

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
IM. H. i K. GNOIŃSKICH
W SIENNICY

- tekst ujednoczony z dnia 30 września 2021 r.

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. H. i K. 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. uchylony

§ 3

1. W skład Zespołu wchodzi szkoły ponadgimnazjalne i ponadpodstawowe:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące, z dotychczasowymi oddziałami trzyletniego i czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego, z następującymi oddziałami:
 - a) wojskowo-lotniczym z rozszerzeniem z języka angielskiego i wiedzy o społeczeństwie oraz dodatkowymi zajęciami rozwijającymi zainteresowania uczniów z zakresu

wojskowości i podstawowej wiedzy o lotnictwie

b) artystyczno-pedagogicznym z rozszerzeniem z języka angielskiego i języka polskiego oraz dodatkowymi zajęciami rozwijającymi zainteresowania uczniów w zakresie muzyki, teatru i animacji

2) Technikum, z dotychczasowymi oddziałami czteroletniego i pięcioletniego Technikum, kształcące w zawodach:

a) technik organizacji turystyki z rozszerzeniem z języka angielskiego i geografii,

b) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej z rozszerzeniem z matematyki i fizyki,

c) technik energetyk z rozszerzeniem z matematyki i fizyki.

3) Szkoła branżowa I stopnia:

a) operator obrabiarek skrawających,

b) wielozawodowa: sprzedawca, fryzjer, stolarz, dekarz, krawiec, technolog robót wykończeniowych w budownictwie

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) umożliwi 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) umożliwi 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) uchylony
- 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 doksztalania 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 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, 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 czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty (zapobieganiem i zwalczaniem epidemii, zagrożeniem epidemicznym itp.) dyrektor odpowiada za organizację zadań jednostki z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zadań, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W czasie zawieszenia zajęć dyrektor może zlecać zadania i pracę nauczycielom i pracownikom szkoły zgodnie z aktualnymi potrzebami placówki.

§ 7

1. 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.
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 pieczęcią.

§ 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.
 - 1) Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
 - 2) Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.

- 3) 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.
 - 4) 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.
 - 5) Szkoła organizuje pracownie szkolne, w szczególności pracownie ćwiczeń praktycznych, pracownie symulacyjne oraz warsztaty szkolne dla realizacji zajęć praktycznych.
 - 6) 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.
 - 7) 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.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem zagrożenia epidemicznego dyrektor jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań poprzez wprowadzenie nauczania zdalnego lub hybrydowego.
- Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
- 1) za pomocą platformy Office 365 i dziennika elektronicznego
 - 2) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,

- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 4) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, przede wszystkim za pomocą dziennika elektronicznego
 - 5) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 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.
 - 1) W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem zagrożenia epidemicznego praktyki zawodowe realizowane są zgodnie z rozporządzeniem ministra edukacji narodowej.

§ 14

uchylony

§ 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-specjalistów
 - 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 rozpoczynania 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 z czytelnią,
 - 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
 - 12) boisko szkolne.
 - 13) Laboratorium Odnawialnych Źródeł Energii.
 - 14) gabinet pielęgniarki, pełniący w czasie zagrożenia epidemicznego funkcję izolatki.
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. Uczniowie i nauczyciele Zespołu Szkół mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia indywidualne lub w grupach wychowawczych, zajęcia opiekuńcze.
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.

§19a

uchylony

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.
5. 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

6. 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.
- 23) 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
- 11) monitoruje frekwencję uczniów i podejmuje działania mające na celu jej poprawę, w przypadku uchylania się uczniów od obowiązku szkolnego wprowadza procedurę redukcji absencji

11)a PROCEDURA POPRAWY FREKWENCJI

Wychowawca w przypadku nieobecności lub spóźnienia uczniów podejmuje następujące działania:

1) ROZMOWA OSTRZEGAWCZA Z UCZNIEM

(powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych)

- rozmowa przeprowadzona z uczniem odnotowana w dzienniku,
- powiadomienie o tym fakcie rodzica.

2) NAGANA USTNA WYCHOWAWCY

(po rozmowie ostrzegawczej lub powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych)

- nagana ustna wychowawcy odnotowana w dzienniku,
- powiadomienie o tym fakcie rodzica.

- 3) NAGANA PISEMNA WYCHOWAWCY
(brak poprawy po naganie ustnej wychowawcy lub powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych)
- wpis na przygotowanym druku, który podpisuje i datuje uczeń,
 - powiadomienie o tym fakcie rodzica,
 - kserokopia dokumentu zostaje w teczce ucznia,
 - wpis informacji o naganie i powiadomieniu rodziców w dzienniku,
 - skierowanie ucznia do pedagoga/psychologa.
- 4) PISEMNA NAGANA DYREKTORA SZKOŁY
(w przypadku dalszych godzin nieusprawiedliwionych lub przekroczenie progu 50 godzin nieusprawiedliwionych)
- w obecności rodzica uczeń otrzymuje naganę pisemną,
 - wpis na przygotowanym druku, który podpisuje i datuje uczeń oraz rodzic (w przypadku ucznia niepełnoletniego),
 - kserokopia dokumentu zostaje w teczce ucznia,
 - wpis informacji o naganie w dzienniku,
 - skierowanie ucznia do pedagoga/psychologa.
- 5) DALSZE POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ NIEPEŁNOLETNIEGO *(w przypadku dalszych godzin nieusprawiedliwionych)*
- przesłanie do sądu dla nieletnich pisma z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia z uwagi na zagrożenie demoralizacją – nierealizowanie obowiązku szkolnego przez ucznia,
 - poinformowanie pisemnie rodziców o przesłaniu do sądu dla nieletnich pisma z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia z uwagi na zagrożenie demoralizacją – nierealizowanie obowiązku szkolnego przez ucznia,
 - kserokopia dokumentu zostaje w teczce ucznia,
- 6) DALSZE POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ PEŁNOLETNIEGO *(w przypadku dalszych godzin nieusprawiedliwionych)*
- uruchomienie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły,
 - poinformowanie pisemnie ucznia i rodzica o uruchomieniu procedury skreślenia z listy uczniów.
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.

§ 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 we 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.
9. Nauczyciele są obowiązani zapoznać wszystkich uczniów i ich rodziców z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole, m.in.:
- Działania i zalecenia wobec zagrożeń,*
 - Pierwsza pomoc w obliczu incydentów kryzysowych,*
 - Procedury reagowania w przypadku zagrożeń,*
 - Dziecko przewlekle chore - procedury,*
 - Procedury postępowania wobec podejrzenia zakażenia,*
 - Procedury bezpieczeństwa dla uczniów.*
10. Procedury postępowania zapewniające bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły znajdują się w osobnym dokumencie oraz są umieszczone na stronie internetowej szkoły.

§ 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 szkoły podstawowej,
 - 2) liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawarta 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. 1 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.1 pkt. 1.
4. W przypadku przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji dla absolwentów 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 UCZNIĄ

§ 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 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 dokonuje się na podstawie zwolnienia lekarskiego lub w formie pisemnego oświadczenia, z uzasadnieniem i czytelnym podpisem rodzica/opiekuna prawnego w zeszycie do korespondencji, dopuszcza się usprawiedliwienia ustne oraz w e- dzienniku. Uczniowie pełnoletni 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 lub pełnoletni uczeń. 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 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 psychoaktywnych,
- 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 pod wpływem alkoholu, wnoszenia i spożywania alkoholu na terenie szkoły,
- 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
 - 4) nagrodą 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 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) lub pełnoletni uczeń.
 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 pożądanych 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.
6. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty (wprowadzenia nauczania zdalnego, hybrydowego) ocenianie i wymagania mogą ulec zmianie, zwłaszcza dotyczące;
- 1) określenia czasu przeznaczonego na wykonanie i uzupełnienie zadań w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach i niewykonania ich w wyznaczonym przez nauczyciela terminie,
 - 2) czasu sprawdzania prac przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 3) samodzielności wykonywanych zadań i zaangażowania w nauce ucznia,
 - 4) uwzględnienia modyfikacji programu nauczania.
7. Zmiany, o których mowa w p. 6 zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§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. Przedmiotowe zasady oceniania są podane do wiadomości publicznej na stronie szkoły lub dostępne w formie pisemnej w bibliotece szkolnej.

§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 wybranych zajęć—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 ocena klasyfikacyjna zachowania polega na podsumowaniu zachowania ucznia na podstawie bieżącego oceniania zachowania. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, uwzględniając kryteria, o których mowa w p. 4, ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia, także w kształceniu na odległość, w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno języka polskiego;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.
- 7) postawę w trakcie realizacji projektu uczniowskiego,
- 8) postawę w trakcie odbywania praktyk zawodowych.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania,
- 2) jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków uczniowskich,
- 3) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
- 4) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 5) wyróżnia się:
 - a) rzetelnym stosunkiem do nauki,
 - b) pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,
 - c) wysoką kulturą osobistą,
 - d) schludnym wyglądem, zgodnym z wymaganiami statutu szkoły,
 - e) dbałością o tradycje i honor szkoły,
 - f) dbałością o język polski,
 - g) przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia,
 - h) szanowaniem mienia publicznego i prywatnego,
 - i) pracą na rzecz szkoły, środowiska;
 - j) osiągnięciami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - k) wykazywaniem inicjatywy twórczej,
 - l) przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,

- m) brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.
- n) nie ulega nałogom,
- 6) Nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych,
- 7) Nie spóźnia się na lekcje.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
- 2) włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska;
- 3) w szczególności:
 - a) prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,
 - b) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - c) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,
 - d) jest koleżeński wobec rówieśników,
 - e) przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
 - f) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - g) cechuje go schludny wygląd, zgodny z wymaganiami statutu szkoły,
 - h) dba o mienie szkoły, ład i porządek,
 - i) nie ulega nałogom,
 - j) nie spóźnia się na lekcje.
- 4) Ma nie więcej niż 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie,
- 2) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- 3) w szczególności:
 - a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - b) jest kulturalny,
 - c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - d) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - e) przestrzega zasad opisanych w statucie szkoły,
 - f) dba o mienie szkoły,
 - g) reaguje na zło,
 - h) nie ulega nałogom.
- 4) Ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie,
- 2) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 3) w szczególności:
 - a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - b) jest kulturalny,
 - c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - d) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - e) sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne.
- 4) Ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych,

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) narusza obowiązki statutowe, ale reaguje na kary i wyraża chęć poprawy,
- 2) narusza zasady moralne,
- 3) w szczególności:
 - a) nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa,
 - b) odnosi się w arogancki sposób do innych,
 - c) nadużywa swoich praw uczniowskich,
 - d) ma demoralizujący wpływ na innych,
 - e) rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia,
 - f) ulega nałogom,
 - g) niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne,
 - h) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - i) nie włącza się w życie klasy i szkoły,
 - j) ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
 - k) nie uczy się zgodnie ze swymi możliwościami,
 - l) spóźnia się na lekcje.
- 4) Ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie reaguje na kary, nie wyraża chęci poprawy,
- 2) w szczególności:
 - a) używa wulgarnego słownictwa,
 - b) przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych,
 - c) popełnia kradzieże lub wymuszenia,
 - d) ma konflikt z prawem,
 - e) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje,
 - f) ulega nałogom i zachęca do nich innych,
 - g) stosuje groźby wobec innych,
 - h) wywołuje bójki i stosuje przemoc,
 - i) świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne,
 - j) świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo,
 - k) przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu imieniu szkoły, klasy,
 - l) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - m) spóźnia się na lekcje.
- 3) Ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.

4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

6. Na trzy tygodnie przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego skrótem w rubryce „oceny przewidywane”.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w formie pisemnej lub innej stosowanej w ramach kształcenia na odległość, z uzasadnieniem.

8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W trakcie kształcenia na odległość powołując komisję należy wziąć pod uwagę możliwość pracy zdalnej tej komisji.

9. Komisja powołana przez dyrektora szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 5 dni roboczych.

10. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog lub psycholog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

W trakcie kształcenia na odległość o składzie komisji decyduje jednoosobowo dyrektor szkoły.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

W trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza przewodniczący komisji.

13. Protokół, o którym mowa w ust. 12, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§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 zgodnie 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 finalista 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.
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 Zasadach 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 Zasadach 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 Przedmiotowych Zasadach 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 Zasadach Oceniania i **mogą** one być wynikiem przeliczenia średniej 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	2,60-3,74
stopień dopuszczający	1,90--2,59
stopień niedostateczny	0-- 1,89

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne uwzględniają zasady dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia. Ocena roczna winna uwzględniać pracę ucznia w pierwszym semestrze oraz ewentualnie pojawiający się postęp w nauce. **Średnia ocen nie jest wiążąca dla nauczyciela.**

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, lub innych zajęć na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia 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 częściowych wystawionych za różne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności zgodnie z PZO.
17. Uwzględniając indywidualne możliwości ucznia, dostosowując wymagania, nauczyciel może w PZO 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 wniosek 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 każdych zajęć 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

oceniającego 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. **Przed rocznym/końcowym klasyfikacyjnym** zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani **poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach** z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w następującym

terminie:

- a) miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym- oceny niedostateczne i naganne,
 - b) dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym - pozostałe oceny przewidywane.
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 PZO),
 5. **Na dwa tygodnie przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej** nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują uczniów o **przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych** a wychowawcy o przewidywanej **nagannej ocenie zachowania** oraz wpisują te oceny do dziennika elektronicznego w kolumnie „ocena przewidywana”.
 6. Zasady poprawiania śródrocznej niedostatecznej oceny określają PZO.
 7. Tryb ubiegania się o ocenę wyższą niż proponowana:
 - 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 PZO.
- 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. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzenie 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 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 lub 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 prośbę własną lub innych osób. 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 i termin posiedzenia,
- 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 i 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 nieklasyfikowania 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.
23. W przypadku czasowego ograniczenia zajęć w szkole, w przypadku zagrożenia, sytuacji kryzysowej, egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu obowiązujących w szkole podczas nauki zdalnej.

§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.
14. W przypadku czasowego ograniczenia zajęć w szkole, w przypadku zagrożenia, sytuacji kryzysowej, egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu obowiązujących w szkole podczas nauki zdalnej.

§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.)

§37 l

uchylony

§37 m

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

SPOSOBY KONTAKTU Z RODZICAMI

1. Do korespondencji z rodzicami służy dziennik elektroniczny, telefon, list, a w przypadku rodziców niemających możliwości korzystania z dziennika elektronicznego zeszyt do korespondencji.
2. Informacje o zebraniach i dniach otwartych wychowawca przekazuje rodzicom poprzez dziennik elektroniczny, a w przypadku rodziców niemających możliwości korzystania z dziennika elektronicznego w zeszycie do korespondencji, w którym 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 w przypadku rodziców niemających możliwości korzystania z

dziennika elektronicznego w zeszytcie do korespondencji. 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 – zakładka „Uwagi”.**
5. Informacja zostaje przekazana na piśmie rodzicowi obecnemu na zebraniu lub przekazana przez ucznia w zeszytcie do korespondencji.
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, a w przypadku rodziców niemających możliwości korzystania z dziennika elektronicznego w zeszytcie do korespondencji 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

uchylony

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 ujednoczony Statutu wchodzi w życie z dniem 30 września 2020 roku.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1. NAZWA I TYPY SZKÓŁ	s.1
ROZDZIAŁ 2 .CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	s.2
ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE ORAZ PROCEDURY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW	s.5
ROZDZIAŁ 4.ORGANIZACJA SZKOŁY.....	s.11
ROZDZIAŁ 5. DZIAŁALNOŚĆ ŚWIETLICZY SZKOLNEJ	s.18
ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.....	s.19
ROZDZIAŁ 7. DZIENNIKI ELEKTRONICZNE	s.19
ROZDZIAŁ 8. SIENNICKIE MUZEUM SZKOLNE	s.21
ROZDZIAŁ 9.ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ	s.21
ROZDZIAŁ 10. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	s.22
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.24
ROZDZIAŁ 12.ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ICH ZADANIA	s.37
ROZDZIAŁ 13.ZASADY REKRUTACJI	s.37
ROZDZIAŁ 14.PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	s.38
ROZDZIAŁ 15.WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW.....	s.45
- Informowanie rodziców na początku roku.....	s.47
- Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienie z zajęć	s. 48
- Ocena zachowania.....	s.50
- Nagany i procedura skreślenia uczniów pełnoletnich z listy uczniów szkoły.....	s.56
- Oceny bieżące i klasyfikacyjne.....	s.57

- Procedura podwyższania przewidywanej oceny rocznej z zachowania i zajęć edukacyjnych.....	s.64
-Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych	s.68
- Egzamin klasyfikacyjny	s.71
- Egzamin poprawkowy	s.74
- Egzamin potwierdzający klasyfikacje w zawodzie	s.76
- Egzamin maturalny	s.76
- Promowanie	s.77
-Sposoby kontaktu z rodzicami.....	s.79
ROZDZIAŁ 16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	s.80