się w osobnym dokumencie.
3. Ust.1 i 2 niniejszego paragrafu stosuje się do uczniów klas Gimnazjum, w których realizuje się podstawę programową kształcenia ogólnego, określoną w rozporządzeniu MEN.

§ 15

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
2. System doradztwa ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia na następnym etapie edukacyjnym.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy,
 - 2) zajęcia prowadzone przez pedagoga szkolnego,
 - 3) zajęcia prowadzone przez doradców z poradni psychologiczno-pedagogicznej i Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej,
 - 4) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wiedzy o społeczeństwie,
 - 5) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców i pedagoga szkolnego.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 16

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

szkolnego. Pierwsze półrocze kończy się około 16 stycznia, niezależnie od terminu rozpoczęcia się ferii zimowych.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – wg zarządzenia organu prowadzącego.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 17

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do nauki,
 - 2) bibliotekę, czytelnię,
 - 3) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
 - 4) archiwum,
 - 5) Siennickie Muzeum Szkolne,
 - 6) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 7) szatnię,
 - 8) świetlicę szkolną,
 - 9) stołówkę szkolną,
 - 10) ogród szkolny,
 - 11) gabinet dyrektora i wicedyrektora,

12) boisko szkolne.

13) Laboratorium Odnawialnych Źródeł Energii.

2. W szkole zainstalowany jest system monitoringu wizyjnego. Monitorowane są korytarze szkolne, świetlica, szatnie i otoczenie szkoły. Rejestracja zdarzeń ma służyć bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły oraz ochronie mienia szkolnego. Nagrania mogą zostać wykorzystane w celu identyfikacji uczestników zdarzeń, przebiegu zdarzenia na żądanie Policji i przez władze szkoły. Uczniowie i pracownicy szkoły są informowani o monitoringu w placówce.

ROZDZIAŁ 5

DZIAŁALNOŚĆ ŚWIETLICY SZKOLNEJ

§18

1. Dla uczniów dojeżdżających szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze w świetlicy szkolnej.
2. Z zajęć mogą korzystać uczniowie na wniosek rodziców/opiekunów lub skierowani przez szkołę, nad którymi sprawuje się opiekę ze względu na potrzeby organizacji pracy szkoły. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Pracę świetlicy określa szczegółowy regulamin - znajdujący się w osobnym dokumencie.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§19

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza oraz prawa i obowiązki czytelników określa szczegółowo regulamin biblioteki – znajdujący się w osobnym dokumencie.

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W GIMNAZJUM

§19a

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas II gimnazjum,
 - 2) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy III gimnazjum.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty
5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

ROZDZIAŁ 7

DZIENNIKI ELEKTRONICZNE

§19b

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą ,
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów,
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
 - 1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć,
 - 2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza,
 - 3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników,
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką,
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego frekwencji i ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

ROZDZIAŁ 8

SIENNICKIE MUZEUM SZKOLNE

§ 20

1. Przy Zespole funkcjonuje Siennickie Muzeum Szkolne.
2. Zasobami muzealnymi dysponuje Zespół na podstawie umowy zawartej z Zarządem Stowarzyszenia Absolwentów i Wychowanków Szkół Siennickich.
3. Opiekę nad muzeum sprawuje kustosz.
4. Celami działalności muzeum są:
 - 1) prezentowanie historii szkół siennickich oraz historii i folkloru regionu,
 - 2) kultywowanie tradycji szkoły i regionu,
 - 3) gromadzenie i powiększanie zbiorów muzealnych.

ROZDZIAŁ 9

ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

§ 21

1. Szkoła zapewnia wszystkim chętnym uczniom możliwość spożywania posiłków w stołówce szkolnej, z zachowaniem odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor Zespołu na podstawie kalkulacji kosztów zakupu surowców.
3. Szczegółowe zasady pracy i możliwości korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki – znajdujący się w osobnym dokumencie.

ROZDZIAŁ 10

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 22

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- 1) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
- 2) dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym,
- 3) wychowawcy klas, pedagog, psycholog, nauczyciele przedmiotów nauczania współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów,
- 4) wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom),
- 5) szkoła organizuje:
 - a) obowiązkowe zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) – prowadzone głównie przez wychowawców klas,
 - b) spotkania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z nauczycielami, tzw. „dni otwarte”,
- 6) Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - a) znajomości celów, zadań, oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) znajomości statutu szkoły, w tym WO,
 - c) programu wychowawczo- profilaktycznego,

- d) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji szkolnej,
 - e) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów trudności w nauce swego dziecka,
 - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - g) udziału w życiu szkolnym uczniów,
- 7) obowiązki rodziców (prawnych opiekunów):
- a) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji,
 - b) uczestniczenie w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę,
 - c) udział w „dniach otwartych”,
 - d) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka,
 - e) współpraca w sytuacjach wymagających interwencji,
 - f) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - g) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 9) szkoła zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom) oraz uczniom możliwość stałej kontroli frekwencji oraz postępów w nauce drogą elektroniczną,
- 10) w Zespole Szkół im. H. i K. Gnoińskich w Siennicy ogół rodziców reprezentuje Rada Rodziców zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty i Regulaminem RR znajdującym się w osobnym dokumencie.

ROZDZIAŁ 11

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I WYCHOWAWCÓW ORAZ SPECJALISTÓW ZATRUDNIONYCH W SZKOLE

- w tym związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 23

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli przedmiotowych, specjalistów, pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych zajęć bądź w okresie sprawowania nad nimi opieki na terenie Zespołu lub poza nim (wycieczki, wyjazdy na konkursy, wyjścia pozaszkolne, rajdy, itp.),
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) właściwą i rytmiczną realizację treści zawartych w podstawie programowej i wybranym programie nauczanego przez niego przedmiotu.
2. Do obowiązków nauczyciela należy także:
 - 1) zapoznanie uczniów z podstawą programową PSO i zasadami bezpieczeństwa,
 - 2) dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów w tym zakresie, prowadzenie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 4) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania ucznia,
 - 5) pełnienie dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych,

- 6) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zespołów klasowych, zebraniach z rodzicami, itp.,
- 7) pełnienie funkcji powierzonych przez dyrektora szkoły, np. przewodniczący zespołu, opiekun stażu, opiekun Samorządu Uczniowskiego i inne,
- 8) prowadzenie systematycznej dokumentacji procesu nauczania w dzienniku elektronicznym.

3. Nauczyciel powinien:

- 1) bezstronnie i obiektywnie oceniać oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,
 - 2) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu ich potrzeb,
 - 3) doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej.
4. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego po konsultacji z zespołem nauczycieli przedmiotu.

4a. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu diagnozowanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w środowisku szkolnym,
- 2) dokonywania oceny efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia,
- 3) realizacji elementów doradztwa zawodowego podczas swoich zajęć,
- 4) respektowania prawa ucznia,
- 5) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,

- 6) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły,
- 7) niezwłocznego powiadamiania dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

5. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
 - 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, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
 - 2) Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikając w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) zaburzenia zachowania lub emocji,
 - e) szczególnych uzdolnień,
 - f) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej,
 - h) choroby przewlekłej,
 - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

- 3) 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.
- 4) Korzystanie z pomocy specjalistycznej zorganizowanej w szkole, określonej w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) bądź w opinii psychologiczno pedagogicznej ucznia jest obowiązkowe i nieodpłatne. W innych przypadkach korzystanie z pomocy specjalistycznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną organizuje dyrektor szkoły.
- 6) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog (w tym specjalni), logopedzi, doradcy zawodowi oraz terapeuci pedagogiczni.
- 7) 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 i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 8) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) dyrektora szkoły,

- d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - e) higienistki szkolnej,
 - f) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - g) asystenta edukacji romskiej,
 - h) pomocy nauczyciela,
 - i) asystenta nauczyciela lub osoby nie będącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy,
 - j) pracownika socjalnego,
 - k) asystenta rodziny,
 - l) kuratora sądowego,
 - m) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 9) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie :
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - e) porad i konsultacji,
 - f) warsztatów.

- 10) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
- 11) Dyrektor powołuje Zespół w skład, którego wchodzi nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści pracujący z danym uczniem.
- 12) Za pracę Zespołu odpowiada i koordynuje wychowawca danego ucznia lub w szczególnych przypadkach inny specjalista wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
- 13) Spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
- 14) Zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
- 15) Indywidualny program edukacyjno-terapeutycznym (IPET) określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych oraz oddziaływań psychologiczno-pedagogicznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych danego ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.
- 16) IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
- 17) IPET opracowuje się do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku naukę w szkole, albo w okresie 30 dni od dnia złożenia w placówce orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 18) Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach Zespołu Wychowawczego. Dyrektor szkoły zawiadamia za każdym razem pisemnie rodziców lub pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu oraz możliwości uczestniczenia w nim.
- 19) Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz Indywidualny program edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
- 20) Członkowie zespołu są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców oraz nauczycieli i specjalistów uczestniczących w zebraniu Zespołu.
- 21) Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę

efektywności oddziaływań zawartych w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) oraz jeśli zachodzi taka potrzeba dokonuje zmian w tym programie.

22) Zmiany w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) dokonywane są we współpracy z poradniami specjalistycznymi oraz za zgodą rodziców ucznia.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- i) udział w pracach Zespołów Wychowawczych w celu dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania oraz stworzenia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- j) współdziałanie z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami i poradniami specjalistycznymi w zakresie doradztwa zawodowego uczniów.
- k) przechowywanie dokumentacji – IPET,
- l) dokumentowanie swoich działań w dzienniku.

- 24) Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek, możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
- 25) Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.
- 26) Szkoła organizuje wsparcie i pomoc w rozwoju psychospołecznym poszczególnym uczniom poprzez:
- a) organizację kółek zainteresowań,
 - b) organizację zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - c) organizację zajęć logopedycznych,
 - d) organizację zajęć wyrównawczych,
 - e) organizację zajęć rewalidacyjnych,
 - f) organizację spotkań ze specjalistami,
 - g) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - h) współpracę z Sądem Rodzinnym,
 - i) współpracę z kuratorami sądowymi,
 - j) współpracę z organizacjami pozarządowymi,
- 27) W przypadku braku specjalisty mogącego udzielić uczniowi odpowiedniego wsparcia, szkoła zwraca się o pomoc do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 28) Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu uzyskania opinii w sprawach:
- a) zaburzeń zachowania występujących u dziecka,
 - b) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się w tym specyficzne trudności w uczeniu się,
 - c) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - d) objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia,
 - e) udzielenia adekwatnej do sytuacji pomocy specjalistycznej.
- 29) Kierowanie uczniów na badanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej odbywa

się po rozpoznaniu ich trudności w nauce przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego specjalistę.

§ 25

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca, powołany przez dyrektora szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zapoznaje rodziców z WO i zadaniami statutowymi szkoły na początku każdego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego rozwoju oraz przygotowania do właściwego funkcjonowania w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) informowanie rodziców na miesiąc przed klasyfikacją roczną o proponowanych ocenach,
 - 5) rozpoznanie sytuacji rodzinnej, materialnej oraz zdrowotnej ucznia,
 - 6) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami), lekarzem, pedagogiem szkolnym,
 - 7) prowadzenie dokumentacji: dziennika elektronicznego, arkuszy ocen oraz innych dokumentów wynikających z funkcjonowania szkoły.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych , o których mowa w ust. 1

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, które służą rozwijaniu cech osobowych wychowanków i integracji zespołu uczniowskiego,
- 3) przygotowuje i realizuje treści zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy zgodnie z tematyką na dany poziom edukacyjny,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu podejmowania wspólnych działań wychowawczych, otoczenia opieką uczniów szczególnie zdolnych oraz uczniów z problemami,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz koordynacji działań wychowawczych wobec ich dzieci,
- 6) we współpracy ze specjalistami, nauczycielami oraz Dyrektorem szkoły organizuje i koordynuje zajęcia dla uczniów swojej klasy szczególnie uzdolnionych oraz wymagających wsparcia specjalistycznego,
- 7) udziela pomocy w zakresie doradztwa zawodowego,
- 8) nadzoruje sposoby realizacji dostosowań edukacyjnych (zapis w dzienniku elektronicznym) uczniów swojej klasy, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinie psychologiczno-pedagogiczna,
- 9) podejmuje działania interwencyjne w sprawach uczniów,
- 10) uchylony

7. Wychowawca na koniec każdego miesiąca tworzy zestawienie danych o uczęszczaniu uczniów na zajęcia szkolne w tym na zajęcia z poszczególnych przedmiotów uczniów swojej klas. W przypadku uczniów, których:

- 1) miesięczna frekwencja gwałtownie się obniżyła w stosunku do miesiąca poprzedniego (i nie jest to usprawiedliwione przez lekarza),

- 2) ogólna frekwencja ucznia jest niższa niż 70%,
- 3) pojawiła się znacząca ilość godzin nieusprawiedliwionych,
- 4) wychowawca zaobserwował wybiórcze chodzenie na zajęcia, czyli z danego przedmiotu frekwencja jest niższa niż 70%

Wychowawca jest zobowiązany zgłosić ten fakt w formie pisemnej do psychologa lub pedagoga szkolnego.

W wyżej wymienionych przypadkach wychowawca w ciągu tygodnia ustala spotkanie z rodzicem dziecka w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, a także ustalenia wspólnie z rodzicem oddziaływań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka. Wychowawca sporządza z tego spotkania notatkę służbową.

W przypadku braku znacznej poprawy funkcjonowania dziecka w kolejnym miesiącu od spotkania z rodzicem lub konieczności wezwania rodzica do szkoły, rodzic wraz z dzieckiem zostaje zaproszony na rozmowę z Dyrektorem szkoły w obecności wychowawcy i psychologa lub pedagoga szkolnego.

Jeśli w kolejnym miesiącu od spotkania z Dyrektorem frekwencja ucznia nie wzrośnie zadawalająco, a podjęte przez rodzica działania nie przynoszą pozytywnych efektów, dyrektor kieruje sprawę do Sadu w celu dokonania wglądu w sytuację rodzinną. Uczeń może mieć zaproponowane spotkanie z przedstawicielem Wydziału dla nieletnich.

W sytuacji, gdy rodzic uchyla się od spotkania z wychowawcą w ciągu tygodnia, wychowawca ma obowiązek powiadomić o tym Dyrektora szkoły. Dyrektor przesyła oficjalne pismo ze szkoły informujące o konieczności pilnego skontaktowania się z placówką. Wówczas spotkanie z rodzicem odbywa się w obecności dyrektora, wychowawcy i pedagoga lub psychologa.

Jeśli w kolejnym miesiącu od spotkania z Dyrektorem frekwencja ucznia nie wzrośnie zadawalająco, a podjęte przez rodzica działania nie przynoszą pozytywnych efektów, dyrektor kieruje sprawę do Sadu w celu dokonania wglądu w sytuację rodzinną. Uczeń może mieć zaproponowane spotkanie z przedstawicielem Wydziału dla nieletnich.

8. Nauczyciele, wychowawcy, opiekunowie grup oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz:
- 1) informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem,
 - 3) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem, ze specjalistami oraz innymi nauczycielami w celu pogłębienia diagnozy zakresu oraz przyczyn trudności psychoedukacyjnych ucznia. Jeśli diagnoza trudności wskazuje na konieczność pogłębionych badań psychologiczno-pedagogicznych Dyrektor może wystąpić do poradni specjalistycznej o dokonanie takich badań.
 - 4) wychowawca organizuje i koordynuje pracę Zespołów powoływanych w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania oraz utworzenia Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznym (IPET) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 5) Wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
9. W Zespole Szkół Dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie i określa ich zadania – szczegóły znajdują się w osobnym dokumencie.

§ 26

1. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

- 1) w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a w czasie przerw nauczyciele dyżurujący na terenie Zespołu, natomiast podczas zajęć poza terenem Zespołu oraz w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę – opiekunowie grupy uczniowskiej,
- 2) nauczyciel nie może pozostawiać bez opieki osoby dorosłej uczniów, będących pod jego opieką. Pracownicy obsługi mają obowiązek udzielić nauczycielowi pomocy w razie konieczności zastąpienia nauczyciela, zaś uczniowie mają obowiązek podporządkować się poleceniom obsługi,
- 3) opiekun musi znać liczbę osób, będących pod jego opieką,
- 4) nauczyciel zobowiązany jest posiadać pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów na wyjazd i formę odbioru dziecka,
- 5) ucznia może zwolnić z danej lekcji: wychowawca klasy, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub dyrektor szkoły - na pisemny wniosek rodziców,
- 6) w przypadkach losowych (np. choroba, wypadek) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub opiekun wskazany przez rodzica/prawnego opiekuna,
- 7) każdy wypadek na terenie szkoły musi być zgłoszony do dyrektora szkoły i wychowawcy, poprzez wpis do rejestru wypadków uczniów.
- 8) w przypadku konieczności zmiany organizacji dnia pracy, nauczyciel zobowiązany jest posiadać pisemną informację rodzica/opiekuna o zapewnieniu dziecku opieki w własnym zakresie:
 - a) w czasie wyjazdów – wycieczek lub wyjść pozaszkolnych opiekun ma obowiązek posiadać kartę wycieczki i przestrzegać zasad bhp wyszczególnionych w regulaminie wycieczek szkolnych –znajdującym się w osobnym dokumencie.

§ 27

Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego

porozumienia zawartego między dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ 12

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ICH ZADANIA

§ 28

1. Dyrektor Zespołu Szkół może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Zespołu Szkół, na wniosek zespołu.
2. Szczegółowy regulamin prac zespołów – znajduje się w osobnym dokumencie.

ROZDZIAŁ 13

ZASADY REKRUTACJI

§ 29

1. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego, szkoły branżowej oraz technikum decydują:
 - 1) Liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia, wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej.
 - 2) Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum i szkole podstawowej, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu,
 - 3) w przypadku równorzędnych wyników postępowania rekrutacyjnego o przyjęciu do szkoły decydują kryteria, o których mowa w art.20 c ustawy z 6 grudnia 2013r. o systemie oświaty- odnoszące się do sytuacji rodzinnej i społecznej kandydata.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, podaje do wiadomości kandydatom dyrektor Zespołu, do końca lutego każdego roku.
3. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie może być większa niż liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć, edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia, o których mowa w ust.5 pkt. 1.
4. W przypadku przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji dla absolwentów gimnazjum i szkoły podstawowej, którzy przystąpili odpowiednio do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w późniejszym terminie, ogłasza termin dodatkowej rekrutacji po dniu 20 sierpnia każdego roku.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji do liceum ogólnokształcącego, technikum i szkoły branżowej w Zespole Szkół określone są w regulaminie rekrutacji do klas pierwszych, ogłaszanym na stronie internetowej szkoły do końca lutego każdego roku.

§ 30

Uchylony

ROZDZIAŁ 14

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 31

1. Uczeń Zespołu posiada prawa określone Statutem Zespołu oraz odrębnymi, aktualnie obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka.
2. Uczniowie pełnoletni podlegają tym samym prawom i obowiązkom, co uczniowie niepełnoletni.

3. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki samorozwoju w warunkach poszanowania godności osobistej i tolerancji.

4. Uczeń ma prawo do:

- 1) nauki i realizowania tego prawa na zasadzie równych szans,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole, które zapewniają bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów i pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 8) poznania formułowanych przez nauczyciela wymagań edukacyjnych,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) pomocy w przypadkach trudności w nauce,
- 11) poszanowania godności własnej i zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i doradztwa zawodowego,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, w tym także podczas zajęć pozalekcyjnych, w przypadku trudności finansowych szkoły, za częściową odpłatnością,

- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 15) dostępu do dziennika elektronicznego,
- 16) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa,
- 17) dostosowania warunków pisania egzaminu gimnazjalnego, maturalnego i zawodowego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców,
- 18) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych), o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej,
- 19) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 32

1. W przypadku naruszania praw ucznia przysługuje mu prawo do złożenia skargi. W imieniu ucznia niepełnoletniego skargę mogą złożyć jego rodzice (prawni opiekunowie).
2. Skarga, o której mowa w ust. 1, może być złożona do:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) dyrektora,
 - 4) samorządu uczniowskiego.
3. Skarga może mieć formę ustną w przypadku odwołania się do wychowawcy lub pisemną w przypadku odwołania się do organów wymienionych w ust.2, punkt 2-4
4. Skarga powinna zostać rozpatrzona w ciągu 7 dni od jej złożenia.

5. Po wyczerpaniu trybu określonego w punkcie 2 uczniowi i jego prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania się do Kuratorium Oświaty w Warszawie w trybie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 33

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosowania się do regulaminów obowiązujących w szkole,
- 2) poszanowania godła, sztandaru i ceremoniału szkolnego,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w trakcie ich trwania,
- 4) usprawiedliwiania nieobecności w terminie nie później niż **siedem** dni od przyścia do szkoły. Usprawiedliwienia ucznia technikum i gimnazjum dokonuje się na podstawie zwolnienia lekarskiego lub w formie pisemnego oświadczenia, z uzasadnieniem i czytelnym podpisem rodzica/opiekuna prawnego w zeszyte do korespondencji, dopuszcza się usprawiedliwienia ustne. Uczniowie pełnoletni w szkole branżowej mogą usprawiedliwiać się samodzielnie w formie pisemnego oświadczenia, z uzasadnieniem i czytelnym podpisem,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz w jego otoczeniu,
- 7) odpowiedzialność materialną za wyrządzone i udowodnione szkody ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Uczeń może być zobowiązany do prac społecznych na rzecz szkoły. Ich wymiar i czas określa dyrektor Zespołu,
- 8) dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju,
- 9) w szkole obowiązuje zmiana obuwia na tekstylne, sznurowane, z białymi spodami (tzw. hałówki) z przeznaczeniem wyłącznie do chodzenia w budynku szkolnym (z wyjątkiem zwolnień lekarza ortopedy),

- 10) każdy uczeń posiada szkolny strój odświętny, w który występuje w dni uroczystości szkolnych: dla dziewcząt biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica (spodnie), dla chłopców biała lub niebieska koszula i czarne lub granatowe spodnie w połączeniu z kamizelką lub swetrem bądź garniturem,
- 11) w szkole obowiązuje zakaz noszenia odzieży odkrywającej plecy, ramiona, piersi, brzuch, noszenia szortów.
- 12) Konsekwencje nieprzestrzegania zasad wymienionych w punkcie 1 określa Wewnątrzszkolne Ocenianie.

§ 34

Uczniowi zabrania się:

- 1) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć lekcyjnych. W szkole dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych (dyktafony, aparaty fotograficzne itp.) w czasie przerw międzylekcyjnych pod warunkiem nienaruszania dóbr osobistych innych osób oraz praw autorskich,
- 2) używania słów wulgarnych,
- 3) stosowania wobec uczniów i wszystkich pracowników szkoły agresji i przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 4) sprzedawania lub stosowania narkotyków lub substancji psychotropowych,
- 5) rozbojów, wymuszeń, wyłudzeń pieniędzy oraz kradzieży,
- 6) posiadania lub używania niebezpiecznych narzędzi oraz substancji chemicznych, zagrażających zdrowiu i życiu uczniów oraz pracowników szkoły,
- 7) przebywania na terenie szkoły lub w trakcie imprez i wycieczek szkolnych w stanie nietrzeźwym oraz wnoszenia i spożywania alkoholu na terenie szkoły,
- 8) 8)rażącego naruszania zasad współżycia społecznego (demoralizacja uczniów),
- 9) palenia papierosów na terenie szkoły lub w trakcie imprez i wycieczek szkolnych,

10) siadania na parapetach okien w salach i na korytarzach, oraz miejscach do tego nie przeznaczonych.

§ 35

1. Za szczególne osiągnięcia, a zwłaszcza wybitne wyniki w nauce, godne reprezentowanie szkoły w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego i wzorowe zachowanie – uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą udzieloną przez dyrektora Zespołu na apelu szkolnym,
 - 2) listem pochwalnym,
 - 3) nagrodą rzeczową (książki, medale, itp.) lub pieniężną – dotyczy nagród Stowarzyszenia Wychowanków i Absolwentów Szkół Siennickich (regulamin znajduje się w osobnym dokumencie).
2. Puchar przechodni dyrektora Zespołu dla klasy, która osiągnęła w danym roku szkolnym najwyższą średnią ocen i dla klasy z najwyższą frekwencją.
3. Nagrody mogą być fundowane ze środków rady rodziców, sponsorów.
4. Za łamanie Statutu oraz norm życia społecznego, udowodnione przypadki wandalizmu, chuligaństwa i nagannej frekwencji, uczeń może być ukarany następującymi karami:
 - 1) upomnieniem wychowawcy,
 - 2) naganą ustną wychowawcy,
 - 3) naganą pisemną wychowawcy wpisaną do dziennika lekcyjnego,
 - 4) naganą ustną dyrektora,
 - 5) naganą dyrektora na piśmie,
 - 6) uchylony,
 - 7) zgłoszeniem sprawy do ID Wydziału Spraw Rodzinnych i Nieletnich, Sądu Rejonowego, w następujących przypadkach:

- a) świadomego, nagannego działania na szkodę szkoły, społeczności klasowej, uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Zespołu (np. dewastacja sprzętu, rozpowszechnianie informacji naruszających dobra osobiste uczniów, nauczycieli lub pracowników, pobicia, wymuszenia pieniężne, posiadanie lub używanie środków zagrażających zdrowiu lub życiu),
 - b) nagminnego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć szkolnych,
 - c) fałszowania, niszczenia dokumentów szkolnych,
 - d) używania środków odurzających, nakłanianie do tego innych uczniów, ich rozprowadzanie na terenie Zespołu lub poza nim,
 - e) braku kontaktów ze szkołą rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, w sytuacji łamania przez niego zasad zawartych w Statucie Szkoły.
5. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia.
6. Zastosowanie kary musi być poprzedzone wnikliwą analizą wykroczenia i wstępnym ustnym poinformowaniem ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o grożących konsekwencjach.
7. Wnioski odstąpienia od kary, z zagwarantowaniem współpracy i zwiększonej opieki nad uczniem, może zgłosić do dyrektora Zespołu:
- 1) przewodniczący samorządu klasowego wraz z wychowawcą,
 - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego wraz z opiekunem.
8. W przypadku umyślnego niszczenia i dewastacji mienia i sprzętu szkolnego przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
9. Wychowawca klasy jest zobowiązany informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w terminie nie dłuższym niż 3 dni o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Odpisy korespondencji z rodzicami, informacje o udzielonych nagrodach lub karach powinny znajdować się w dokumentacji szkolnej – wpis w dzienniku elektronicznym w miejscu uwagi.

10. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 - miu dni.
11. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
12. Uczeń ma prawo do odwołania się od nagrody poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem niewłaściwej lub nieadekwatnej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni.

ROZDZIAŁ 15

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW

§ 36

Uchylony

§ 37

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia polegającą na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) ocenę zachowania ucznia polegającą na rozpoznaniu przez wychowawcę oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych i obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,

- 3) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej,
- 4) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 5) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 7) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 8) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 9) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,

- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 9) uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu,
 - 10) nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami,
 - 11) rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§37a

INFORMOWANIE RODZICÓW NA POCZĄTKU ROKU

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w bibliotece szkolnej w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.

§37b

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) 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,
 - 4) 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 dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. 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.
 5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki oraz 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.
 6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§37c

OCENA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) postawę w trakcie realizacji projektu uczniowskiego,
 - 9) postawę w trakcie odbywania praktyk zawodowych.

2. Śródroczną/roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. Przyjmuje się następujące przydziały punktowe dla poszczególnych ocen:

1)	wzorowe	200 punktów i więcej,
2)	bardzo dobre	150-199 punktów,
3)	dobre	100-149 punktów,
4)	poprawne	50-99 punktów,
5)	nieodpowiednie	1-49 punktów,
6)	naganne	0 punktów i mniej.

4. Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż poprawna.

5. Uczeń, który otrzymał 50 punktów ujemnych w półroczu, nie może uzyskać wzorowej oceny zachowania, a uczeń, który otrzymał 70 punktów ujemnych, nie może uzyskać oceny bardzo dobrej.

6. Na początku I i II półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, co jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza uczeń może zwiększyć lub zmniejszyć ich liczbę, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.

7. Wychowawca dokonuje oceny zachowania ucznia na koniec roku szkolnego sumując punkty z I i II półrocza i wyciąga z nich średnią arytmetyczną.

8. W klasach maturalnych kończących naukę w kwietniu punkty z II półrocza wychowawca mnoży przez 1, 6, a następnie sumuje punkty z I i II półrocza i wyciąga z nich średnią arytmetyczną.

9. Uczeń może otrzymać punkty dodatnie za:

	LICZBA PUNKTÓW
Udział w konkursach i zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły	3-5 (každorazowo)
Zajęcie od 1 do 3 miejsca w konkursach i zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły	8-10 (každorazowo)
Udział w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu gminnym.	10 (každorazowo)
Zajęcie od 1 do 3 miejsca oraz wyróżnienie w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu gminnym.	15 (každorazowo)
Udział w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu powiatowym.	15 (každorazowo)
Zajęcie od 1 do 3 miejsca oraz wyróżnienie w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu powiatowym	20 (každorazowo)
Udział w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim.	20 (každorazowo)
Zajęcie od 1 do 6 miejsca oraz wyróżnienie w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim.	25 (každorazowo)
Udział w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim.	25 (každorazowo)
Zajęcie od 1 do 10 miejsca oraz wyróżnienie w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim.	30 (každorazowo)

Laureat konkursów przedmiotowych kuratorskich i olimpiad.	50 punktów
Udział w realizacji projektów edukacyjnych (80% frekwencji).	15 punktów (za 1 projekt)
Za wzorową ocenę wystawioną przez opiekuna projektu uczniowskiego	20 punktów
Za bardzo ocenę wystawioną przez opiekuna projektu uczniowskiego	15 punktów
Za dobrą ocenę wystawioną przez opiekuna projektu uczniowskiego	10 punktów
Za poprawną ocenę wystawioną przez opiekuna projektu uczniowskiego	5 punktów
Reprezentowanie szkoły w pocście sztandarowym oraz uroczystościach i przedsięwzięciach pozaszkolnych.	5 punktów (každorazowo)
Pełnienie funkcji szkolnych (Samorząd Uczniowski, PCK, redagowanie gazetki szkolnej).	od 5 do 30 punktów (jednorazowo w półroczu) – przyznaje opiekun SU i PCK, gazetki
Systematyczny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (80% frekwencji).	10 punktów (za 1 zajęcia)
Pochwała wychowawcy klasy.	10 punktów
Pochwała dyrektora szkoły.	20 punktów
Za wzorowe zachowanie, wystawione przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu realizowanej poza szkołą	20 punktów

Za bardzo dobre zachowanie, wystawione przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu realizowanej poza szkołą	15 punktów
Za dobre zachowanie, wystawione przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu realizowanej poza szkołą	10 punktów
Za poprawne zachowanie, wystawione przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu realizowanej poza szkołą	5 punktów
Praca na rzecz szkoły (apele szkolne, akademie, pomoc przy organizowaniu dyskotek, konkursów, zawodów).	5 punktów (každorazowo)
Uczeń, który przyniesie ciasto na uroczystość szkolną	5 punktów (každorazowo)
Wolontariat (udział w akcjach charytatywnych).	5 punktów (každorazowo)
Praca na rzecz klasy (gazetka ścienna, pomoc koleżeńska).	5 punktów (každorazowo)
Wzorowa postawa i kultura osobista oraz uwzględnienie opinii nauczycieli, oceny klasy i samooceny ucznia.	10 punktów (na koniec półrocza) przyznaje wychowawca
Punktualność – 0 spóźnień w półroczu	10 punktów – przyznaje wychowawca
Brak opuszczonych godzin w półroczu	10 punktów – przyznaje wychowawca
Uczeń, który w półroczu nie otrzymał punktów ujemnych.	10 punktów – przyznaje wychowawca.

10. Uczeń może otrzymać punkty ujemne:

	LICZBA PUNKTÓW
Spóźnienie – do 10 minut	1 punkt (každorazowo)
Godziny nieusprawiedliwione	2 punkty za każdą godzinę
Niezmienianie obuwia	5 punktów (za każdy dzień)
Przeszkadzanie w lekcji	5 punktów (každorazowo)
Palenie papierosów(w tym elektronicznych)	10 punktów (každorazowo)
Zachowania agresywne (agresja słowna lub fizyczna)	15 punktów (každorazowo)
Używanie wulgaryzmów.	15 punktów (každorazowo)
Niestosowanie się regulaminu szkoły (np. brak zmiany obuwia, brak stroju galowego).	5 punktów (každorazowo)
Posługiwanie się telefonem komórkowym oraz innymi urządzeniami (np. MP3, PM4 itp.) podczas lekcji.	5 punktów (každorazowo)
Upomnienie wychowawcy	20 punktów
Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	5 punktów

	każdorazowo
--	-------------

11. W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:

- 1) wyłudzenie pieniędzy,
- 2) picie alkoholu na terenie szkoły,
- 3) używanie lub handel, rozpowszechnianie środków odurzających,
- 4) wybryki chuligańskie,
- 5) udział w zorganizowanej przemocy, działalności przestępczej,
- 6) znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych,
- 7) kradzież,
- 8) sprawy karne, uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią (niezależnie od liczby uzyskanych punktów dodatkich) bez możliwości odwołania się od ustalonej oceny.

12. Uchylony

13. Wychowawca ostatecznie przyznaje liczbę punktów zgodnie z obowiązującym regulaminem.

14. Rodzic oraz uczeń ma prawo do zapoznania się z punktacją zachowania.

15. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.

§37d

Oceny bieżące i klasyfikacyjne

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczeń i rodzic ma wgląd do ocen poprzez dziennik elektroniczny.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna jest wystawiana na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II półrocza.
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

stopień celujący	6, 6-
stopień bardzo dobry	5, 5+,5-
stopień dobry	4, 4+,4-
stopień dostateczny	3, 3+,3-
stopień dopuszczający	2, 2+,2-
stopień niedostateczny	1, 1+

1),,+” oznacza 50% stopnia *w górę*,

2),,-” oznacza 25% stopnia *w dół*.

4. Wiedza i umiejętności uczniów są sprawdzane przy zastosowaniu następujących form:
 - 1) odpowiedzi ustnych,
 - 2) sprawdzianów pisemnych,
 - 3) prac domowych,
 - 4) prac zespołowych,

- 5) projektów (jedno- lub wielopredmiotowych prezentacji uczniowskich),
 - 6) konkursów przedmiotowych,
 - 7) aktywnej pracy na lekcjach,
 - 8) inne formy określone w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
 6. W przypadku pisemnego wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia, na polecenie dyrektora nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie w terminie do 14 dni od wpłynięcia wniosku. Wniosek powinien wpłynąć do 14 dni od daty wpisania oceny do dziennika elektronicznego.
 7. Prace klasowe przechowuje nauczyciel danego przedmiotu do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
 8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, oraz informacji zawartej w karcie indywidualnych potrzeb ucznia dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono konieczność realizowania nauczania indywidualnego lub zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciel zobowiązany jest realizować wymagania edukacyjne zgodne z Indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym.
 11. Uczeń otrzymuje bieżącą ocenę celującą za zajęcie miejsc I, II, III lub wyróżnienia w konkursach na szczeblu, powiatowym lub wyższym z przedmiotu, którego dotyczył konkurs, za zajęcie I, II lub III miejsca w konkursach szkolnych z danego przedmiotu bieżącą ocenę bardzo dobrą.

12. Laureaci konkursów przedmiotowych organizowanych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust.2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. Sprawdzian pisemny obejmujący więcej niż trzy ostatnie tematy musi być zapowiedziany, co najmniej na tydzień przed wyznaczonym terminem. Sprawdzony, oceniony i omówiony przez nauczyciela w terminie dwóch tygodni od jego przeprowadzenia. **Jeżeli sprawdzian nie mógł odbyć się w terminie przewidzianym z przyczyn niezależnych od nauczyciela, sprawdzian przeprowadza się na kolejnej lekcji, z zastrzeżeniem ust.15 i 16. Jeżeli uczniowie proszą o przełożenie terminu zastrzeżenia ust. 15 i 16 nie obowiązują.**
15. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy sprawdziany pisemne obejmujące więcej niż trzy jednostki lekcyjne.
16. Jednego dnia uczeń może napisać maksymalnie jeden sprawdzian pisemny całogodzinny.
17. Uczeń, który na sprawdzianie wiadomości korzysta z niedozwolonych pomocy lub pracuje niesamodzielnie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
18. Nauczyciel może przeprowadzić niezapowiedziany sprawdzian trwający 15 minut z materiału z trzech ostatnich lekcji.
19. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w ciągu dwóch tygodni od daty wstawienia jej do dziennika elektronicznego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Formy oceniania, które podlegają poprawie, wyszczególnione są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
20. Uczeń, który jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie lub nie wykonał pracy określonej, jako obowiązkowa przez nauczyciela, ma obowiązek uzupełnienia w ciągu dwóch tygodni. Jeżeli nie uzupełni zaległości, nauczyciel ma prawo ocenić go na jednej z kolejnych lekcji.

21. Ocena z poprawy sprawdzianu wpisywana jest w kolumnie obok do dziennika elektronicznego.
22. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny z każdego przedmiotu zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania. Sprawdziany obejmujące więcej niż trzy ostatnie tematy oceniane są w następującej skali (z wyłączeniem PDŻ):
- 1) Ocena celująca – 100%
 - 2) Ocena bardzo dobra – 91% - 99% ,
 - 3) Ocena dobra – 75% - 90% ,
 - 4) Ocena dostateczna – 51% - 74% ,
 - 5) Ocena dopuszczająca – 30% - 50%,
 - 6) Ocena niedostateczna – 0% - 29%,
 - 7) Sprawdziany z przedmiotów zawodowych oceniane są według następującej skali:
 - a) Ocena celująca- 100% +zadania dodatkowe konkursowe, o podwyższonym stopniu trudności
 - b) Ocena bardzo dobra - 91%-99%
 - c) Ocena dobra - 90%-75%
 - d) Ocena dostateczna - 66%-74%
 - e) Ocena dopuszczająca - 51%-65%
 - f) Ocena niedostateczna - 50%-0
24. Informacja o skali oceniania innych form sprawdzania wiedzy niż praca klasowa oraz sposobie ich poprawiania zawarte są w Przedmiotowym Systemy Oceniania.
25. Uczeń, który przeniósł się z innej szkoły jest zobowiązany uzupełnić różnice programowe na warunkach określonych przez nauczyciela prowadzącego w terminie uzgodnionym z dyrekcją szkoły i nauczycielem prowadzącym.

26. W przypadku oceniania z wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, muzyki, plastyki bierze się pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Ocena śródroczna i roczna jest wypadkową czterech składowych według wagi są to: chęci, postęp, postawa, rezultat.

§37e

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy klasyfikacja śródroczna (około 15 stycznia), a drugi roczna. W klasach programowo najwyższych dokonuje się klasyfikacji końcowej uwzględniając osiągnięcia z klas programowo niższych.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polegają na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i zajęć edukacyjnych.
3. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się zgodnie z kryteriami zawartymi w Przedmiotowym Systemie Oceniania i mogą one być wynikiem przeliczenia średniej ważonej na punkty według skali:

stopień celujący	5,51-6,00
stopień bardzo dobry	4,75-5,50
stopień dobry	3,75-4,74
stopień dostateczny	2,51-3,74
stopień dopuszczający	1,75-2,50
stopień niedostateczny	0-1,74

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne uwzględniają zasady dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia. **Ocenę z pierwszego półrocza wlicza się do średniej ocen na koniec roku szkolnego, wpisując ją, jako ocenę cząstkową w II semestrze 3.** Średnia ważona nie jest wiążąca dla nauczyciela.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia w ciągu 14 dni od daty wystawienia opinii przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Decyzję o zwolnieniu ucznia z określonych ćwiczeń podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z praktycznej nauki zawodu, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - instruktor praktycznej nauki zawodu,
 - 2) z zajęć praktycznych - nauczyciel praktycznej nauki zawodu,
14. Zasady wystawiania oceny z praktyk zawodowych ujęte są w Regulaminie Praktyk Zawodowych.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Oceny śródroczne i roczne nauczyciel ustala z minimum trzech ocen bieżących wystawionych za różne formy.
17. **Uwzględniając indywidualne możliwości ucznia, dostosowując wymagania, nauczyciel może w PSO określić prawo ucznia do poprawy oceny niedostatecznej śródrocznej.**

§37f

PROCEDURA PODWYŻSZENIA PRZEWIDYWANEJ OCENY ROCZNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy **w terminie 5 dni** od otrzymania informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie, z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
10. Zespół przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
11. Wychowawca może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania.
12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - 2) termin spotkania zespołu,
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.
17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§37g

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę przewidywana musi być wystawiona, co najmniej z trzech ocen z różnych form oceniania.
3. Proponowaną ocenę roczną nauczyciel zobowiązany jest wpisać w dzienniku elektronicznym w kolumnie "ocena przewidywana".
4. Prawo poprawienia oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:
 - a) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów,
 - b) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości,
 - c) posiada własny zeszyt lub zeszyt ćwiczeń ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi (szczegółowe wymagania nauczyciela zapisane w PSO),
5. Na miesiąc przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują uczniów o **przewidywanej ocenie niedostatecznej**, a wychowawcy o przewidywanej **ocenie nagannej** zachowania oraz wpisują te oceny do dziennika elektronicznego w kolumnie „ocena proponowana”. Pozostałe oceny

proponowane nauczyciel i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

6. Zasady poprawiania śródrocznej niedostatecznej oceny określają PSO.

7. Tryb:

- a) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- b) W terminie jednego miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne za pośrednictwem wychowawcy klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w formie pisemnej, którą rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.- Podpis na liście obecności na zebraniu rodzicielskim jest równoznaczny z zapoznaniem się z przewidywanymi ocenami.
- c) W terminie do 5 dni uczeń lub rodzice mogą złożyć do wychowawcy podanie z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia oceny.
- d) Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej i potwierdza to podpisem.
- e) Uczniowi, który spełnia te warunki, przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień.
- f) Aby poprawić ocenę, uczeń musi przystąpić do procedury sprawdzającej wiadomości i umiejętności, obejmującej zakres materiału z całego roku szkolnego na ocenę, o którą się ubiega, a w przypadku wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, technicznych, muzyki, plastyki, informatyki i praktycznej nauki zawodu tryb poprawy oceny określa PSO.
- g) Termin sprawdzania ustala nauczyciel, ale nie później niż 2 dni od złożenia wniosku.

- h) Procedura musi być zakończona na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.

§37h

ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę,

- 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
 8. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 9. W skład trzyosobowej komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, któremu przysługuje prawo odmowy udziału w egzaminie, o ile egzamin ten może przeprowadzić inny nauczyciel danego przedmiotu zatrudniony w danej placówce,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, a w przypadku odmowy udziału w egzaminie nauczyciela uczącego danego ucznia, którego ocena jest podważana, nauczyciel tego samego przedmiotu i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne .
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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 ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - g) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: a) skład komisji,
 - a) termin posiedzenia komisji,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§37i

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
 9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
 14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład, której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład, której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
 17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
 22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§37j

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 1. dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji,
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, któremu przysługuje prawo odmowy udziału w egzaminie, o ile egzamin ten może przeprowadzić inny nauczyciel danego przedmiotu zatrudniony w danej placówce,
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, a w przypadku odmowy udziału w egzaminie nauczyciela uczącego danego ucznia, którego ocena jest podważana, nauczyciel tego samego przedmiotu i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
12. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§37k

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania przez uczniów szkoły wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Uczeń, który zamierza przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
3. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określa ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)

§37l

EGZAMIN GIMNAZJALNY

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w ust. 8.
3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części

trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego.

4. Terminy przeprowadzania egzaminu:

- 1) termin główny- miesiąc kwiecień,
- 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

5. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje:

- 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
- 2) w części drugiej – matematyczno- przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii, 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (poziom podstawowy i rozszerzony).

6. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, ukraiński, włoski.

7. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

8. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 7 przystępuje do egzaminu na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym na wniosek swoich rodziców.

9. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.

- 1) część pierwsza egzaminu gimnazjalnego oraz część druga egzaminu trwają po 150 minut,

- 2) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
10. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. Czas trwania danej części egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
11. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.
12. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
13. Obserwatorami, o których mowa w ust. 12 mogą być:
- 1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.
14. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.

§37m

EGZAMIN MATURALNY

1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
2. Egzamin maturalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.

3. Egzamin maturalny przeprowadzany jest jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym.
4. Egzamin maturalny przeprowadzany jest z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz pisemnej.
5. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) W części ustnej:
 - a) Język polski,
 - b) Język obcy nowożytny,
 - c) Język mniejszości narodowej- dla absolwentów szkoły z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej,
 - 2) W części pisemnej:
 - a) Język polski,
 - b) Język obcy nowożytny,
 - c) Matematykę,
 - d) Język mniejszości narodowej- dla absolwentów szkoły z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej.

§37n

PROMOWANIE

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4, 75 oraz co

najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4, 75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka—), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną, jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń, który nie spełnił warunku, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatni oddział klasy.

14. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§37o

1. Do korespondencji z rodzicami służy zeszyt do korespondencji, dziennik elektroniczny, telefon, list.
2. Informacje o zebraniach i dniach otwartych uczeń zapisuje w zeszycie wychowawczym, a rodzic potwierdza przyjęcie tej informacji podpisem.
3. Każdy wychowawca klasy zobowiązany jest informować rodziców o postępach i trudnościach uczniów w nauce i zachowaniu na każdym zebraniu szkolnym i dniu otwartym. Oceny z poszczególnych przedmiotów podawane są w dzienniku elektronicznym, a informacje o trudnościach wychowawczych omawiane są w rozmowach indywidualnych z rodzicami.
4. Wychowawca informuje rodziców o punktach ujemnych dopisanych uczniowi za nieusprawiedliwione nieobecności w danym miesiącu do 10 dnia następnego miesiąca przez dziennik elektroniczny – zakładkę „Uwagi”.
5. Informacja zostaje przekazana na piśmie rodzicowi obecnemu na zebraniu lub przekazana przez ucznia w zeszycie wychowawczym.
6. Rodzic może uzyskać informacje o ocenach i zachowaniu na spotkaniach indywidualnych z wychowawcą, nauczycielami poszczególnych przedmiotów lub poprzez dostęp do dziennika elektronicznego.
7. Rodzic jest zobowiązany podać numer telefonu do kontaktu ze szkołą. W przypadku, gdy rodzice nie mogą osobiście utrzymywać kontaktu ze szkołą zobowiązani są upoważnić i wskazać osobę do kontaktu ze szkołą.

8. W sytuacji, gdy zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych, rażąco narusza normy społeczne lub prawo szkolne rodzic zobowiązany jest przybyć do szkoły w trybie natychmiastowym.
9. O proponowanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i wszystkich rocznych rodzic dowiaduje się poprzez dostęp do dziennika elektronicznego oraz od wychowawcy na zebraniu szkolnym w terminie na miesiąc przed zebraniem rady klasyfikacyjnej. Informację tę potwierdza podpisem zarówno uczeń, jak i rodzic. W przypadku, gdy rodzic nie przybył na zebranie, wychowawca wzywa rodzica do szkoły lub wysyła informację pisemną.
10. Powyższe warunki i sposób informowania rodziców dotyczy także uczniów pełnoletnich.

§37p

PROJEKT EDUKACYJNY

REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU EDUKACYJNEGO W GIMNAZJUM

1. Uczniowie Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Projekty uczniowskie realizowane są na dowolnym etapie cyklu edukacyjnego do 15 maja każdego roku szkolnego.
5. Na początku każdego roku szkolnego rodzice i uczniowie są informowani przez wychowawcę oddziału o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
6. Informacje o projekcie i jego zasadach rodzice mogą również uzyskać w formie krótkiej ulotki informacyjnej.

7. Liczba nauczycieli, którzy będą potrzebni do sprawowania opieki nad projektami uczniowskimi, zależy od liczby uczniów, którzy w danym roku będą realizować projekty oraz liczby zespołów, które poszczególni nauczyciele obejmą swoją opieką.
8. Projekt edukacyjny realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego,
 - 3) zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - 4) wykonanie zaplanowanych działań,
 - 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,
 - 6) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
9. Nauczyciel - opiekun projektu przekazuje wychowawcy oddziału klasy pisemną informację o stopniu zaangażowania uczniów w projekt edukacyjny, nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
10. Wychowawca oddziału klasy jest odpowiedzialny za dopilnowanie, aby każdy uczeń w trakcie nauki w gimnazjum uczestniczył w realizacji, co najmniej jednego projektu edukacyjnego.
11. Zaangażowanie ucznia w realizacji projektu ma wpływ na ustalanie przez wychowawcę oddziału oceny z zachowania zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Gimnazjum.
12. Ocena udziału w każdym projekcie może być także wyrażoną oceną szkolną z jednego lub kilku przedmiotów.
13. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Jeżeli uczeń realizował więcej niż jeden projekt edukacyjny, podejmuje decyzję, który zostanie wpisany na świadectwie.

14. Do 15 października danego roku szkolnego każdy nauczyciel proponuje, co najmniej dwa tematy projektów edukacyjnych.
15. Tematy projektów edukacyjnych mogą dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
16. Sugestie dotyczące tematów projektów edukacyjnych mogą pochodzić również od uczniów, ze strony rodziców, lub innych przedstawicieli środowiska lokalnego. Wpisu tematu dokonuje ta osoba, która taką informację uzyskała. 16)Uczniowie:
 - 1) najpóźniej do końca I półrocza w danym roku szkolnym podejmą decyzję o realizacji projektu,
 - 2) wybierają tematy spośród przedstawionych przez wychowawcę oddziału klasy, umieszczonych na tablicy informacyjnej oraz konsultują wybór z opiekunem projektu,
 - 3) ustalają skład zespołu projektowego liczącego od 4 do 5 osób,
 - 4) w uzasadnionych przypadkach mogą zmienić temat projektu edukacyjnego. Zmieniony temat jest ostateczny.
17. Wychowawca oddziału:
 - 1) przedstawia uczniom tematy projektów i pomaga w wyborze,
 - 2) zbiera i gromadzi informacje o realizacji projektów w oddziale klasy,
 - 3) przydziela do grupy projektowej ucznia oddziału klasy III, który dotychczas nie realizował żadnego projektu (w uzgodnieniu z opiekunem danego projektu) do końca I półrocza oddziału klasy III.
18. Opiekunem nie musi być nauczyciel uczący danym oddziale klasy. Uczniowie realizujący projekt edukacyjny mogą również konsultować się, w miarę potrzeb i możliwości, z nauczycielami innych przedmiotów, a w szczególności z nauczycielem bibliotekarzem, informatykiem, psychologiem i pedagogiem szkolnym.
19. Publiczna prezentacja zrealizowanych przez uczniów projektów odbywa się w każdym roku szkolnym:
 - 1) nie później niż do 5 czerwca danego roku szkolnego,

- 2) w innym niż powyższym termin, po uzgodnieniu tego terminu z dyrektorem szkoły.
20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
21. W przypadkach, o których mowa u ust.20, na świadectwie ukończenia gimnazjum miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuję się „zwolniony” albo „zwolniona”.

ROZDZIAŁ 16

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

1. Dokumentacja prowadzona jest i przechowywana jest zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. Powyższy zapis dotyczy także korzystania z dziennika elektronicznego.
2. Zespół prowadzi archiwum dokumentacji szkolnej.

§ 39

1. Zespół posiada własny sztandar i ceremoniał wspólny dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Zasady ceremoniału Zespołu, w szczególności: przekazanie sztandaru, tekst ślubowania klas pierwszych określa odrębnie Ceremoniał Zespołu.

§ 40

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 41

1. Zmiany w Statucie wprowadza Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
2. Wnioski dotyczące zmian w Statucie Zespołu mogą zgłaszać wszystkie organy Zespołu.
3. O treści zmian w Statucie powiadamiany jest organ prowadzący Zespół i organ nadzoru pedagogicznego nad Zespołem.
4. Kopia Statutu dostępna jest w bibliotece Zespołu i na stronie internetowej Zespołu.

§42

uchylony

§ 43

Tekst ujednolicony statutu wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1. NAZWA I TYPY SZKÓŁ	s.4
ROZDZIAŁ 2 .CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	s.6
ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE ORAZ PROCEDURY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW	s.9
ROZDZIAŁ 4.ORGANIZACJA SZKOŁY.....	s.15
ROZDZIAŁ 5. DZIAŁALNOŚĆ ŚWIETLICZY SZKOLNEJ	s.21
ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.....	s.21
ROZDZIAŁ 7. DZIENNIKI ELEKTRONICZNE	s.23
ROZDZIAŁ 8. SIENNICKIE MUZEUM SZKOLNE	s.25
ROZDZIAŁ 9.ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ	s.25
ROZDZIAŁ 10. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	s.26
ROZDZIAŁ 11.ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I WYCHOWAWCÓW - w tym związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zasadami udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole	s.28
ROZDZIAŁ 12.ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ICH ZADANIA	s.41
ROZDZIAŁ 13.ZASADY REKRUTACJI	s.41
ROZDZIAŁ 14.PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	s.42
ROZDZIAŁ 15.WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW.....	s.49
- Informowanie rodziców na początku roku.....	s.51
- Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienie z zajęć	s. 52
- Ocena zachowania.....	s.54
- Oceny bieżące i klasyfikacyjne.....	s.61
- Procedura podwyższania przewidywanej oceny rocznej_z zachowania i zajęć edukacyjnych.....	s.67
-Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych	s.72
- Egzamin klasyfikacyjny	s.75
- Egzamin poprawkowy	s.78
- Egzamin potwierdzający klasyfikacje w zawodzie	s.80
- Egzamin gimnazjalny	s.80
- Egzamin maturalny	s.82
- Promowanie	s.83
- Projekt edukacyjny. Regulamin projektu edukacyjnego w gimnazjum.....	s.86
ROZDZIAŁ 16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	s.89