

S T A T U T

Z E S P O Ł U S Z K Ó Ł

im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego

W K A R C Z E W I E

SPIS TREŚCI

Rozdział	Tytuł rozdziału	Strona
I	Postanowienia ogólne	3
II	Cele i zadania Zespołu Szkół	5
III	Organy szkoły	7
IV	Nadzór pedagogiczny	15
V	Organizacja szkoły	16
VI	Nauczyciele Zespołu Szkół i inni pracownicy	23
VII	Współpraca nauczycieli z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania uczniów	30
VIII	Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych i przyjęć do klas programowo wyższych	32
IX	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	35
X	Zasady współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom	58
XI	Prawa i obowiązki ucznia	59
XII	Postanowienia końcowe	64

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół nosi imię „Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego” i posiada sztandar, który jest wykorzystywany na uroczystościach państwowych, szkolnych i innych.
2. Zespół Szkół zwany dalej „szkołą” jest placówką publiczną dla młodzieży i mieści się w Karczewie przy ul. Wyszyńskiego 4.
3. Szkoła w dokumentach oraz na pieczęciach używa nazwy:

ZESPÓŁ SZKÓŁ

im. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego
05-480 Karczew, ul. Ks. Kard. St. Wyszyńskiego 4
tel./fax sekr. (22) 788-24-00
Regon: 010104588, NIP: 532-17-41-412

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Karczew, a w jej imieniu - Burmistrz Karczewa.

§ 3

1. Szkoła posiada sztandar, ceremoniał szkolny i tekst ślubowania pierwszoklasistów następującej treści:

Ja, uczeń Zespołu Szkół im. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Karczewie ślubuję uroczyście! Służyć wiernie Ojczyźnie, dbać o honor i dobre imię szkoły.

Ślubuję!

Systematycznie i wytrwale zdobywać wiedzę i umiejętności, dla dobra własnego i Rzeczypospolitej Polskiej, przestrzegać prawa oraz rzetelnie wypełniać powierzone obowiązki.

Ślubuję!

Dochować wierności ideałom i uniwersalnym wartościom, takim jak patriotyzm i przywiązanie do tradycji narodowych.

Ślubuję!

Doskonalić w swoim charakterze pilność, ambicję, uczciwość i szlachetną rywalizację, kierować się szacunkiem wobec wszystkich ludzi, stać na straży wartości humanistycznych, nigdy nie splamić godności Polaka.

Ślubuję tobie Ojczyzno!

§ 4

1. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, dobrowolnych wpłat rodziców uczniów.

§ 5

1. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne. Czyni wszystko, aby stworzyć uczniom optymalne warunki dla intelektualnego, kulturalnego emocjonalnego i fizycznego rozwoju.

§ 6

W skład szkoły wchodzi:

1. **Technikum**

- 1) Technikum prowadzi kształcenie w cyklu 4-letnim, na podbudowie gimnazjum, o kierunkach: „technik pojazdów samochodowych”, „technik pojazdów samochodowych - innowacja pedagogiczna - klasa wojskowa”, „technik spedytor”.

- 2) Technikum w dokumentach oraz na pieczęci używa nazwy:

ZESPÓŁ SZKÓŁ

im. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego

Technikum

05-480 Karczew, ul. Ks. Kard. St. Wyszyńskiego 4

tel./fax sekr. 22 788-24-00

2. **Zasadnicza Szkoła Zawodowa**

- 1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa na podbudowie gimnazjum, z cyklem kształcenia 3-letnim, o kierunku „mechanik pojazdów samochodowych”.

- 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa w dokumentach oraz na pieczęci używa nazwy:

ZESPÓŁ SZKÓŁ
im. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego
Zasadnicza Szkoła Zawodowa
05-480 Karczew, ul. Ks. Kard. St. Wyszyńskiego 4
tel./fax sekr. (22) 788-24-00

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty tj. (Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami). Rozporządzenie w sprawie ramowych statutów MEN z dnia 21 V 2001r. (Dz. U. Nr 61 pozycja 624 z późniejszymi zmianami).
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) organizuje i przeprowadza egzamin maturalny, egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe i egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie - zgodnie z odpowiednimi przepisami i procedurami określonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 5) organizuje formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
 - 7) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w określonym czasie,

- 9) czynnie uczestniczy w uroczystościach organizowanych przez instytucje samorządowe,
 - 10) upowszechnia informacje o ofercie edukacyjnej oraz podejmowanych działaniach i osiągnięciach, poprzez stronę internetową,
 - 11) prowadzi praktyczną naukę zawodu,
 - 12) tworzy każdemu uczniowi optymalne warunki dla jego rozwoju,
 - 13) podejmuje niezbędne działania w celu podnoszenia jakości pracy i jej rozwoju organizacyjnego.
3. W szkole jest realizowana innowacja pedagogiczna na zasadach określonych w rozporządzeniu MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506 z późniejszymi zmianami):
- 1) innowacją pedagogiczną w szkole są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły,
 - 2) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę,
 - 3) rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych,
 - 4) innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań,
 - 5) rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności,
 - 6) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny,
 - 7) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna,
 - 8) uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane,
 - 9) uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w pkt. 8 a i b, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę,
 - 10) po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona,

- 11) nauczyciel wdrażający innowację jest zobowiązany do przedstawienia Radzie Pedagogicznej każdego roku w czerwcu sprawozdania z realizacji innowacji.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 9

1. Organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach,
 - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych odpowiednimi przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 10

1. W przypadku powstania konfliktu między organami szkoły, zainteresowane organy podejmą rozmowy celem rozwiązania sytuacji konfliktowej.
2. Organy szkoły informują siebie na bieżąco o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 11

1. **Dyrektor** szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy o systemie oświaty,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, w tym stwarza warunki do działania w szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza bądź dydaktyczno-opiekuńcza,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 11) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego oraz całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła,
- 12) jest odpowiedzialny za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 13) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli ustala i dopuszcza do użytku szkolnego zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w szkole,
- 14) w porozumieniu z organem prowadzącym i w miarę posiadanych środków zapewnia szkole bazę materialną niezbędną do realizacji jej zadań statutowych,

- 15) może za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego zmieniać lub wprowadzać nowe zawody w Technikum i ZSZ.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej - po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnia oraz zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły. Kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Typowanie nauczycieli do innych nagród odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
 8. Dyrektor szkoły powiadamia władze gminy w terminie 7 dni, na której terenie mieszka absolwent gimnazjum, nie mający 18 lat, o przyjęciu go do szkoły oraz o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki.
 9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 13 pkt 3 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 12

1. Kierowniczymi stanowiskami są również:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) kierownik gospodarczy,
 - 3) kierownik szkolenia praktycznego.
2. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
3. Wyżej wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i organu prowadzącego.
4. Dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 13

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły, w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjnej szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) uchwalanie projektu statutu szkoły i jego zmian,
 - 7) wyłanianie przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły,

- 8) rozpatrzenie skierowanych do rady pedagogicznej wniosków dotyczących w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 9) wykonywanie zadań rady szkoły w przypadku gdy rada ta nie została powołana,
- 10) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków rady rodziców dotyczących wszystkich spraw szkoły,
- 11) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków i opinii samorządu szkolnego dotyczących wszystkich spraw szkoły a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
- 12) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności
- 13) decydowanie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego (jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego),
- 14) decydowanie o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym,
- 15) delegowanie przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołania od oceny nauczyciela,
- 16) analizowanie i ocenianie stanu nauczania i wychowania,
- 17) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
- 18) uchwalanie rocznego programu wychowawczego i programu profilaktyki, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- 19) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania,
- 20) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków wynikających z pracy nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 5) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
 - 7) decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,
 - 8) akt założycielski zespołu szkół,
 - 9) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
 - 10) kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - 11) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - 12) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - 13) przedmioty w zakresie rozszerzonym uwzględniając zainteresowania uczniów, możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe placówki,
 - 14) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 9. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
 10. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

11. Przewodniczący zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej.
12. Rada pedagogiczna przejmuje kompetencje rady szkoły.

§ 14

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciel rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie programu działań mającego na celu podniesienie poziomu bezpieczeństwa w szkole,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,

- 6) wnioskowanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania, a także szkolnym zestawie podręczników,
 - 7) udział przedstawicieli rodziców w komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora,
 - 8) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje,
 - 9) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela,
 - 10) przedstawianie swojej opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu,
 - 11) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w § 14, pkt 6, ppkt 1, lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt 4.
10. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
11. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

12. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, zgodnie z zapotrzebowaniami zgłaszanymi przez rodziców, z tym, że spotkania te nie mogą być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.

§ 15

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

Rozdział IV

Nadzór pedagogiczny

§ 16

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 17

1. Nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli sprawują dyrektor i jego zastępca.
2. Nadzór pedagogiczny polega na:
 - 1) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli,
 - 2) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - 3) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

§ 18

1. Szczegółowe przepisy dotyczące zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, zasad i trybu dokonywania oceny nauczycieli określają odrębne przepisy.

Rozdział V

Organizacja Szkoły

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły w trybie i terminach określonych odrębnymi przepisami. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor każdego roku opracowuje terminarz organizacji roku szkolnego w oparciu o stosowne rozporządzenie ministerstwa.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, dla których organizowane są zajęcia z przedmiotów obowiązkowych, zapewniających realizację podstawy programowej, na podstawie szkolnego planu nauczania, zgodnego z ramowym planem nauczania.

§ 21

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwa między lekcjami nie może być krótsza niż 10 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zarządzić lekcje 30 minutowe.
4. Poza zajęciami prowadzonymi w systemie klasowo-lekcyjnym szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dla uczniów mających trudności w nauce bądź zajęcia wspomagające rozwój młodzieży.

§ 22

1. Nauczanie indywidualne jest organizowane przez dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego na podstawie orzeczenia Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Poradni Specjalistycznej i opinii rady pedagogicznej na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

§ 23

1. W celu realizacji zajęć praktycznych Szkoła współpracuje z warsztatami w zakładach pracy na terenie Karczewa, Otwocka i okolic – na podstawie zawartych umów. Do umowy dołącza się program nauczania dla danego zawodu.

2. Praktyki zawodowe uczniów organizowane są zgodnie z kierunkiem kształcenia w zakładach pracy. Dopuszcza się zorganizowanie praktyk indywidualnie przez ucznia.
3. Praktyczną naukę zawodu nadzoruje kierownik szkolenia praktycznego.
4. W trakcie realizacji praktycznej nauki zawodu przestrzega się przepisów bhp, przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym, regulaminów oraz warunków lokalowych i technicznych obowiązujących w danym zakładzie pracy, programów nauczania, określonego wymiaru godzin.

§ 24

1. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w Miejskiej Hali Sportowej w Karczewie - zgodnie z Uchwałą Nr XXIII/116/2000 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 29 czerwca 2000 roku.

§ 25

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i innych wyjazdów.
2. Tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy ustala rada pedagogiczna.
3. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 21 ust 2.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
6. Na zajęciach organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 uczniów. Nie dotyczy to klas maturalnych.

§ 26

1. W szkole jest organizowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów i rodziców na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN z dnia 30 IV 2013r. (Dz. U. z 2013r. poz. 532 ze zmianami).
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na wniosek i w formie określonej w/w rozporządzeniu a także dostosowana jest do potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i społecznych oraz możliwości psychofizycznych uczniów wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 27

1. W szkole jest **biblioteka szkolna**.

- 1) biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości – wiedzy o regionie,
- 2) z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły oraz rodzice,
- 3) pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.

2. Dyrektor:

- 1) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki,
- 2) zapewnia pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
- 3) wydaje zarządzenie w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki (jeśli następuje zmiana pracownika), ustala regulamin komisji przeprowadzającej skontrum,
- 4) zatwierdza regulamin biblioteki,
- 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.

3. Prawa i obowiązki biblioteki określa regulamin biblioteki.

4. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:

- 1) wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów oraz ich kulturę czytelniczą,
- 3) współuczestniczy w realizacji organizowanych w szkole przedsięwzięć rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do posługiwania się technologią informacyjną, korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek i ośrodków informacji naukowej,
- 5) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły,
- 6) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.

5. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna:

- udostępnianie i wypożyczanie książek, informacji z innych źródeł
- udzielanie informacji o zgromadzonych zbiorach własnych i innych bibliotek,
- poradnictwo w doborze lektury,
- kształcenie uczniów przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
- prowadzenie różnych form upowszechniania i promowania czytelnictwa,
- pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

2) prace organizacyjno-techniczne:

- gromadzenie zbiorów, czasopism, gazet i innych dokumentów z uwzględnieniem potrzeb szkoły i zainteresowań młodzieży,
- ewidencja i opracowanie zbiorów,
- selekcja zbiorów,
- prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne, zestawienia bibliograficzne),
- prowadzenie dokumentacji biblioteczej,
- konserwowanie księgozbioru.

6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1) Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje:

- poradnictwo w wyborach czytelniczych
- udostępnianie zbiorów czytelnici
- pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań
- pomoc uczniom przygotowującym się do egzaminów oraz mających trudności w nauce
- prowadzenie lekcji biblioteczych

2) Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:

- udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie materiałów na zajęcia edukacyjne
- współuczestniczenie w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów
- dostarczanie informacji o zbiorach biblioteki w zakresie nauczanych przedmiotów, zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów
- współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki
- pozyskiwanie od nauczycieli informacji dotyczących uzupełniania zbiorów biblioteczych
- współudział w organizacji imprez szkolnych
- informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów

3) Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami obejmuje:

- popularyzowanie wiedzy pedagogicznej w środowisku rodziców lub prawnych opiekunów
- informowanie o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb
- informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece

- przekazywanie informacji o strukturze zbiorów
- gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury dotyczącej trudności wychowawczych
- udostępnianie podstawowych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego

4) Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:

- wymianę wiedzy i doświadczeń
- udział w konferencjach metodycznych i seminariach naukowych organizowanych przez inne biblioteki
- pozyskiwanie zbiorów w postaci darów
- organizowanie wycieczek dla uczniów, lekcje biblioteczne

7. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych,
- 2) godziny pracy ustala się w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 3) gromadzenie zbiorów jest zgodne z profilem szkoły.

§ 28

1. W Szkole działa **gabinet lekarski**.
2. Czas pracy i zakres obowiązków lekarza i pielęgniarki normuje Zespół Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Karczewie w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) za zgodą dyrektora, na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.

§ 30

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia.

§ 31

1. W szkole obowiązuje zakaz palenia tytoniu.

Rozdział VI

Nauczyciele Zespołu Szkół i inni pracownicy

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 2) bezstronne, obiektywne i zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 5) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 8) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polski, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 9) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 10) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,

- 11) nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej, za uchybienia w godności zawodu lub obowiązkom, tryb wymierzania kar dyscyplinarnych regulują odrębne przepisy.

§ 34

1. Do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych tworzone są zespoły wychowawcze (klasowe), przedmiotowe, zespół do analizy egzaminów zewnętrznych oraz zespoły zadaniowe wynikające z organizacji pracy szkoły.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) organizacja współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania.
 - 2) diagnoza edukacyjna – określenie potrzeb i możliwości każdego ucznia z uwzględnieniem wyników poprzedniego etapu edukacyjnego.
 - 3) opracowanie i modyfikowanie planów dydaktycznych i zapisów oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 4) modyfikowanie programów zgodnie z wynikami diagnozy dydaktycznej lub tworzenie programów własnych. Opiniowanie przygotowanych w szkole programów nauczania, modyfikacji programowych oraz indywidualnych programów dla ucznia.
 - 5) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole (na podstawie danych statystycznych przygotowanych do klasyfikacji).
 - 6) przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania, analiza wyników, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków.
 - 7) organizowanie egzaminów próbnych, analiza tych egzaminów. Analiza egzaminów zewnętrznych, przekazanie wyników uczniom i rodzicom, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków.
 - 8) przygotowanie szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad. Przygotowywanie uczniów do egzaminów zewnętrznych.
 - 9) wsparcie ucznia z problemami dydaktycznymi.
 - 10) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
 - 11) prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli wewnątrz zespołu i samokształcenie.
 - 12) monitorowanie podstawy programowej z uwzględnieniem warunków realizacji podstawy.
 - 13) zbieranie informacji o sukcesach uczniów.

- 14) uwzględnianie w organizacji procesów edukacyjnych analiz z badań zewnętrznych.
 - 15) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
3. Cele i zadania zespołów klasowych (wychowawczych):
- 1) przygotowanie i organizacja diagnozy wychowawczej na poziomie szkoły oraz analiza wyników tej diagnozy.
 - 2) wypracowywanie szkolnych strategii wsparcia dla ucznia ze specyficznymi problemami.
 - 3) analiza skuteczności podejmowanych działań wychowawczych w stosunku do uczniów z różnorodnymi potrzebami i problemami.
 - 4) uzgadnianie jednolitych procedur postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych na terenie szkoły (systematyczne rozwiązywanie problemów).
 - 5) uzgodnienie i przygotowanie ujednoliconych sposobów dokumentowania, form dokumentowania wychowawczych, materiałów planistycznych i sprawozdawczych w obszarze wychowania i opieki.
 - 6) monitorowanie realizacji zadań Szkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki przez wychowawców.
 - 7) ewaluacja i modyfikowanie Szkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.
 - 8) prowadzenie doskonalenia zawodowego wewnątrz zespołu w zakresie umiejętności wychowawczych.
4. Zadania zespołu do spraw analizy egzaminów zewnętrznych:
- 1) zebranie analizy jakościowej od zespołów przedmiotowych (poziom zaliczania zadania)
 - 2) przygotowanie analizy wskaźników ilościowych (średnie w porównaniu do gminy, powiatu, województwa, skale staninowe wyniku szkoły i ucznia, EWD)
 - 3) zebranie i przygotowanie do dyskusji wniosków z analizy
 - 4) przygotowanie prezentacji dla Rady Pedagogicznej dotyczącej analizy egzaminów
 - 5) monitorowanie realizacji i skuteczności wniosków.

§ 35

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego cyklu kształcenia.
3. Zadania wychowawcy klasy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się i przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez:
 - a) indywidualne rozmowy z uczniami i jego rodzicami lub opiekunami,
 - b) współpracę z dyrekcją szkoły i pedagogiem szkoły w celu rozpoznania potrzeb i udzielenia pomocy poszczególnym uczniom w klasie,
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej poprzez:
 - a) dokładne rozpoznanie powstałych konfliktów w wyniku indywidualnych i zespołowych rozmów z uczniami,
 - b) przeprowadzanie rozmów indywidualnych w celu rozpoznania środowiska uczniów, problemów rodzinnych i zdrowotnych - szczególnie z tymi, którzy sprawiają kłopoty wychowawcze.
 - 3) integrowanie zespołu klasowego,
 - 4) tworzenie tradycji i obrzędowości klasy i szkoły,
 - 5) diagnoza wychowawcza zespołu klasowego, rozpoznanie potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb każdego ucznia (w tym rozpoznanie sytuacji zdrowotnej ucznia, materialnej, rodzinnej, problemów dydaktycznych i wychowawczych, stylów uczenia się, rodzajów inteligencji, zainteresowań, wyników na poprzednim etapie edukacyjnym) oraz przekazanie wyników diagnozy innym nauczycielom uczącym,
 - 6) organizowanie pomocy uczniom z niepowodzeniami szkolnymi, w tym uczniom ze specyficznymi trudnościami w nauce oraz systematyczny monitoring postępów tych uczniów,
 - 7) organizowanie pomocy uczniom z problemami zdrowotnymi (choroby przewlekłe i niepełnosprawność) i systematyczne obserwowanie tych uczniów,
 - 8) organizowanie pomocy uczniom z problemami w zachowaniu (niedostosowanie społeczne, zagrożenie niedostosowaniem) oraz systematyczny monitoring zachowania tych uczniów. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 9) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych (różne formy pomocy w tym typowanie do stypendium),

- 10) działania na rzecz organizowania pomocy uczniom z problemami adaptacyjnymi,
- 11) organizowanie pomocy uczniom z zaburzeniami komunikacji językowej,
- 12) organizacja działań opiekuńczych uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej i zaniedbywanych środowiskowo,
- 13) organizowanie pomocy uczniom w sytuacjach traumatycznych i kryzysowych,
- 14) stałe monitorowanie frekwencji uczniów,
- 15) stałe monitorowanie osiągnięć dydaktycznych uczniów,
- 16) realizacja działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły w tym antydyskryminacyjnych:
 - a) rozwijanie umiejętności interpersonalnych u uczniów (wzmacnianie poczucia własnej wartości, zachowania asertywne, bezpieczne komunikowanie, aktywne słuchanie),
 - b) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia (potrzeba dbania o zdrowie, higiena osobista okresu dojrzewania, higiena pracy i odpoczynku, racjonalne odżywianie),
 - c) wdrażanie do odpowiedzialności i dbałości o własne prawa oraz poszanowania praw innych (zapoznanie z prawami i obowiązkami ucznia oraz z przepisami prawa funkcjonującymi w szkole, zapoznanie z obowiązującym prawodawstwem w stosunku do nieletnich i pełnoletnich (czyny zabronione, czyny karalne, funkcjonariusz publiczny),
 - d) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń związanych ze środkami uzależniającymi,
 - e) przeciwdziałanie przemocy i agresji (reagowanie na zjawiska przemocy, techniki hamowania i rozładowania agresji),
 - f) bezpieczne zachowania w szkole i poza nią (zapoznanie z przepisami ruchu drogowego, bezpieczne zachowanie na lekcjach podczas przerw i wycieczek, pierwsza pomoc przedlekarska),
 - g) wspieranie ucznia w dokonywaniu wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu, planowanie kariery zawodowej.
- 17) organizowanie pracy z klasą:
 - a) planowanie pracy klasy (wspólnie z rodzicami i uczniami tworzenie planu pracy wychowawcy – roczny plan pracy wychowawcy),
 - b) określenie tematyki godzin wychowawczych,
 - c) praca z samorządem klasy,
 - d) współpraca z Samorządem Uczniowskim,
 - e) współpraca z Radą Rodziców,
 - f) organizowanie spotkań zespołów nauczycieli uczących dany oddział, zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- g) organizowanie spotkań z rodzicami, wspólna z rodzicami i uczniami analiza działań wychowawczych,
 - h) udział w pracy zespołu wychowawczego,
 - i) sprawozdanie z planu pracy wychowawcy (na zakończenie semestru i roku szkolnego),
- 18) administrowanie zespołem klasowym (regulowanie działalności klasy jako grupy formalnej w szkole):
- a) prowadzenie dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, elektronicznego, arkuszy ocen - zasady prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy,
 - b) stała kontrola wpisów do dziennika innych nauczycieli (tematy, oceny, podpisy nauczycieli),
 - c) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,
 - d) wypisywanie świadectw szkolnych,
 - e) sporządzanie opinii o uczniach,
 - f) prowadzenie „teczki wychowawcy” (ewentualnie) inna forma prowadzenia dokumentacji,
 - g) zbieranie różnego rodzaju składek i rozliczenia finansowe z uczniami (np. po wycieczce),
 - h) ocenianie zachowania uczniów – ustalanie okresowych i rocznych ocen z zachowania – zgodnie z ZWO.
- 19) prowadzenie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 20) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w klasie, prowadzenie spotkań i dokumentacji zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ocena skuteczności pomocy,
- 21) własne doskonalenie w zakresie umiejętności wychowawczych,
- 22) kontaktowanie się z rodzicami uczniów w terminach ustalonych przez szkołę oraz w miarę potrzeb, w celu:
- a) bieżącego informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu,
 - b) pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych poprzez indywidualne rozmowy i ewentualne kierowanie rodziców do pedagoga szkolnego - w sprawach szczególnie trudnych,
 - c) włączania rodziców w życie klasy i szkoły poprzez informowanie ich o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) zapoznania rodziców z dokumentami prawa wewnątrzszkolnego, a także trybem przeprowadzania egzaminów zewnętrznych: maturalnych i potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
 - e) indywidualnego informowania rodziców o zagrożeniach z poszczególnych przedmiotów na jeden miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną,

- f) informowania rodziców o aktualnym stanie zgromadzonych fundusz na koncie Rady Rodziców i o przeznaczeniu zgromadzonych kwot,
 - g) współpraca z dyrektorem w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych w klasie oraz wspomagania zaplanowanych działań,
- 23) prowadzenie dyskusji i debat na temat koncepcji pracy szkoły, rozpowszechnianie wiedzy na temat koncepcji, realizacja działań opisanych w koncepcji, w tym działań wspólnie z rodzicami, realizacja co najmniej jednej w roku inicjatywy rodziców.

Zasady prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa higieny pracy.
2. Niedopuszczalne jest pozostawianie uczniów bez opieki podczas trwania zajęć lekcyjnych oraz wypuszczanie uczniów w trakcie lekcji z powodów innych niż skorzystanie z toalety.
3. Po zakończonych zajęciach nauczyciel wychodzi z sali ostatni sprawdzając stan pomieszczenia.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele organizujący te zajęcia.
5. Podczas przerw między lekcjami, a także przed rozpoczęciem i bezpośrednio po zakończeniu zajęć za bezpieczeństwo młodzieży oraz stan budynku odpowiedzialność ponoszą nauczyciele dyżurni, zgodnie z planem dyżurów ustalonym w każdym roku szkolnym.
6. Za prawidłowe funkcjonowanie szkoły w danym dniu odpowiada nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą.
7. Do obowiązków **nauczyciela dyżurnego** należy:
 - 1) sumienne i rzetelne pełnienie dyżurów, zgodnie z planem dyżurów nauczycieli,
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz o spokojną atmosferę w szkole i kulturalne zachowanie uczniów,

- 3) zwrócenie uwagi na utrzymanie porządku na korytarzach i na szanowanie mienia szkolnego przez uczniów,
 - 4) kontrolowanie toalet szkolnych i zwracanie uwagi na zachowanie w nich młodzieży (np. palenie papierosów),
 - 5) niezwłoczne informowanie dyrektora lub nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą o zaistniałych problemach.
8. W razie zaistnienia jakiegokolwiek wypadku podczas zajęć lekcyjnych lub na przerwie, nauczyciel będący jego świadkiem jest zobowiązany zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły.

Rozdział VII

Współpraca nauczycieli z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania uczniów

§ 37

1. Współpraca z rodzicami ma na celu:
 - 1) zapoznanie rodziców z podstawowymi dokumentami dotyczącymi procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły:
 - a) z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły,
 - b) ze statutem szkoły,
 - c) z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
 - d) z podstawą programową i szkolnym planem nauczania,
 - 2) zapoznanie z przepisami prawa dotyczącymi warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych,
 - 3) informowanie rodziców o osiągnięciach ucznia lub ewentualnych trudnościach w nauce,
 - 4) wspólne rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i zachowaniu oraz przewyciężanie ich,
 - 5) poradnictwo dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
 - a) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów,
 - b) pomoc w przypadkach niepowodzeń szkolnych i trudności w nauce,
 - c) poradnictwo w zakresie zaburzeń zachowania.
2. Zadania wychowawcy klasy w zakresie współpracy z rodzicami zawarte są w § 34, pkt 3, pkt 4.

§ 38

1. Częstotliwość spotkań z rodzicami:
 - 1) spotkanie dyrektora z rodzicami nowoprzyjętych uczniów klas pierwszych – w pierwszym miesiącu nauki,
 - 2) zebranie rodziców uczniów klas pierwszych z wychowawcą – we wrześniu,
 - 3) zebranie z rodzicami uczniów klas maturalnych w celu zapoznania z regulaminem egzaminu maturalnego lub/i regulaminem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie – we wrześniu
 - 4) zebranie w połowie każdego semestru,
 - 5) zebranie na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w semestrze zimowym i letnim,
 - 6) zebranie okresowe po zakończeniu I semestru,
 - 7) w miarę potrzeb.
2. Terminy zebrań na każdy rok szkolny określa dyrektor szkoły, podając je do wiadomości radzie pedagogicznej, uczniom i rodzicom.
3. Wychowawca klasy ma prawo zwołać zebranie rodziców swojej klasy poza wymienionymi terminami, jeśli wymaga tego sytuacja, w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
4. Kontakty indywidualne, osobiste i telefoniczne rodziców i nauczycieli odbywają się przez cały rok szkolny w godzinach pracy szkoły.
5. Spotkania rodziców z pedagogiem szkolnym odbywają się w ramach godzin pracy ustalonych na dany rok szkolny.
6. Kontakty rodziców z dyrektorem szkoły (z wicedyrektorem) odbywają się:
 - 1) podczas dyżurów dyrektora szkoły (wicedyrektora),
 - 2) podczas zebrań,
 - 3) poprzez telefoniczne umówienie się na rozmowę.

§ 39

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych podejmowanych w danej klasie i w szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce oraz ewentualnych przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia,
- 5) angażowania się w przygotowanie imprez klasowych i szkolnych,
- 6) wyrażania i przekazywania szkole i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) uczestniczyć we wszystkich zebraniach klasowych,
- 2) reagować na wezwania do szkoły w celu zapoznania się z problemami dotyczącymi ich dziecka,
- 3) w razie potrzeby regularnie (na bieżąco) kontaktować się z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów w celu kontrolowania postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
- 4) współpracować z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w sytuacjach trudnych,
- 5) ujawniać wychowawcy klasy szczegóły dotyczące stanu zdrowotnego ucznia w przypadku, kiedy choroba ta zagraża bezpieczeństwu ucznia w szkole, narusza jego normalne funkcjonowanie oraz wymaga udzielenia natychmiastowej pomocy,
- 6) naprawiać na własny koszt szkody powstałe w wyniku złośliwej dewastacji mienia szkolnego, której dopuściło się ich dziecko,
- 7) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
- 8) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,
- 9) na żądanie wójta Gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko jak również o zmianach w tym zakresie.

Rozdział VIII

Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych i przyjęć do klas programowo wyższych

§ 40

1. Rekrutacja uczniów do Zespołu Szkół odbywa się zgodnie z aktualnym zarządzeniem Kuratora Oświaty w Warszawie, który decyduje o formie rekrutacji na terenie województwa mazowieckiego.

2. O przyjęcie do klas pierwszych mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej składają we właściwych terminach wymagane dokumenty określone w regulaminie rekrutacji.

§ 41

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
2. Komisja przeprowadza rekrutację w oparciu o rozporządzenie MEN w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół, a jej decyzje zatwierdza dyrektor.
3. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna:
 - 1) podaje do wiadomości kandydatom informacje o warunkach rekrutacji,
 - 2) przeprowadza postępowanie rekrutacyjno-kwalifikacyjne zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie,
 - 3) ustala i ogłasza listę kandydatów przyjętych do klas pierwszych danego typu szkoły,
 - 4) sporządza i podpisuje protokół postępowania kwalifikacyjnego po każdym etapie.

§ 42

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy pierwszej jest ukończenie gimnazjum, a także wynik egzaminu gimnazjalnego. Kandydaci do Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej dodatkowo załączają zaświadczenie lekarza medycyny pracy stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie.
2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje suma punktów uzyskanych za oceny z przedmiotów kierunkowych określonych regulaminem rekrutacji:
 - a) **w Technikum:**
 - język polski
 - matematyka
 - fizyka
 - geografia

b) w Zasadniczej Szkole Zawodowej:

- język polski
- matematyka
- fizyka
- geografia

- 1) wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum z części humanistycznej i matematyczno-przyrodniczej
- 2) inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum.

3. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych określa regulamin, który jest opracowywany na podstawie zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 43

1. Terminarz prac szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej ustala na każdy rok szkolny dyrektor szkoły na podstawie zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 44

1. O przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej decyduje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów, po ewentualnym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. W przypadku wystąpienia różnic programowych, decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor na podstawie opinii nauczycieli przedmiotów, z których wystąpiły te różnice oraz szczegółowo określa sposób ich uzupełnienia i terminy zaliczenia.

§ 45

1. Szkoła przyjmuje uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów obywateli polskich powracających z zagranicy zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie wymaganej dokumentacji.

2. W razie potrzeby szkoła organizuje dodatkowe zajęcia z języka polskiego, dodatkowe zajęcia wyrównawcze oraz naukę języka i kultury kraju pochodzenia w celu podtrzymania poczucia tożsamości narodowej.

Rozdział IX

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

Przepisy ogólne

§ 46

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO) są elementem oceniania wewnątrzszkolnego. Zostały sporządzone na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 30 kwietnia 2007 r. (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe w Zespole Szkół w Karczewie.
2. Ilekroć w ZWO jest mowa o rodzicach ucznia, sformułowanie to dotyczy również prawnych opiekunów ucznia.
3. Sprawy sporne nieuregulowane niniejszym ZWO lub innymi przepisami rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a odwołania od jej decyzji rozstrzyga dyrektor szkoły.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 47

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 48

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 61 pkt 7-15;
 - 5) ustalanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §57 ust. 1 i § 58 ust. 2;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania są integralną częścią statutu szkoły

§ 49

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów (co potwierdzają zapisem w dzienniku lekcyjnym na pierwszej lekcji z danego przedmiotu) oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Na początku każdego roku szkolnego na pierwszej godzinie wychowawczej wychowawca klasy zapoznaje uczniów (zapisuje to w dzienniku lekcyjnym) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
3. Na pierwszym zebraniu wychowawca klasy informuje rodziców (co jest potwierdzone w protokole zebrania) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania są udostępnione w bibliotece szkolnej.
5. W przypadku nieobecności ucznia lub rodzica na zebraniu są oni zobowiązani do samodzielnego zapoznania się z ZWO, co potwierdzają własnoręcznym podpisem w zeszycie znajdującym się w bibliotece szkolnej.

§ 50

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe ucznia są oddawane uczniowi do domu,
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (kartkówki, testy, sprawdziany), nauczyciel udostępnia uczniowi na zajęciach lekcyjnych. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego,
 - 3) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami lub dni otwartych dla rodziców/prawnych opiekunów w szkole,
 - 4) udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy ucznia a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic/prawny opiekun może sporządzać notatki, odpisy,
 - 5) sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych (testy, sprawdziany, kartkówki) nie można wynosić poza teren szkoły.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) oceny bieżące, śródroczne, roczne, końcowe nauczyciel uzasadnia ustnie na zajęciach lekcyjnych,
 - 2) dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne, końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem/prawnym opiekunem,
 - 3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności i wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze
 - b) co uczeń ma poprawić
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę
 - d) jak ma pracować dalej
 - 4) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej, końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował
 - b) jakie wymagania podstawy programowej mus jeszcze opanować

- 5) jeśli uczeń lub rodzic/prawny opiekun uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku i składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu 3 dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
 - 1) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej,
 - 2) uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia,
 - 3) uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może sporządzać notatki, odpisy,
 - 4) uczeń lub rodzic (prawny opiekun) nie może wynosić poza teren szkoły dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowana oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
4. Pisemne prace kontrolne, jako dokumentację przebiegu nauczania przechowywane są przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne do 20 września następnego roku szkolnego.
5. Wpisywanie ocen cząstkowych w dzienniku powinno być czytelne dla wychowawcy, rodziców i ucznia. Oceny z pisemnych prac kontrolnych (prace klasowe, sprawdziany) wpisuje się kolorem czerwonym, pozostałe oceny – kolorem czarnym lub niebieskim.
6. Zasady przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów:
 - 2) praca klasowa musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, omówiona i oddana w ciągu dwóch tygodni. Zaplanowaną pracę kontrolną nauczyciel wpisuje ołówkiem do dziennika w celach informacyjnych dla innych nauczycieli. Krótki sprawdzian obejmujący materiał z trzech ostatnich lekcji może być niezapowiedziany,
 - 3) w tygodniu mogą być przeprowadzone trzy prace klasowe,
 - 4) w ciągu dnia nie może być więcej niż jedna pisemna praca klasowa

- 5) jeżeli pisemna praca klasowa zostanie przeniesiona na prośbę uczniów, wówczas w ciągu tygodnia mogą odbyć się więcej niż trzy pisemne prace klasowe, a w ciągu jednego dnia więcej niż jedna pisemna praca klasowa. Nauczyciel wpisuje przeniesioną pisemną pracę klasową z dopiskiem „przeniesiona”,
- 6) zapis „nb” oznacza nieobecność na lekcji w momencie sprawdzania wiedzy (pisemna praca klasowa),
- 7) uczeń nieobecny na pisemnej pracy klasowej ma obowiązek zaliczyć tę pracę terminie dwóch tygodni po przyjsciu do szkoły,
- 8) do dziennika wpisywana jest ocena z pisemnej pracy klasowej oraz ocena z jej poprawy, oddzielone od siebie ukośnikiem,
- 9) uczeń z różnych przedmiotów może być nieprzygotowany do lekcji:
 - a) przedmioty ujęte w ramowym planie nauczania w wymiarze jednej godziny tygodniowo - jeden raz w semestrze,
 - b) pozostałe przedmioty - dwa razy w semestrze,
 - c) o nieprzygotowaniu się do zajęć uczeń informuje nauczyciela na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje to zapisem w dzienniku „ np.”
- 10) przy zapowiedzianych pisemnych pracach kontrolnych uczeń nie może być nieprzygotowany, chyba, że jest to spowodowane chorobą trwającą co najmniej dwa tygodnie,
- 11) oceny niedostateczne mogą być poprawione w wyniku indywidualnych ustaleń ucznia z nauczycielem,
- 12) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie wszystkich ocen cząstkowych,
- 13) ocena śródroczna/roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia. O ocenie śródrocznej/rocznej decydują oceny za:
 - a) prace klasowe (sprawdziany, klasówki, kartkówki),
 - b) odpowiedzi ustne,
 - c) aktywność i zadania dodatkowe,
 - d) prace domowe,
 - e) przestrzeganie ustaleń zawartych w poszczególnych PSO,
 - f) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych,
- 14) kryteria oceniania pracy klasowej:

0%	-	40%	-	ocena niedostateczna,
41%	-	60%	-	ocena dopuszczająca,

61%	- 75%	- ocena dostateczna,
76%	- 90%	- ocena dobra.
91%	- 100%	- ocena bardzo dobra,

15) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% punktów i odpowiedział na pytanie dodatkowe na ocenę celującą, które wykracza poza program nauczania.

§ 51

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia,
 - 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 – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, 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, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach publicznych (rozporządzenie MEN z dnia 30 IV 2013 r. Dz. U. z 2013r. poz. 532 ze zmianami),
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 52

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 53

1. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach zwalnia ucznia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń na tych zajęciach, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego i informatyki uczeń zobowiązany jest dostarczyć do dyrektora szkoły do 15 września danego roku szkolnego. Opinia powinna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko ucznia, datę urodzenia, nazwę szkoły i klasę, czas i przyczynę zwolnienia.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 55

1. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
2. Ocena z religii/etyki jest wliczana do średniej oceny śródrocznej/rocznej.
3. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
4. O udziale ucznia w zajęciach z religii lub/i etyki decydują rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczniowie poprzez złożenie - na zasadzie dobrowolności – oświadczenia w formie pisemnej. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w ww zajęciach rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczniowie zobowiązani są poinformować szkołę o zmianie decyzji.
6. Jeżeli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę.

§ 56

1. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §57 pkt 1 i § 58 pkt 2.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani wystawić ostateczną ocenę śródroczną/roczną na cztery dni przed radą klasyfikacyjną .

5. Na jeden miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania ze szczególnym uwzględnieniem oceny nieodpowiedniej i nagannej. Przyjęcie informacji o proponowanych ocenach rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku niestawienia się w szkole w wyznaczonym terminie szkoła powiadamia listem poleconym.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 57

1. Śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3, a śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły
3. W przypadku nieobecności nauczyciela, oceny ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

§ 58

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych zwanych „stopniami” lub „ocenami” z zastrzeżeniem pkt 1), według następującej skali :

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

1) Oceny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2) Oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:

- a) bieżące (częstkowe) - określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
- b) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny),
- c) końcowe – oceny roczne z zajęć edukacyjnych których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych lub w klasie programowo najwyższej a w przypadku oceny zachowania w klasie programowo najwyższej,
- d) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

3) Ocena negatywna to ocena niedostateczna, pozostałe to oceny pozytywne.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Dopuszcza się stawianie pojedynczych znaków (+) lub (-) do ocen częściowych.

4. Dopuszcza się także stawianie znaków (+) lub (-). Nauczyciel określa w ten sposób stopień zaangażowania ucznia na danym przedmiocie (szczegółowe warunki zawarte są w PSO).

5. Przy ustalaniu oceny śródrocznej przyjmujemy zapis słowny. Do zapisu słownego można użyć skrótów (cel., bdb., db., dst., dop., ndst.)
6. Przy ustalaniu oceny rocznej przyjmujemy zapis słowny (bez używania skrótów). Ocena roczna jest oceną całkowitą.

§ 59

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, a 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 mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali z zastrzeżeniem pkt 1):
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
 - 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3. Kryteria ocen z zachowania:

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły

- systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- punktualnie przychodzi na zajęcia,
- usprawiedliwia wszystkie godziny nieobecne w terminie określonym w statucie szkoły,

- przestrzega zasad kultury i współzycia społecznego – jest kulturalny wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- szanuje mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających, dba o ład i porządek w szkole,
- dba o dobre imię szkoły poza jej murami,
- dba o piękno mowy ojczystej,
- ma pozytywny wpływ na klasę,
- jest odpowiedzialny za własne bezpieczeństwo w szkole i dba o bezpieczeństwo innych,
- zmienia obuwie wyjściowe na obuwie miękkie,
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków,
- wykonuje i stosuje się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli, wychowawcy klasy i innych pracowników szkoły

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły, a w szczególności:

- punktualnie przychodzi na zajęcia,
- usprawiedliwia wszystkie godziny nieobecne w terminie określonym w Statucie Szkoły,
- wyróżnia się kulturą osobistą,
- wywiązuje się sumiennie z powierzonych mu obowiązków szkolnych
- bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- szanuje mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających, dba o ład i porządek w szkole,
- jest odpowiedzialny za własne bezpieczeństwo w szkole i bezpieczeństwo innych,
- zmienia obuwie wyjściowe na obuwie miękkie,
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków,
- wykonuje i stosuje się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli, wychowawcy klasy i innych pracowników szkoły.

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły, a w szczególności:

- systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych w życiu szkoły,
- punktualnie przychodzi na zajęcia,
- usprawiedliwia godziny nieobecne w terminie określonym w statucie szkoły, w semestrze dopuszcza się do 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- jest kulturalny i koleżeński w szkole i poza szkołą,
- szanuje mienie szkoły, dba o ład i porządek,
- dba o własne bezpieczeństwo i nie naraża bezpieczeństwa innych,
- zmienia obuwie wyjściowe na obuwie miękkie,
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków,
- wykonuje zarządzenia i polecenia dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy.

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który wypełnia większość obowiązków zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych
- ma poprawną frekwencje na zajęciach lekcyjnych, w semestrze dopuszcza się do 20 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- poprawnie zachowuje się na zajęciach szkolnych, w czasie przerw jest koleżeński w stosunku do kolegów,
- szanuje mienie szkoły, zachowuje ład i porządek w szkole,
- dba o własne bezpieczeństwo i nie naraża bezpieczeństwa innych,
- zmienia obuwie wyjściowe na obuwie miękkie,
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków,
- wykonuje zarządzenia i polecenia dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy.

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie przestrzega obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły, a szczególności:

- nie realizuje obowiązku systematycznego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, w semestrze dopuszcza się do 40 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- lekceważy obowiązki szkolne,
- nie reaguje na zwracanie mu uwagi i nie poprawia swojego zachowania,
- zakłóca spokój na zajęciach lekcyjnych,
- jest niekoleżeński, agresywny, naraża bezpieczeństwo swoje lub zagraża bezpieczeństwu innych uczniów,
- wagaruje, bardzo często spóźnia się na lekcje,
- nie przestrzega zakazu palenia papierosów, picia alkoholu lub przebywania w szkole pod jego wpływem, używania narkotyków,
- nie zmienia obuwia,
- nie wykonuje zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, innych nauczycieli lub wychowawcy klasy.

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie przestrzega obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- nie realizuje obowiązku systematycznego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, w semestrze ma więcej niż 40 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- notorycznie spóźnia się na lekcje,
- zakłóca spokój na zajęciach lekcyjnych, jest niekulturalny wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- wulgarnie wyraża się wśród rówieśników lub w stosunku do osób dorosłych,
- dewastuje mienie szkolne,
- nie zmienia obuwia,
- nie przestrzega zakazu palenia papierosów, picia alkoholu lub przebywania w szkole pod jego wpływem, używa narkotyków,
- dopuszcza się kradzieży mienia szkolnego lub mienia innych osób,
- rozprowadza narkotyki wśród rówieśników,
- dopuszcza się przewinień ściganych przez prawo,

- naraża bezpieczeństwo swoje lub bezpieczeństwo innych uczniów, wyłudza pieniądze od kolegów, fizycznie lub psychicznie znęca się nad kolegami,
 - nie wykonuje zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, innych nauczycieli lub wychowawcy klasy.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 60

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
- przygotowanie wyszczególnionych wiadomości i umiejętności koniecznych do opanowania,
 - ustalenie sposobów poprawy i terminów konsultacji z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć praktycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja wyznaczona przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana” .

§ 62

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem 64 ust 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. 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,
 - c) nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,

- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 1 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 65 pkt 10.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć z zastrzeżeniem pkt.1)
 - 1) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 65 pkt 10.

§ 65

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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 niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. O promowaniu do 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.

§ 66

1. Uczeń kończy naukę w szkole jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem §63 ust 3 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 58 ust.5.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w § 66 ust. 1 powtarza ostatnią klasę.
4. O ukończeniu szkoły przez 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.

§ 67

1. Zasady przeprowadzania egzaminów maturalnych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe określają odrębne przepisy.

§ 68

1. Zasady Wewnętrznej Oceniania są integralną częścią statutu szkoły.
2. Zmiany w Zasadach Wewnętrznej Oceniania wprowadza się na skutek rozporządzenia zmieniającego dotychczasowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. Nauczyciele, rodzice i uczniowie mają prawo proponować zmiany w Zasadach Wewnętrznej Oceniania zgodne z prawem, które nabierają mocy prawnej po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
4. Zasady Wewnętrznej Oceniania zatwierdza rada pedagogiczna na najbliższej radzie pedagogicznej po wniesieniu poprawek.

Rozdział X

Zasady współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom

§ 69

1. Z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej może korzystać każdy uczeń, na podstawie zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Rodzice mogą wnosić do dyrektora szkoły o uzyskanie na piśmie informacji (sposobów) dotyczących dziecka w celu przedłożenia w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 70

1. W celu przeciwdziałania patologiom społecznym oraz wszelkim formom demoralizacji Szkoła współpracuje z:
 - 1) Policją w zakresie:
 - organizowania prelekcji z udziałem pracownika policji,
 - organizowania akcji prewencyjnych na terenie szkoły,
 - wymiany informacji w sytuacjach, gdy w grę wchodzi bezpieczeństwo ucznia,
 - postępowania w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia szkoły,

- 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w zakresie:
 - informowania rodziców i uczniów o możliwościach korzystania z opieki PCPR.,
 - opiniowania przypadków, wymagających interwencji placówki powiatowej,
- 3) Caritas - Polska w zakresie:
 - kierowania uczniów, rodziców, rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji,
 - wymiany informacji w stosunku do osób, które zostały objęte opieką,
- 4) Ośrodkami Pomocy Społecznej na terenie powiatu w zakresie pomocy socjalnej dla uczniów:
 - poprawy warunków życia,
 - poprawy warunków nauki,
- 5) Sądem Rodzinnym w zakresie:
 - wnioskowania do Sądu Rodzinnego w przypadku stwierdzenia u ucznia niepełnoletniego przejawów demoralizacji oraz nienależytej opieki ze strony rodziców lub prawnych opiekunów,
 - wystawiania opinii o uczniu - na wniosek Sędziego Sądu Rodzinnego.
- 6) Zawodowymi i społecznymi kuratorami sądowymi w zakresie:
 - opieki nad uczniami, którym przydzielono nadzór kuratora,
 - dyscyplinowania ucznia oraz motywowania go do wypełniania obowiązków,
 - spełniania obowiązku nauki w przypadku uczniów niepełnoletnich.

Rozdział XI

Prawa i obowiązki ucznia

§ 71

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz poszanowanie jego godności osobistej,

- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium,
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz ma co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium,
 - c) stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż dziesięć miesięcy w danym roku szkolnym,
 - d) pomoc finansowa na zakupy podręczników oraz zasiłku powodziowego na cele edukacyjne zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - e) świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje burmistrz,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z ZWO i przedmiotowymi systemami oceniania.
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce polegającej na:
 - a) znalezieniu najlepszego sposobu uzupełnienia braków,
 - b) indywidualnym wyjaśnieniu przez nauczyciela niezrozumiałych zagadnień,
 - c) powtórnym omówieniu problemu przez nauczyciela, w przypadku niezrozumienia zagadnienia przez co najmniej połowę klasy,
 - d) udziale w dodatkowych zajęciach, w przypadku posiadanych na ten cel środków finansowych przez szkołę oraz płatnych, zorganizowanych na wniosek rodziców
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, itd.

- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

§ 72

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły poprzez:
 - a) usprawiedliwianie u wychowawcy nieobecności,
 - b) punktualne przychodzenie na lekcje,
 - c) godne reprezentowanie szkoły,
- 2) nieobecność ucznia, w tym pełnoletniego usprawiedliwiają rodzice w formie pisemnej w dzienniczku ucznia w ciągu tygodnia,
- 3) uczniowie, którzy nie ukończyli 18 lat są zobowiązani do wypełniania obowiązku nauki:
 - a) niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - b) niespełnienie obowiązku nauki występuje wtedy, gdy uczeń przekroczy liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności w okresie jednego miesiąca w 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) stosować zasady kulturalnego zachowania w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
- 5) dbać o własne zdrowie, higienę oraz rozwój:
 - a) nie ujawniać zachowań agresywnych,
 - b) nie palić papierosów,
 - c) nie spożywać alkoholu,
 - d) nie zażywać narkotyków i innych substancji odurzających,
 - e) ubierać się schludnie i estetycznie,
 - f) zmieniać obuwie,
- 6) na terenie Szkoły nie został wprowadzony obowiązek jednolitego stroju uczniowskiego
- 7) nosić strój estetyczny i stosowny do powagi miejsca, dbać o schludność i czystość stroju szkolnego
- 8) podczas uroczystości obowiązuje strój galowy
 - a) dla dziewcząt: biała bluzka i czarna spódnica
 - b) dla chłopców: biała koszula i czarne spodnie
- 9) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych,
- 10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 11) wywiązywać się z zadań wyznaczonych przez nauczycieli, sumiennie pełnić dyżury.
- 12) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych.

§ 73

1. **Rodzaje nagród** stosowanych wobec uczniów:

- 1) promocja lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem,
- 2) nagroda książkowa z wpisem zasług,
- 3) list gratulacyjny od dyrektora i rady pedagogicznej dla rodziców ucznia, który otrzymał wyróżnienie,
- 4) wycieczka dla uczniów uzyskujących bardzo dobre wyniki w nauce i aktywnie pracujących na rzecz szkoły i środowiska.

2. Wszystkie nagrody zatwierdza rada pedagogiczna.

§ 74

1. **Konsekwencje** stosowane wobec uczniów:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie dyrektora,
- 3) pisemne upomnienie lub nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców,
- 4) obniżenie oceny z zachowania,
- 5) przeniesienie do innej szkoły,
- 6) skreślenie z listy uczniów,
- 7) w przypadku złośliwej dewastacji mienia szkolnego naprawienie szkody na koszt własny lub rodziców w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

2. Uczeń może być **skreślony z listy uczniów** przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej w następujących przypadkach:

- 1) nie zgłoszenia się do klasy pierwszej w terminie do 10 września bez usprawiedliwienia,
- 2) w przypadku ucznia pełnoletniego opuszczenie bez usprawiedliwienia 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca będzie podstawą do rozpoczęcia procedury,
- 3) rażącego naruszenia postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 4) picia alkoholu lub przebywania w niej pod jego wpływem na terenie szkoły,

- 5) posiadania, rozprowadzania i używania środków odurzających lub narkotyków. Uczeń, u którego stwierdzono zażywanie narkotyków, może warunkowo pozostać w szkole, tylko w przypadku podjęcia natychmiastowego leczenia (udokumentowanego),
- 6) używania przemocy w stosunku do drugiej osoby:
 - wyłudzenia pieniędzy, zastraszania oraz fizycznego i psychicznego znęcania się nad kolegami lub koleżankami,
 - złośliwej dewastacji mienia szkolnego,
 - udowodnionej kradzieży mienia szkolnego lub własności kolegów,
 - wyjątkowo niekulturalnego i wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - innych przypadkach, jeśli uczeń za dane przewinienie był wcześniej ukarany naganą dyrektora szkoły i powtórnie dopuścił się tego samego szkodliwego czynu.
3. W przypadku ucznia niepełnoletniego decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje się po wyczerpaniu działań wychowawczych i zastosowaniu konsekwencji zawartych w statucie.
4. W procesie wychowania rada pedagogiczna zobowiązana jest stosować gradację konsekwencji.
5. Zastosowane wobec ucznia konsekwencje winny być udokumentowane i przechowywane w jego teczce.
6. Wykonanie konsekwencji może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego lub rady rodziców.
7. Od każdej konsekwencji uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni. W tym celu należy złożyć podanie z wyjaśnieniem.
8. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie w terminie 7 dni Kuratora Oświaty w Warszawie za pośrednictwem szkoły.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 75

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami a w Instrukcji Kancelaryjnej posługuje się skrótem ZS.

§ 76

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Warunki i tryb wydawania oraz wzory świadectw i innych dokumentów szkolnych, sposób dokonywania sprostowań ich treści i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy

§ 77

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 78

1. Zmian w statucie może dokonywać rada pedagogiczna.
2. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
3. Kopia statutu jest ogólnie dostępna w bibliotece szkolnej.

§ 79

1. Jednolity tekst statutu został uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 4 listopada 2008 roku.
2. Nowelizacja statutu została przyjęta na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 12 października 2010 roku.
3. Jednolity tekst statutu został uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 3 lipca 2013 roku.

4. Jednolity tekst statutu został uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 24 marca 2015 roku.
5. Jednolity tekst statutu został uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 24 listopada 2015 roku.
6. Jednolity tekst statutu został uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 26 kwietnia 2016 roku.