



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

W CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ

SPIS TREŚCI

Postanowienia ogólne	3
Rozdział I. Cele i zadania Zespołu Szkół.....	3
Rozdział II. Organy Zespołu Szkół.....	7
Dyrektor Zespołu Szkół.....	7
Rada Pedagogiczna.....	8
Rada Rodziców.....	9
Samorząd Uczniowski.....	9
Szkolny Wolontariat.....	11
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego	11
Inne.....	11
Rozdział III. Organizacja Zespołu Szkół.....	12
Rozdział IV. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.....	17
Rozdział V. Uczniowie Zespołu Szkół.....	20
Rozdział VII. Wewnątrzszkolny System Oceniania w Zespole Szkół w Czarnej Białostockiej	25
Wstęp.....	25
Założenia wstępne.....	25
Ogólne zasady oceniania.....	26
Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.....	30
Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i osiągnięciach uczniów.....	32
Klasyfikowanie, egzamin klasyfikacyjny.....	33
Procedura odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania ze względu na błędy w procedurze jej wystawiania.....	35
Egzamin poprawkowy.....	37
Zasady oceniania zachowania.....	38
Zasady promowania ucznia.....	42
Ewaluacja WZO.....	42
Rozdział VIII Postanowienia końcowe.....	43

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi Zespół Szkół w Czarnej Białostockiej.
2. W skład Zespołu Szkół w Czarnej Białostockiej wchodzi:
 - a) Liceum Ogólnokształcące – czteroletnia publiczna szkoła ponadpodstawowa przekształcona przez Radę Powiatu Białostockiego Uchwałą Nr XVI/140/2019 z dnia 26.09.2019 r. Aktem Przekształcenia stanowiącym Załącznik Nr 1 do wymienionej uchwały. Liceum czteroletnie w Zespole Szkół tworzy się z dniem 01.09.2019r.
 - b) Technikum – pięcioletnia szkoła ponadpodstawowa utworzona przez Radę Powiatu Białostockiego Uchwałą Nr XVI/143/2019 z dnia 26.09.2019 r. Aktem Założycielskim stanowiącym Załącznik Nr 2 do wymienionej uchwały. Technikum pięcioletnie w Zespole Szkół tworzy się z dniem 01.09.2019r.
 - c) II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych na podbudowie programowej szkoły podstawowej o 4-letnim okresie nauczania utworzone przez Radę Powiatu Białostockiego Uchwałą Nr XVI/141/2014 z dnia 26.09.2014r., Aktem Założycielskim stanowiącym Załącznik NR 3 do wymienionej uchwały. II Liceum czteroletnie w Zespole Szkół tworzy się z dniem 01.09.2019r.
 - d) Szkoła Policealna dla Dorosłych – publiczna szkoła o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku utworzona dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, utworzona przez Radę Powiatu Białostockiego Uchwałą Nr XLIX/334/17 z dnia 26.10.2017 r. Aktem Założycielskim stanowiącym Załącznik Nr 4 do wymienionej uchwały.
3. Nazwa, o której mowa w ustępie 1., używana jest na pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu.
4. Zespół Szkół ma swoją siedzibę w Czarnej Białostockiej przy ulicy Sienkiewicza 7.

§ 2

1. Zespół Szkół jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym jest Powiat Białostocki.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
4. Statut jest najwyższym prawem na terenie Zespołu Szkół i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nimi zgodne.
5. Dokonywanie zmian w Statucie następuje przez jego nowelizację.

ROZDZIAŁ I CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 3

1. Zespół Szkół realizuje następujące cele i zadania wspólne dla Liceum Ogólnokształcącego i Technikum:
 - a) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

- c) umożliwia absolwentowi dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wyuczonego zawodu;
 - d) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań szkoły stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
 - f) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców lub samych uczniów;
 - g) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, stwarzając możliwość organizowania odpowiednich zajęć w zależności od potrzeb.
2. Dodatkowo Technikum realizuje cele i zadania wynikające z kierunku kształcenia: przygotowuje do samodzielnego wyszukiwania, przetwarzania i upowszechniania informacji, posługiwania się technikami multimedialnymi;
- a) przygotowuje do wykorzystania technologii informacyjnej i komunikacyjnej w wyszukiwaniu, selekcjonowaniu i archiwizowaniu informacji, ze szczególnym uwzględnieniem zasobów sieci lokalnych i sieci internetowej, multimedialnych źródeł informacji oraz baz danych;
 - b) przygotowuje do świadomego i odpowiedzialnego odbioru informacji rozpowszechnianych przez media;
 - c) umożliwia tworzenia komputerowych publikacji, przekazów medialnych, własnych serwisów informacyjnych;
 - d) zapewnia warunków do posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną oraz do kształtowania umiejętności samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji;
 - e) zapewnia wyposażenia w konieczny sprzęt i oprogramowanie.
3. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 07.09.19991 r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP oraz wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie, respektując chrześcijański system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu w młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

§4

1. Statutowe cele i zadania Zespołu Szkół realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.
2. Zespół Szkół realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska, tworząc optymalne warunki osiągania wysokich efektów swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§5

1. Funkcję dydaktyczną Zespołu Szkół wypełnia poprzez stosowanie w nauczaniu metod pracy, które zapewniają:
 - a) prowadzenie analizy i syntezy faktów uogólniających wnioskowanie i wartościowanie,
 - b) kształtowanie społecznie korzystnej motywacji do pracy nad rozwojem własnej osobowości,

- c) wdrażanie uczniów do samodzielnego zdobywania wiedzy i rozwoju własnych zainteresowań,
 - d) zdobycie umiejętności pracy z podręcznikami i innymi źródłami wiedzy,
 - e) wykorzystanie pozaszkolnych środków upowszechniania wiedzy i kultury.
2. Właściwy dobór i wykorzystanie w pracy lekcyjnej środków dydaktycznych będących w posiadaniu Zespołu Szkół ze szczególnym uwzględnieniem techniki komputerowej.
 3. Intensyfikowanie działalności zapewniającej rozwijanie zainteresowań naukowych, kulturalnych i technicznych młodzieży, a w szczególności:
 - a) rozwijanie zainteresowań nowościami technicznymi,
 - b) podejmowanie przez wszystkich nauczycieli starań o kulturę języka polskiego,
 - c) rozwijanie ruchu polonistycznego sprzyjającego rozwojowi czytelnictwa, organizowanie wieczorków poezji itp.,
 - d) udział młodzieży w imprezach artystycznych.
 4. Organizowanie wycieczek i wykorzystanie spostrzeżeń z nich do realizacji materiału programowego.
 5. Przygotowanie uczniów szczególnie uzdolnionych do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
 6. Przeprowadzenie okresowych sprawdzianów wiedzy.
 7. Prowadzenie biblioteki szkolnej jako interdyscyplinarnej pracowni przedmiotowej.
 8. Dokonywanie wyboru podręczników przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i poinformowanie o tym uczniów.
 9. Wykorzystanie treści programowych wszystkich przedmiotów nauczania w przygotowaniu uczniów do udziału w życiu społecznym poprzez:
 - a) kształtowanie potrzeby posiadania pożądanых cech moralnych, pracowitości, punktualności, zdyscyplinowania, tolerancji, odpowiedzialności,
 - b) kształtowanie wśród uczniów postaw obywatelskich i patriotycznych,
 - c) prowadzenie systematycznej pracy zmierzającej do kształtowania więzi emocjonalnej z symbolami narodowymi,
 - d) zdobywanie wiedzy technicznej przygotowującej do pracy w wyuczonym zawodzie.
 10. Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami uczniów i w miarę możliwości szkoły.
 11. Pomoc w wyborze kierunku dalszego kształcenia i pracy zawodowej poprzez:
 - a) wycieczki do zakładów pracy i na wyższe uczelnie,
 - b) spotkania z przedstawicielami zakładów pracy i pracownikami naukowymi wyższych uczelni,
 - c) pedagogizację rodziców.
 12. Przeprowadzenie działalności zapewniającej rozwój kultury fizycznej, turystyki i wychowania zdrowotnego, a przede wszystkim aktywne wykorzystanie każdej lekcji wychowania fizycznego.
 13. Umożliwienie realizowania przez uczniów indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

§6

Zespół Szkół stanowiąc ośrodek życia intelektualnego i kulturalnego oraz środowisko wychowawcze uczniów zapewnia:

1. Rozwój intelektualny, społeczny, moralny, estetyczny i fizyczny oraz kształtowanie społecznie wartościowych przekonań warunkujących racjonalność działań zmierzających do osiągnięcia celów indywidualnych i społecznych.
2. Rozwijanie dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań oraz umiejętności spostrzegania, myślenia i emocjonalnego reagowania na otoczenie.
3. Kształtowanie prawości charakteru, osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności.
4. Kształtowanie pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa.
5. Rozwijanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich, społecznych i młodzieżowych.

§7

Funkcję wychowawczą Zespół Szkół wypełnia poprzez:

1. Dobór tematyki do realizacji na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego lub innych zajęciach z uwzględnieniem:
 - a) zasady równości obywateli wobec prawa,
 - b) wybranych zagadnień z prawa pracy,
 - c) wybranych zagadnień z prawa rodzinnego,
 - d) zagadnień dotyczących odpowiedzialności karnej nieletnich.
2. Zapoznanie z treścią i znaczeniem zasad zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka. Rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata.
3. Kontynuowanie wychowania poprzez pracę jako przygotowanie do przyszłych obowiązków zawodowych i kształtowanie szacunku dla człowieka pracy.
4. Powierzenie przez Dyrektora Szkoły każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawcy i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały rok.

§ 8

Funkcję opiekuńczą Zespół Szkół wypełnia poprzez:

1. Przyjęcie i realizację zasady pełnej znajomości warunków życia uczniów i procesów wychowawczych w rodzinie.
2. Terminowe i systematyczne badania zdrowotne młodzieży.
3. Otaczanie specjalną troską przez lekarzy, wychowawców i nauczycieli wychowania fizycznego młodzieży z grup dyspenseryjnych.
4. Organizowanie różnych form wypoczynku młodzieży w postaci wycieczek, obozów wędrownych, biwaków, spływów kajakowych itp.
5. Otaczanie szczególną troską uczniów rozpoczynających naukę w szkole, pomoc w adaptacji do nowych warunków ze strony wychowawców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Zapewnienie indywidualnej pomocy pedagogicznej nauczycieli i kolegów uczniom mającym problemy i niepowodzenia szkolne.
7. Udzielanie pomocy wychowawczej, kontaktowanie się wychowawcy z domem rodzinnym ucznia, rozmowy z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek w rozwiązywaniu trudności

powstałych na tle konfliktów rodzinnych i innych. W przypadkach szczególnych umożliwienie kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły określonymi w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.

ROZDZIAŁ II ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 9

1. Organami Zespołu Szkół są:

- a) Dyrektor Szkoły.
- b) Rada Pedagogiczna.
- c) Rada Rodziców.
- d) Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

§ 10

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ

1. Dyrektor Zespołu Szkół kieruje pracą Zespołu Szkół, a w szczególności:

- a) planuje, organizuje i koordynuje działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i administracyjno-gospodarczą;
 - b) zapewnia warunki do optymalnej realizacji statutowych celów i zadań Zespołu Szkół, właściwą atmosferę i dyscyplinę;
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny, a zwłaszcza:
 - d) inspiruje i wspomaga nauczycieli w wypełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz podejmowaniu przez nich nowatorstwa pedagogicznego,
 - e) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
 - f) kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący;
 - g) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
 - h) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - i) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - j) opracowuje we współpracy z nauczycielami tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - k) współdziała z organizacjami związkowymi, Radą Rodziców z organizacjami uczniowskimi oraz instytucjami i organizacjami lokalnego środowiska w celu zapewnienia warunków optymalnej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - l) odpowiada za majątek Zespołu Szkół, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz za właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników;
 - m) nadzoruje prowadzenie dokumentacji szkolnej i kancelaryjnej;
 - n) reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz.
2. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół;

- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół.
3. Dyrektor Zespołu Szkół sprawuje nadzór nad biblioteką, a w szczególności:
 - a) zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - b) zatrudnia zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami wykwalifikowaną obsługę biblioteki, powierza jednemu nauczycielowi obowiązek kierowania biblioteką, zatwierdza przydziały czynności pracowników biblioteki;
 - c) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki;
 - d) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu;
 - e) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki;
 - f) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych;
 - g) zatwierdza regulamin biblioteki.
 4. Dyrektor Zespołu Szkół w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 5. Dyrektor Zespołu Szkół za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 11

RADA PEDAGOGICZNA

1. W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uprawnieniami wynikającymi z przepisów prawa oświatowego i swojego regulaminu.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Zespołu Szkół jako Przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej: przedstawiciele organu nadzorującego i prowadzącego, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców. W zebraniach szkoleniowych Rady Pedagogicznej mogą także brać udział zaproszeni przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej specjaliści i pracownicy placówek i instytucji współpracujących ze szkołą.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminach posiedzeń.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół,
 - b) podejmowanie uchwał w zakresie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - e) ustalenie sposobu i przebiegu doskonalenia zawodowego i pedagogicznego nauczycieli,

- f) dokonywanie ewentualnych zmian w Statucie.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - d) w sprawie kandydata na stanowisko dyrektora,
 - e) propozycje Dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 7. Uchwały Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 8. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w pkt. 4 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Zespołu Szkół niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 10. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej ustalony przez tę Radę.

§ 12

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest samorządowym przedstawicielstwem rodziców, ciałem opiniodawczym, współdziałającym z Dyrektorem Zespołu Szkół, Radą Pedagogiczną, organami nadzorującymi i prowadzącymi Zespół Szkół oraz organizacjami i instytucjami współpracującymi z Zespołem Szkół.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - b) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - c) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu Szkół organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu;
 - d) częstotliwości organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z tym, że spotkania takie nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.
 - e) opiniowania:
 - 1) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 2) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,

- 3) szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 4) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
 6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§13

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół.
5. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - a) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałanie uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspieranie się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - b) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli i samodyscypliny,
 - c) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - d) przedstawiania władzom Zespołu Szkół opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec nich rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
 - e) dbanie o mienie szkoły,
 - f) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
 - g) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński), zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego Dyrektorowi Zespołu Szkół lub Radzie Pedagogicznej,
 - h) dbanie w całokształcie swojej działalności o dobre imię i honor Zespołu Szkół.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do wyrażania opinii przy projektach i ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz planu pracy Zespołu Szkół;
 - d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- e) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół;
- g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- h) prawo do opinii przy skreślaniu ucznia z listy uczniów;
- i) Samorząd Uczniowski może inicjować poczynania zmierzające do polepszenia warunków pracy, nauki i wypoczynku.

§ 13a.

SZKOLNY WOLONTARIAT

1. W szkole działa Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu
 - a) Dyrektor Szkoły:
 - 1) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - 2) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - b) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - c) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
 - d) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - a) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - b) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - c) rodziców;
 - d) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu regulują odrębne przepisy.

§ 13b.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W Szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego dalej WSDZ, który:
 - a) pomaga uczniom w wyborze ich przyszłego zawodu.
 - b) w ramach WSDZ prowadzi się zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
 - c) prowadzi porady i konsultacje.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu oraz kierunku dalszego kształcenia. Zadaniem działań wychowawczo - doradczych jest konieczność kształcenia

- u uczniów konkretnych umiejętności i predyspozycji, które pozwolą im prawidłowo funkcjonować w różnych rolach społecznych i zawodowych na współczesnym rynku pracy.
3. Działania WSDZ adresowane są do uczniów, ich rodziców, nauczycieli.
 4. Osoby odpowiedzialne za realizację WSDZ:
 - a) Dyrektor Szkoły:
 - 1) odpowiada za organizację działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 2) współpracuje z doradcą zawodowym w celu realizacji WSDZ;
 - 3) wspiera kontakty pomiędzy uczestnikami procesu doradztwa zawodowego w szkole a instytucjami zewnętrznymi;
 - 4) zapewnia warunki do realizacji doradztwa zawodowego w szkole;
 - 5) organizuje w szkole wspomaganie działań związanych z doradztwem zawodowym poprzez planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły w tym obszarze.
 - b) Doradca Zawodowy.
 - 1) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) pomaga uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) wspiera nauczycieli, wychowawców, specjalistów i rodziców w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 5) prowadzi doradztwo indywidualne dla uczniów;
 - 6) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów, rodziców i nauczycieli na działania związane z doradztwem zawodowym;
 - 7) planuje, koordynuje, monitoruje i prowadzi ewaluację oraz promuje działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez szkołę we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;
 - 8) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 9) organizuje współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły podnoszącą efektywność działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 10) współpracuje z dyrektorem szkoły, realizując zadania związane z doradztwem zawodowym;
 - 11) wspólnie z zespołem przygotowuje projekt WSDZ;
 - 12) gromadzi, aktualizuje i udostępnia zasoby związane z doradztwem zawodowym;
 - 13) współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucjami rynku pracy i partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego w celu realizacji doradztwa zawodowego;
 5. WSDZ realizują wszyscy nauczyciele, bibliotekarze, pedagog i psycholog szkolny.
 6. Zadania WSDZ i zadania koordynatora regulują odrębne przepisy.

§ 14

INNE

1. W Zespole Szkół mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Zespołu Szkół po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii organów Zespołu Szkół.
3. Podczas zajęć szkolnych zabrania się prowadzenia agitacji politycznej i wyborczej, .

4. Wszystkie organy Zespołu Szkół współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży.
5. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu Szkół jest Dyrektor Zespołu Szkół, który:
 - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu Szkół;
 - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu Szkół o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
 - d) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu Szkół.
6. Spory pomiędzy organami Zespołu Szkół /z wyjątkiem Dyrektora Zespołu Szkół / rozstrzyga Dyrektor Zespołu Szkół.
7. Spory pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a innymi organami Zespołu Szkół rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Zespół Szkół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 15

1. Rok szkolny w Zespole Szkół rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół Szkół do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Zespołu Szkół zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu Szkół łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół Szkół oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 17

Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy pod opieką wychowawcy, w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego oraz w oparciu o program wychowawczo-profilaktycznym.

§ 18

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19

1. Podstawową formą pracy w Zespole Szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a jedna trwa 20 minut.

§ 20

1. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Zespołu Szkół ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
2. W Technikum szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne określone w programach nauczania dla poszczególnych profili i zawodów kształcenia.
3. W przypadku małej liczby chłopców lub dziewcząt w oddziałach dopuszcza się prowadzenie zajęć wychowania fizycznego w łączonych grupach międzyoddziałowych.

§ 21

1. W Zespole Szkół mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 21a.

1. Dyrektor szkoły będzie mógł zawiesić zajęcia w szkole na czas określony w przypadku:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych.
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
4. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
5. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
6. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

7. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla danego oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
8. Szczegółowa organizacja nauczania powinna uwzględniać:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
 - g) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
 - h) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
9. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz internetu na terenie szkoły.
11. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
12. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest poczta elektroniczna, platforma Teams, telefon.
13. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczycieli oraz rodziców, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną.
14. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 21b.

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
4. lekcji on-line,
5. przekazywania informacji z wykorzystaniem platformy Teams, poczty oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
6. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
7. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.

8. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 21c.

1. Zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - a) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;
 - b) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
 - c) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach;
 - d) przygotowywanie i przysyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
 - e) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w realizacji podstawy programowej.
2. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. W trudniejszych zadaniach wskazane jest umieszczenie komentarza ze wskazówkami lub instrukcją.
3. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.
4. W okresie nauczania zadanego pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy za pomocą poczty elektronicznej lub rozmów telefonicznych.

§ 21d.

1. Podczas nauki zdalnej uczeń ma te same obowiązki i prawa jak podczas nauki stacjonarnej.
2. Podczas lekcji prowadzonych on-line wszystkich uczestników spotkania obowiązuje netykieta oraz regulamin przebiegu zajęć on-line, jeśli taki został opracowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i przedstawiony uczniom.
3. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
4. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - a) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - b) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - c) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
5. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 21e.

1. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w § 21 rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą e-maila lub telefonicznie.

§ 21f.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 21 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - a) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - b) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
 - c) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.
2. W czasie nauczania zdalnego zachowanie ucznia jest oceniane we wszystkich ustalonych obszarach (osiągnięcia, zachowania społeczne, kultura osobista) zgodnie z zasadami WZO;
3. Ustalając ocenę z zachowania (śródroczną lub roczną), wychowawca może podwyższyć uczniowi ocenę za pozytywną postawę podczas nauki zdalnej;
4. Pozostałe zapisy WZO w zakresie oceniania zachowania pozostają bez zmian i będą stosowane przez wychowawców zgodnie z zaangażowaniem i pracą ucznia bez rozróżniania pracy stacjonarnej i zdalnej.

§ 22

Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

§ 23

1. Biblioteka Zespołu Szkół jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, przygotowującą uczniów do samokształcenia, do edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z bibliotek i wszelkich innych źródeł informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu Szkół oraz rodzice i prawni opiekunowie uczniów.
3. Pomieszczenia biblioteki zespołu powinny umożliwiać:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza biblioteką;
 - c) prowadzenie zajęć czytelniczo-informacyjnych uczniów (w grupach lub oddziałach)
 - d) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

4. Biblioteka jest współorganizatorem różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka umożliwia rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się.
6. Biblioteka Zespołu Szkół jest otwarta na współpracę z innymi bibliotekami w środowisku.
7. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb młodzieży i nauczycieli.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - a) praca pedagogiczna:
 - 1) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w zespole programami i planami nauczania,
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - b) prace organizacyjno-techniczne:
 - 1) gromadzenie zbiorów i ich konserwacja;
 - 2) ewidencja i opracowywanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) selekcję zbiorów,
 - 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji przy pracy biblioteki,
 - 6) sporządzanie projektów budżetu biblioteki.
9. uchylony

§ 24

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkół posiada pomieszczenia:
 - a) pracownie i klasopracownie z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) bibliotekę z czytelnią i centrum multimedialnym;
 - c) administracyjno-gospodarcze;
 - d) sportowe i rekreacyjne;
 - e) składnicę akt;
 - f) gabinet higieny szkolnej;

ROZDZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 25

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela Zespołu Szkół należy w szczególności:
 - a) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowania zgodnie z tygodniowym rozkładem i z zadaniami współczesnej dydaktyki;
 - b) zapoznanie uczniów z obiektywnymi prawami rozwoju przyrody i społeczeństwa oraz na tej podstawie uczenie racjonalnego myślenia i dociekliwości poznawczej;
 - c) wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznawanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów oraz na tej podstawie kształtowanie poglądów i przekonań, ukierunkowujących postępowanie i działanie uczniów;
 - d) akcentowanie wynikających z realizowanej tematyki programowej wartości ideowych, moralnych, społecznych i estetycznych, umożliwiających świadomy wybór celów i dróg życiowych;
 - e) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów przez treści nauczanego przedmiotu, przez osobisty przykład i wartościowe naukowe, społeczne i moralne oddziaływanie wychowawcze;
 - f) zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów przez stworzenie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, dla spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągniętych wyników;
 - g) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - h) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - i) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - j) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów;
 - k) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - l) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - m) rzetelne informowanie rodziców (opiekunów) o wynikach nauki i zachowaniu dziecka (wychowanka) na zajęciach dydaktycznych i pozalekcyjnych;
 - n) pisemne informowanie rodziców o przewidywanych dla ucznia okresowym lub rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - o) realizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z podstawą programową;
 - p) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości rozwojowych ucznia posiadającego:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
 - 4) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - q) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub

- opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów Zespołu;
- r) ustalając oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału w zajęciach i aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - s) prowadzenie zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26.01.1982r. – Karta Nauczyciela. Zajęcia te mogą być realizowane w następujących formach:
 - 1) zajęcia rekreacyjno-sportowe;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) koła zainteresowań;
 - 4) zajęcia przygotowujące do egzaminów zewnętrznych;
 - 5) wycieczki turystyczno-krajoznawcze, kino, teatr;
 - 6) opieka nad uczniami podczas wykonywania innych zadań statutowych.

§27

1. Zadania wychowawcy klasy:
 - a) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - d) inspirowanie i wymaganie działań zespołowych uczniów;
 - e) zapoznanie ze Statutem Zespołu Szkół oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) planuje i organizuje we współpracy z uczniami i ich rodzicami:
 - 1) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki oraz integrujące zespół klasowy;
 - 2) treści realizowane w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy.
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych swoich uczniów;
 - 2) współdziałania z rodzicami uczniów we wszystkich działaniach wychowawczych;
 - 3) włączania rodziców w sprawy klasy i szkoły;
 - e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania takiej pomocy na terenie Zespołu określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej);
 - f) zapoznaje rodziców z wymogami dydaktycznymi i wychowawczymi szkoły, postęпами uczniów w nauce, ich zachowaniem się w grupie rówieśniczej i trudnościami rozwojowymi

- oraz umożliwia im systematyczny kontakt z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i Dyrektorem Zespołu Szkół.
3. Wychowawca w swojej pracy ma prawo do korzystania ze wsparcia Dyrektora oraz pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 4. Uprawnienia i odpowiedzialność wychowawcy:
 - a) współdecyduje z samorządem klasy, rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - b) ma prawo do ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków.
 5. Wychowawca odpowiada ponadto:
 - a) przed Dyrektorem Zespołu Szkół za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
 - b) za poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom, mającym trudności w nauce i stwarzających trudności wychowawcze;
 - c) za prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej swojej klasy.

§ 28

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania.
2. Dyrektor Zespołu Szkół może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku przeniesienia nauczyciela, długotrwałej nieobecności, braku efektów pracy wychowawczej.
3. Cele, zadania i metody pracy wychowawczej i profilaktycznej prowadzonej w zespole określa Program Wychowawczo - Profilaktyczny Zespołu Szkół w Czarnej Białostockiej.

§ 29

1. Do zadań doradcy zawodowego należą w szczególności:
 - a) planowanie i organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) prowadzenie zajęć przygotowujących do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej;
 - d) współpraca z innymi nauczycielami i specjalistami szkolnymi w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - e) uczestniczenie w pracach zespołów powołanych do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom;
 - f) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego: Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Powiatowym Urzędem Pracy, Wojewódzkim Urzędem Pracy, OHP, zakładami doskonalenia zawodowego itp.;
 - g) współpraca z zakładami pracy i uczelniami wyższymi;
 - h) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla danego poziomu kształcenia;

- i) wykonywanie zadań wynikających z realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 30

Do Zespołu Szkół uczęszczają absolwenci szkół podstawowych.

§31

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej w miarę możliwości zespołu;
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia zespołu, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - h) znajomości terminu i zakresu pisemnych sprawdzianów z tygodniowym wyprzedzeniem:
 - 1) najwyżej trzech prac klasowych w tygodniu, nie więcej niż jednej w ciągu dnia, sprawdzonej i oddanej w ciągu do trzech tygodni,
 - 2) pomocy w przypadku trudności w nauce z różnych przyczyn (rozwojowych, rodzinnych lub losowych);
 - 3) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) wpływania na życie zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i życiu zespołu;
 - b) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych i odrabiania prac domowych;
 - c) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, w tym nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - d) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych (szczegółowe przepisy zawarte są w WSO);
 - e) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu;
 - f) dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;

- g) przestrzegania bezwzględnego zakazu wnoszenia i spożywania alkoholu, posiadania i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
- h) przestrzegania bezwzględnego zakazu wstępu na teren szkoły w stanie nietrzeźwym oraz pod wpływem środków odurzających;
- i) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
- j) poszanowanie mienia szkolnego;
- k) naprawienia wyrządzonych przez siebie szkód (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo dyrektor szkoły lub nauczyciel odpowiedzialny za sprzęt);
- l) dbałości o ład, porządek i estetykę w zespole.
- m) uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą dochodzić praw, zwracając się do odpowiednich osób, organów lub instytucji.

§ 32

1. Zespół Szkół ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.
2. Przed wymierzeniem kary uczeń powinien być wysłuchany.
3. Uczeń (rodzic lub prawny opiekun) ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
4. Dyrektor Zespołu Szkół może zawiesić na okres od miesiąca do trzech miesięcy wykonanie nałożonej na ucznia kary, jeśli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub nauczyciela wychowawcy.
5. Uczeń (rodzic lub prawny opiekun) ma prawo wniesienia odwołania od kary skreślenia z liczby uczniów do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary.

§ 32a.

1. Nagrodę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów za:
 - a) osiągnięcia w nauce;
 - b) rzetelną naukę i wzorową postawę uczniowską;
 - c) pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - d) udział i sukcesy osiągnięte w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.;
 - e) dzielność i odwagę;
 - f) najwyższą frekwencję.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - b) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
 - c) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - d) dyplom uznania;
 - e) w miarę posiadanych środków materialnych - nagrody rzeczowe.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku szkolnego uzyska średnią ocen powyżej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania;
4. Wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień może:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) Samorząd Uczniowski,

e) Rada Rodziców.

§32b.

3. Kary są udzielane w szczególności za:
 - a) zachowanie przynoszące wstyd i uszczerbek dla dobrego imienia szkoły;
 - b) nieprzestrzeganie regulaminów lub statutu szkoły;
 - c) zaniechanie obowiązków szkolnych;
 - d) niszczenie mienia szkoły;
 - e) wagary;
 - f) wykroczenia przeciwko prawu: dopuszczenie się przez ucznia aktów rozboju, kradzieży, pobicia, demoralizacji, wymuszania, groźby karalnej, innych form przemocy fizycznej grożącej bezpośrednio życiu lub zdrowiu osób innych oraz naruszających nietykalność i/lub godność osobistą;
 - g) dopuszczenie się przez ucznia na terenie szkoły sprzedaży lub innej formy rozprowadzania używek (alkoholu, papierosów, środków odurzających, a w szczególności narkotyków i dopalaczy);
 - h) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym;
 - i) używanie przez ucznia wulgarnych, obraźliwych słów lub gestów wobec kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - j) spożywanie alkoholu, palenie papierosów, w tym e-papierosów, stosowanie środków odurzających, a w szczególności narkotyków i dopalaczy na terenie szkoły, uroczystościach lub imprezach szkolnych.
4. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - a) obniżenie oceny z zachowania;
 - b) upomnienie udzielone przez wychowawcę indywidualnie bądź wobec całej klasy;
 - c) nagana udzielona przez wychowawcę indywidualnie bądź wobec całej klasy;
 - d) upomnienie udzielone przez dyrektora indywidualnie bądź wobec całej klasy;
 - e) nagana udzielona przez Dyrektora indywidualnie bądź wobec całej klasy;
 - f) wykluczenie z uczestnictwa w imprezie szkolnej lub wycieczce.
3. Zespół Szkół ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.
4. Przed wymierzeniem kary uczeń powinien być wysłuchany.
5. Uczeń (rodzic lub prawny opiekun) ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
6. Dyrektor Zespołu Szkół może zawiesić na okres od miesiąca do trzech miesięcy wykonanie nałożonej na ucznia kary, jeśli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub nauczyciela wychowawcy.
7. Uczeń (rodzic lub prawny opiekun) ma prawo wniesienia odwołania od kary skreślenia z listy uczniów do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W ZESPOLE SZKÓŁ W CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ

§ 33

WSTĘP

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania (dalej WSO) zostały opracowany w oparciu o zapisy Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. Zm.) oraz Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
2. Niniejszy dokument określa wewnątrzszkolny system oceniania w Szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół w Czarnej Białostockiej
3. WSO jest integralną częścią Statutu Zespołu Szkół w Czarnej Białostockiej.

§ 34

ZAŁOŻENIA WSTĘPNE

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - f) wdrażanie ucznia do systematycznej nauki, samokontroli i samooceny.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - c) ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny

- klasyfikacyjnej zachowania,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - e) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - f) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnych opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocenianie pełni funkcję:
 - a) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
 - b) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgonie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).
 7. Oceny dzielą się na:
 - a) bieżące (częstkowe),
 - b) klasyfikacyjne śródroczne (semestralne),
 - c) klasyfikacyjne roczne.
 8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
 9. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - a) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - b) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - c) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - d) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - e) Zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
 10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.

§ 35

OGÓLN ZASADY OCENIANIA

1. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel

- powinien udostępnić przechowywane prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania; nauczyciel przechowuje w szkole sprawdzone i ocenione prace pisemne do końca danego roku szkolnego (tzn. do końca sierpnia); udostępnianie prac i dokumentacji odbywa się na zebraniach ogólnych, konsultacjach oraz na umówionych indywidualnych spotkaniach z nauczycielem w godzinach jego pracy;
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko, słownie uzasadnić.
 8. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych, bądź objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
 9. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się w stopniach szkolnych według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - a) stopień celujący - 6 - cel;
 - b) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - c) stopień dobry - 4 - db;
 - d) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - e) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - f) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
 10. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.
 11. Dopuszcza się w przedmiotowych zasadach oceniania z wybranych przedmiotów, punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona oceną w skali 1-6.
 12. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótów.
 13. Nauczyciele i wychowawcy przekazują informacje o wynikach w nauce i zachowaniu w szczególności poprzez:
 - a) spotkania z rodzicami;
 - b) rozmowy bezpośrednie lub telefoniczne;
 - c) stosowanie szkolnego systemu kar i nagród;
 - d) inne formy korespondencji przyjęte w Zespole Szkół.
 14. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne (zawarte w PZO), uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wystawiania stopni szkolnych, obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz przy klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) i rocznej, z uwzględnieniem opanowania wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową i programem nauczania:
 - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 4) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzki, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
- b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania, teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
 - 3) przeprowadza typowe analizy i wnioski;
- d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań poziomu podstawowego;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie (zawartych w PZO i określonych na poziom podstawowy), a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych);
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
15. Sprawdziany mogą być oceniane w skali punktowej wg przyjętej zasady:
- a) 0 – 29% sumy punktów – stopień niedostateczny
 - b) 30 – 49% sumy punktów – stopień dopuszczający
 - c) 50 – 74% sumy punktów – stopień dostateczny
 - d) 75 – 85% sumy punktów – stopień dobry
 - e) 86 – 96% sumy punktów – stopień bardzo dobry
 - f) 97 – 100% sumy punktów – stopień celujący.
- 15a. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- a) Poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny
 - b) 20%-39% - dopuszczający

- c) 40%-54% - dostateczny
 - d) 55%-70% - dobry
 - e) 71%-89% - bardzo dobry
 - f) 90%-100% - celujący
16. Oceny klasyfikacyjne semestralne i końcoworocznej nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych. Nauczyciel danego przedmiotu może przy ustalaniu oceny semestralnej lub końcoworocznej zastosować jej obliczanie wg średniej ważonej.
 17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału w zajęciach i aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Szczegółowe kryteria oceniania aktywności fizycznej ucznia są zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z wychowania fizycznego.
 18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki lub technologii informacyjnej, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
 19. W przypadku zwolnienia ucznia z informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 - 19a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 - 19b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 - 19c. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 19d. W przypadku, gdy uczeń był zwolniony z wychowania fizycznego tylko przez okres jednego semestru i istnieją podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej podlega klasyfikacji rocznej. Roczna ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel przedmiotu. W przypadku gdy zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego obejmowało II semestr nauczyciel może przyjąć, że roczną oceną klasyfikacyjną tego ucznia będzie ocena klasyfikacyjna śródroczna.
 20. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 21. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów (do stosowania w przedmiotowych systemach oceniania):
 - a) test kompetencji dotyczący przedmiotów kontynuowanych ze szkoły;
 - b) zadanie domowe;
 - c) odpowiedź ustna;
 - d) dyskusja;
 - e) wypracowanie;
 - f) test nauczycielski lub standaryzowany;
 - g) referat;
 - h) kartkówka (obejmująca niewielką partię materiału i trwająca nie dłużej niż 20 minut);
 - i) praca klasowa/sprawdzian (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej jedną godzinę lekcyjną);
 - j) praca w grupach;
 - k) praca samodzielna
 - l) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
 - m) ćwiczenia i sprawdziany praktyczne;
 - n) pokaz;
 - o) prezentacje indywidualne i grupowe;
 - p) prace projektowe;
 - q) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - r) wytwory pracy własnej ucznia;
 - s) obserwacja aktywności na zajęciach;
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia obowiązujące nauczycieli:
 - a) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - 1) obiektywizm,
 - 2) indywidualizacja,
 - 3) konsekwencja,
 - 4) systematyczność,
 - 5) jawność;
 - b) punktem wyjścia do analizy postępów ucznia są sprawdziany kompetencji ucznia z ustalonych przez radę pedagogiczną przedmiotów, przeprowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów w I semestrze roku szkolnego w klasie pierwszej;
 - c) każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa);
 - d) prace klasowe zapowiadane są co najmniej na tydzień wcześniej;
 - e) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji;
 - f) kartkówka może odbywać się bez zapowiedzi;
 - g) termin oddawania uczniom prac pisemnych nie może być dłuższy niż 3 tygodnie;
 - h) uczeń ma prawo do zgłoszenia „nieprzygotowania” (maksymalną liczbę „nieprzygotowań” określa nauczyciel w ramach własnego systemu oceniania lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze), co zwalnia go w danym dniu z odpowiedzi ustnej z bieżącego materiału zgłoszone nieprzygotowanie na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową; obejmuje to również prace domowe.

- Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych kartkówek i prac pisemnych (test, sprawdzian praca stylistyczna);
- i) uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.
 - j) nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
 - k) nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
 - l) prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane w styczniu i czerwcu a w klasach maturalnych w kwietniu;
3. Częstotliwość sprawdzania:
- a) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi); w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych, „dyrektorskich”;
 - b) jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg., ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z trzech ocen cząstkowych (w tym jednej pracy pisemnej), jeżeli przedmiot realizowany jest w więcej niż 1 godz./tyg., ocenę semestralną wystawiamy z co najmniej 5 ocen cząstkowych (w tym minimum dwu prac pisemnych);
 - c) przygotowanie uczniów może być sprawdzane na każdej lekcji;
 - d) prace domowe sprawdzane są w miarę potrzeb i oceniane nie rzadziej niż raz w semestrze;
 - e) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie);
 - f) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;
 - g) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) .
4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów:
- a) po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka), dokonuje się analizy błędów i poprawy; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego i stopnia zrealizowania materiału;
 - b) uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe;
 - c) uczeń winien być obecny na wszystkich sprawdzianach. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym „nb”. Nieobecność może mieć wpływ na obniżenie oceny końcowej z danego przedmiotu;
 - d) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej podczas sprawdzianu, uczeń powinien zaliczyć go w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem, jednak nie później niż 14 dni od powrotu ucznia do szkoły;
 - e) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi i w dowolnej formie sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności i wiedzę ucznia;
 - f) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu 14 dni od jej otrzymania;

- g) uczeń, któremu udowodniono ściąganie podczas pracy pisemnej, otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - h) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, według zasad określonych w § 41;
 - i) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji;
 - j) samorząd klasowy może zorganizować „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.
5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:
- a) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym,
 - b) przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - c) nieobecność – nb;
 - d) nieprzygotowanie – np.;
 - e) ucieczka – uc;
 - f) nie ćwiczący – nć;
 - g) oprócz znaku cyfrowego, można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
 - 1) zakres materiału,
 - 2) data,
 - 3) % wyników z próbnych egzaminów maturalnych lub „testów na wejście”,
 - 4) forma oceniania (np.:
 - O – odpowiedź,
 - A – aktywność,
 - K – kartkówka,
 - P_d – praca domowa,
 - P_l - praca na lekcji,
 - S – sprawdzian,
 - T - test
 - N lub Np. – nieprzygotowanie
 - h) jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków „+”, „-”, obowiązują zasady określone przez poszczególnych nauczycieli;
 - i) oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim;
 - j) w świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

§ 37

SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW, RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH UCZNIÓW.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Są one zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.

2. Uczniowie są informowani o przedmiotowych systemach oceniania przez nauczyciela danego przedmiotu na pierwszej lekcji organizacyjnej a rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać też informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
4. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w bibliotece szkolnej oraz w pracowniach przedmiotowych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Informuje również o ewentualnych zmianach w stosunku do roku poprzedniego, jeżeli takie nastąpiły. Uczniowie informowani są o nich na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.
6. Uczeń poinformowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
8. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 3 razy w roku szkolnym.
9. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach niedostatecznych i odnotowuje ten fakt w dzienniku. Wychowawcy zobowiązani są do ustnego poinformowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów przewidywanych ocenach nagannych z zachowania. Ww. zdarzenie odnotowują w dzienniku.
10. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania.
11. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami są możliwe w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów). Nauczyciel może odmówić rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności.
12. Po zakończeniu I semestru nauki (w lutym) dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów i rodziców (na wywiadówce).

§ 38

KLASYFIKOWANIE, EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: I semestr – IX – I, II semestr – II – VI (a w klasie programowo najwyższej II – IV).
2. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - a) śródroczne (za I okres) - w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi,
 - b) roczna – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 36, oraz oceny zachowania.

4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
6. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie ze Statutem Szkoły nie mogą być uchylone. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie ze Statutem Szkoły, dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określone są w rozdziale § 41.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
10. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny
13. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
14. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - c) który otrzymał zgodę Dyrektora Szkoły na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych
 - d) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji

nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ niesklasyfikowany” albo „ niesklasyfikowana”.

16. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był sklasyfikowany, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Ocenę ustala nauczyciel – egzaminator.
18. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, zawodowych przedmiotów informatycznych i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma formę zadań/ćwiczeń praktycznych.
19. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
20. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie ucznia).
21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji
 - b) termin egzaminu
 - c) pytania egzaminacyjne (zadania/ćwiczenia praktyczne),
 - d) wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę.Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych oraz wykonanych zadaniach/ćwiczeniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „ nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
23. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
24. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
25. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala osoba prowadząca praktykę zawodową wyznaczona przez zakład pracy w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół.

§ 39

PROCEDURA ODWOŁANIA SIĘ OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ZACHOWANIA ZE WZGLĘDU NA BŁĘDY W PROCEDURZE JEJ WYSTAWIANIA

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna (semestralna) ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły wraz z opiekunem samorządu uczniowskiego i wychowawcą rozpatruje zasadność zastrzeżeń.
3. W przypadku stwierdzenia w/w niezgodności dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę, dotyczy oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, dotyczy oceny zachowania.
 - c) nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Komisja przeprowadza:
- a) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - b) komisja w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel uczący tego samego przedmiotu lub prowadzący takie same zajęcia edukacyjne przedmiotu pokrewnego lub nauczyciel wychowawca.
 - b) w przypadku oceny zachowania
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) przedstawiciel samorządu klasowego.
6. Ustalona ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §39 ust.21.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) i pisemne prace ucznia,
 - 4) wyniki sprawdzianu i ustaloną ocenę,
 - b) w przypadku oceny z zachowania:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

9. Przepisy 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 40

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zawodowych przedmiotów informatycznych, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań/ćwiczeń praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Zespołu Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 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.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w opinii lub orzeczeniu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonanych zadaniach/ćwiczeniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
11. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu czterech lat w liceum i pięciu lat w technikum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu do dokumentacji egzaminacyjnej dotyczącej egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych wg następujących zasad:
 - a) bezpośrednio po ogłoszeniu wyników egzaminu:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą obejrzeć pracę egzaminacyjną w obecności członków komisji i poprosić o wyjaśnienie wątpliwości dotyczących tej pracy;
 - 2) wgląd nie obejmuje możliwości fotografowania, kserowania lub kopiowania pracy egzaminacyjnej;
 - b) po egzaminie:
 - 1) w ciągu 3 dni uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie do Dyrektora Zespołu Szkół z prośbą o umożliwienie wglądu do dokumentacji egzaminacyjnej;
 - 2) po rozpatrzeniu podania Dyrektor Zespołu Szkół za pośrednictwem sekretariatu informuje stronę o miejscu i terminie udostępnienia do wglądu pracy egzaminacyjnej;
 - 3) wgląd odbywa się w obecności Dyrektora Zespołu Szkół, który dba, aby w czasie wglądu żaden z udostępnionych dokumentów nie został w jakikolwiek sposób zmieniony bądź zniszczony;
 - 4) wgląd nie obejmuje możliwości fotografowania, kserowania lub kopiowania pracy egzaminacyjnej.

§ 41

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- d) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
6. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe (wz),
 - b) bardzo dobre (bdb),
 - c) dobre (db),
 - d) poprawne (pop),
 - e) nieodpowiednie (ndp),
 - f) naganne (ng).
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. W szkole oceny z zachowania są wystawiane w oparciu o poniższe kryteria. Daną ocenę uczeń otrzymuje, jeśli spełni większość warunków wymienionych w poszczególnych punktach.
- a) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) pomaga uczniom mającym trudności w nauce,
 - 2) wykonuje prace społeczne na rzecz szkoły, np. naprawa i odnawianie sprzętu i pomocy naukowych, prace porządkowe, gazetki, pielęgnacja kwiatów;
 - 3) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) pracuje w kołach zainteresowań w szkole i poza szkołą;
 - 5) wykazuje się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza szkołą (stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób);
 - 6) ma estetyczny wygląd (przestrzeganie zasad higieny, zmienianie obuwia, schludność);
 - 7) bierze aktywny udział w pracach samorządu uczniowskiego (szkolnego, klasowego), redagowaniu gazetki szkolnej, przygotowywaniu uroczystości szkolnych, państwowych i środowiskowych;
 - 8) zachowuje wysoką frekwencję, a jego nieobecności są usprawiedliwione;
 - 9) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego i szkolnego.
 - b) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykonuje prace społeczne na rzecz szkoły, np. naprawa i odnawianie sprzętu i pomocy naukowych, wykonywanie pomocy naukowych, prace porządkowe, pielęgnacja kwiatów;
 - 2) pracuje w kołach zainteresowań w szkole i poza szkołą;
 - 3) wykazuje się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza szkołą (stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób);
 - 4) dba o estetyczny wygląd własnej osoby (przestrzeganie zasad higieny, zmienianie obuwia, schludność), dopuszcza się sporadyczne uchybienia;

- 5) bierze aktywny udział w życiu klasy (bierze udział w przygotowywaniu imprez klasowych, uroczystości szkolnych i państwowych oraz w innych formach aktywności);
 - 6) dba o wysoką frekwencję i usprawiedliwia nieobecności;
 - 7) bardzo dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego i szkolnego.
- c) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) wykazuje się kulturą osobistą;
 - 2) bierze udział w życiu klasy i społeczności szkolnej;
 - 3) dba o frekwencję a jego nieobecności są w większości usprawiedliwione.
 - 4) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego szkolnego;
 - 5) dba o swój wygląd zewnętrzny.
- d) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) dopuszcza się sporadycznych uchybień w zachowaniu w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób (w szkole i poza szkołą);
 - 2) rzadko angażuje się w życie klasy;
 - 3) zachowuje frekwencję na zadowalającym poziomie i stara się usprawiedliwiać nieobecności;
- e) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) dopuszcza się rażącego naruszenia zasad współżycia w grupie uczniowskiej i kultury osobistej w szkole i poza szkołą;
 - 2) nieodpowiednio zachowuje się w czasie lekcji (np. utrudnia prowadzenie zajęć i lekceważy inne obowiązki szkolne);
 - 3) ma niezadowalającą frekwencję;
- f) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymogów na ocenę nieodpowiednią, a ponad to:
- 1) dopuszcza się rażącego naruszenia zasad współżycia w grupie uczniowskiej i kultury osobistej w szkole i poza szkołą;
 - 2) nagannie zachowuje się w czasie lekcji (np. utrudnia prowadzenie zajęć), a stosowane środki wychowawcze nie odnoszą skutku;
 - 3) lekceważy obowiązki szkolne i opuści bez usprawiedliwienia dużą ilość godzin lekcyjnych, często spóźnia się na zajęcia, zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnego skutku;
10. Na obniżenie oceny zachowania wpływają:
- a) nagana udzielona przez Dyrektora Zespołu Szkół,
 - b) upomnienie udzielone przez Dyrektora Zespołu Szkół,
 - c) nagana wychowawcy klasy,
 - d) palenie tytoniu oraz przebywanie w miejscach nagminnego palenia papierosów,
 - e) spożywanie alkoholu lub bycie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły i poza szkołą,
 - f) bycie pod wpływem środków odurzających (np. narkotyki, leki psychotropowe, klej i inne),
 - g) pobicie, znęcanie się nad innymi osobami, szantaż, kradzież, naruszanie godności i nietykalności osobistej, handel narkotykami, niszczenie sprzętu szkolnego i mienia publicznego,
 - h) wulgarne zachowanie na terenie szkoły i poza szkołą,
 - i) nieprzestrzeganie regulaminu pracowni przedmiotowej,
 - j) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,

- k) naruszenie zasad kultury osobistej i norm współżycia społecznego (wyzywający wygląd – ubiór, makijaż, fryzura, niezmiennianie obuwia, noszenie emblematów o treściach prowokujących lub propagujących zbrodnicze idee, nietolerancję),
 - l) rażące zaniedbanie higieny osobistej.
11. Propozycję ocen zachowania wychowawca klasy przedstawia nauczycielom na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej po wcześniejszym ustaleniu oceny zachowania z uczniami na godzinie do dyspozycji wychowawcy, uwzględniając:
 - a) samoocenę ucznia,
 - b) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów (koleżanek),
 - c) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) uwagi odnotowane w dzienniku szkolnym,
 - e) frekwencję.
 12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 13. Usprawiedliwienie nieobecności uczniów:
 - a) uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności spowodowanej chorobą (zaświadczenie lekarskie, pisemne lub ustne oświadczenie rodziców),
 - b) uczeń pełnoletni ma prawo sam usprawiedliwić nieobecność, jeżeli rodzice lub wychowawca nie zgłoszą zastrzeżeń,
 - c) można usprawiedliwić nieobecności uczniowi z ważnych przyczyn innych niż choroba (np. ważna sprawa rodzinna) w wymiarze do 4 dni zajęć w semestrze.
 14. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
 15. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
 16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 17. Dyrektor Zespołu Szkół w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zgodnie z przepisami zawartymi w §40.
 18. Uchylony
 19. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
 20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 42

ZASADY PROMOWANIA UCZNIĄ

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, a w technikum zarówno z zajęć realizowanych w ramach kształcenia ogólnego, jak i zajęć realizowanych w ramach kształcenia w profilu lub w zawodzie oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji.
5. Uczeń kończy szkołę z prawem przystąpienia do egzaminu maturalnego, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
9. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
10. Absolwent szkoły, otrzymuje świadectwo ukończeniu szkoły oraz:
 - w przypadku złożenia egzaminu maturalnego – świadectwo dojrzałości.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 43

EWALUACJA WSO

1. WSO podlega procesowi ciągłej ewaluacji powodowanej realizowaniem zarządzeń Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
2. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja WSO na podstawie wniosków nauczycieli, uczniów i rodziców.

3. Ewaluacji WSO dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego lub przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Świadectwa wydawane przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół oraz legitymacje szkolne opatrzone są pieczęcią urzędową danej szkoły.
3. Statut może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Zespół Szkół może prowadzić własną działalność gospodarczą w zakresie niesprzecznym z ustawą o finansach publicznych i odpowiednimi aktami organu prowadzącego.

Ostatnie Zmiany w Statucie wynikające ze zmiany prawa oświatowego wprowadzono Uchwałą Nr

.....Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Czarnej Białostockiej dnia