



STATUT

Zespołu Szkół

im. Marii Grodzickiej w Lubrańcu - Marysinie

Tekst jednolity uwzględniający zmiany wprowadzone na podstawie:
Uchwały Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół im. Marii Grodzickiej w Lubrańcu-Marysinie
z dnia 24.11.2022 r.

Spis treści:

Rozdział I.....	3
Ogólna charakterystyka szkoły.....	3
Rozdział II	4
Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III.....	8
Organy szkoły i ich kompetencje	8
Rozdział IV.....	14
Organizacja pracy szkoły.....	14
Rozdział IV a.....	18
Zawieszenie zajęć i zasady nauki zdalnej.....	18
Rozdział V	21
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	21
Rozdział VI.....	24
Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki	24
Rozdział VII	27
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	27
Rozdział VIII	38
Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego	38
Rozdział IX.....	40
Zasady rekrutacji uczniów.....	40
Rozdział X.....	40
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	40
Rozdział XI.....	41
Organizacja praktycznej nauki zawodu	41
Rozdział XII	42
Postanowienia końcowe	42

Załączniki:

- 1) Regulamin działania Rady Pedagogicznej
- 2) Regulamin Samorządu Uczniowskiego
- 3) Regulamin działania Rady Rodziców
- 4) Regulamin pracy biblioteki szkolnej
- 5) Regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli

ROZDZIAŁ I

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SZKOŁY

§ 1

1. Nazwa szkoły: **Zespół Szkół im. Marii Grodzickiej**
2. Nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu i ma odzwierciedlenie w urzędowych pieczęciach szkoły.
3. Siedziba szkoły: Marysin 30, 87 - 890 Lubraniec

§ 2

1. Organ prowadzący szkołę:
Powiat Włocławski z siedzibą ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny:
Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 3

1. Zespół Szkół im. Marii Grodzickiej jest szkołą publiczną dla absolwentów gimnazjum (do roku 2023), a od roku szkolnego 2019/2020 – dla absolwentów szkoły podstawowej. W swojej działalności kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Europejskiej Karty Praw i Obowiązków Rodziców, Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawach Wolności oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
2. W skład Zespołu Szkół im. Marii Grodzickiej zwanego dalej Zespołem wchodzi niżej wymienione szkoły:
 - 1) **Technikum Ekonomiczne o 4 letnim cyklu kształcenia**, na podbudowie gimnazjum (obowiązuje do roku 2023), kształcące w zawodach: *technik ekonomista, technik agrobiznesu; technik logistyk; technik ochrony środowiska, technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, technik żywienia i usług gastronomicznych;*
 - 2) **Technikum Ekonomiczne o 5 letnim cyklu kształcenia**, na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej, kształcące w zawodach: *technik ekonomista, technik agrobiznesu; technik logistyk; technik ochrony środowiska, technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, technik żywienia i usług gastronomicznych; technik reklamy, technik rachunkowości, technik spedytor;*
 - 3) **Szkoła Branżowa I stopnia** kształcąca w zawodach: *kucharz, rolnik, sprzedawca oraz magazynier logistyk;*
 - 4) **Szkoła policealna dla dorosłych** kształcąca w zawodach: *technik bhp, technik administracji, opiekun w domu pomocy społecznej, opiekun osób starszych oraz technik usług pocztowych i finansowych.*

§ 4

1. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz Wojewódzką Radą Rynku Pracy zmieniać lub wprowadzać nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego

§ 5

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie praktyk zawodowych. Zasady organizacji szczegółowo przedstawia § 70.

§ 6

1. Uczeń kończący klasę programowo najwyższą otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej, ponadpodstawowej.
2. Uczniowie zdają egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przed Państwową Komisją Egzaminacyjną powołaną przez OKE i otrzymują dyplom uzyskania tytułu zawodowego.
3. Uczniowie Technikum mają prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego, a po jego złożeniu mają prawo do ubiegania się o przyjęcie do szkół wyższych w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej, z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także zysków pochodzących z działalności gospodarczej, ze środków unijnych.
2. Zakres działalności gospodarczej, z której szkoła pozyskuje środki to:
 - a) organizowanie kursów;
 - b) wynajem pomieszczeń i powierzchni;
 - c) i inne.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcących nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a zakładem kształcącym nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych, w szczególności:
 - a) zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, powszechną dostępność oraz jednolite warunki do zdobywania wiedzy, nabywania umiejętności i nawyków oraz kształtowania swojej osobowości,
 - b) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - c) realizuje zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) ułatwia uczniom wybór kierunków dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - e) zapewnia opiekę i profilaktykę zdrowotną odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - f) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów i realizację indywidualnych programów nauczania
 - g) organizuje współdziałanie szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - h) tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze i wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju,
 - i) w miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
 - j) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
 - k) umożliwia podejmowanie działań wolontaryjnych.
2. Szkoła kształtuje i utrwala u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
3. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych. Sprzyja rozwojowi osobowości uczniów i kształtuje postawy aktywności obywatelskiej.
4. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:
 - a) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - c) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
 - d) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych

kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą dalsze kształcenie, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;

- e) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- f) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- g) organizacja praktycznej nauki zawodu;
- h) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skuteczne zapobieganie współczesnym zagrożeniom;
- i) organizowanie na życzenie rodziców i uczniów pełnoletnich nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- j) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- k) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- l) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- ł) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - biblioteki, w tym czytelnii,
 - urządzeń sportowych,
 - zapewnienie uczniom realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 10

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Zadania wychowawcze realizuje się na podstawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
3. W zakresie działalności wychowawczej szkoła podejmuje następujące zadania:
 - a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w „Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym”,
 - b) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości, udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - c) przygotowuje uczniów do właściwego kształtowania stosunków międzyludzkich, świadomego i odpowiedzialnego spełnienia zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - d) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej,
 - e) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości
 - f) wdraża do dyscypliny i punktualności,
 - g) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowane działania na rzecz szkoły i zapewnia uczniom bezpieczny dostęp do Internetu poprzez zainstalowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
4. Realizowany jest „Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny” i prowadzone są działania w celu zapobiegania uzależnieniom młodzieży i przeciwdziałania zagrożeniom społecznym oraz promowaniu zdrowego stylu życia.

§ 11

1. Dla zapewnienia właściwej organizacji i opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczek szkolnych obowiązują następujące zasady: - ciągły nadzór nad uczestnikami wycieczki sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie, - wszyscy uczestnicy wycieczek szkolnych powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej,
 - a) kierownik wycieczki wraz z uczestnikami powinien szczegółowo opracować program i regulamin wycieczki oraz wypełnić kartę wycieczki,

- b) uczestnicy wycieczki powinni być zapoznani z regulaminem wycieczki oraz zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi przy wyjściach zbiorowych.
2. Zgodę na organizowanie wszelkich zajęć i wycieczek poza teren szkół udziela każdorazowo dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor, po sporządzeniu przez kierownika wycieczki /lub zajęć/ dokumentacji wycieczki /zajęć/, obejmującej:
 - a) listę uczestników z adresami domowymi,
 - b) pisemną zgodę rodziców na udział w wycieczce,
 - c) dane o opiekunach,
 - d) szczegółowy plan wycieczki /zajęć z adresem miejsca ewentualnego zakwaterowania, telefonem i kosztem wycieczki,
 - e) pisemne zobowiązanie opiekunów do przestrzegania obowiązujących przepisów i odpowiedzialności za życie i zdrowie uczestników,
 - f) polisę ubezpieczeniową,
 - g) wszelkie rozliczenia finansowe.
3. Dokumentację sporządza się w dwóch egzemplarzach i przedstawia dyrektorowi szkoły do akceptacji.

§ 12

1. Nauczanie i wychowanie ma na celu:
 - a) rozwijanie u uczniów miłości do ojczyzny, poszanowania godła i symboli narodowych, budzenie szacunku do polskiego dziedzictwa kulturowego oraz do tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych.
 - b) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków obywatelskich, rodzinnych i współuczestnictwa w życiu kraju w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości.
 - c) kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony przyrody przez upowszechnianie wiedzy ekologicznej.
 - d) przygotowanie uczniów do rozumienia wartości własnego życia i zdrowia oraz przeciwdziałania wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.
 - e) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i aktywnego wypoczynku.

§ 13

1. Dla prawidłowej realizacji zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, szkoła zapewnia uczniom:
 - a) realizację podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej obejmujących,
 - b) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie,
 - c) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - d) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - e) zajęcia w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - f) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - h) zajęcia w ramach innowacji pedagogicznych.
2. Zajęcia organizuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców za zgodą organu prowadzącego.
3. Prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej odbywa się w warunkach poszanowania godności osobistej ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia psychicznego i fizycznego.
5. W celu zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, wprowadza wydane przez nią zalecenia dotyczące postępowania z uczniami z zaburzeniami rozwojowymi,
6. Warunki pracy i nauki zgodne z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny:

- a) określa w regulaminach warunki pracy i sposoby korzystania z pracowni przedmiotowych, boiska szkolnego i innych urządzeń znajdujących się w szkole,
 - b) zapewnia obecność nauczyciela i określa zasady opieki nad uczniami podczas pobytu ucznia w szkole oraz zapoznaje uczniów z w/w regulaminami,
 - c) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - d) w czasie przerw między lekcjami, przed i po lekcjach na terenie szkoły dyżurują nauczyciele wg harmonogramu dyżurów,
7. Rozwój zainteresowań m. in. poprzez udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
 8. Realizację indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauki w ramach opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.
 9. Organizowanie indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
 10. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez właściwie dobranych wychowawców klas.

§ 14

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (co najmniej rok w cyklu kształcenia) zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczność pożądaną jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cykl kształcenia w danym typie szkoły,

§ 15

1. Opiekę nad uczniami sprawują:
 - a) podczas lekcji nauczyciel prowadzący
 - b) podczas przerw: nauczyciel dyżurujący (zgodnie z przyjętym regulaminem nauczyciela dyżurnego i harmonogramem dyżurów).
 - c) podczas wycieczek: kierownik wycieczki i przydzieleni opiekunowie spełniają obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - d) podczas zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych: wychowawcy oraz wyznaczeni nauczyciele.
2. Każde wyjście klasy poza teren szkoły powinno być uzgodnione z dyrekcją:
 - a) przed wyjściem poza teren szkoły nauczyciel ma obowiązek omówić i wpisać do dziennika lekcyjnego zasady bezpiecznego zachowania się uczniów,
 - b) dostosować ilość opiekunów do liczebności grupy i typu wycieczki, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wychowawca wychodzący poza teren szkoły ma obowiązek zabrać uczniów z terenu szkoły i odprowadzić ich w to samo miejsce lub oddać pod opiekę rodziców (opiekunów).
3. Za ład i porządek w obiekcie szkolnym, wykrywanie zagrożeń i nieprawidłowości odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły.
4. Zgodnie z obowiązującymi przepisami organizowane są obowiązkowe szkolenia bhp dla wszystkich pracowników szkoły. Wstępne szkolenie nowozatrudnionych nauczycieli i pracowników przeprowadza dyrektor szkoły.

§ 16

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - a) szkolny zestaw podręczników podawany przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości do 15 czerwca każdego roku po opinii rady pedagogicznej,
 - b) szkolny program wychowawczo - profilaktyczny, który w sposób całościowy opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny zatwierdzany jest przez radę pedagogiczną, po zatwierdzeniu przez radę rodziców.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny program wychowawczo – profilaktyczny stanowią spójną całość. Ich przygotowaniem i realizacją zajmują się wszyscy nauczyciele.
4. Zespół Szkół realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami społecznymi i kulturalnymi środowiska; w działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i

pozaszkolnej.

§ 17

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
 - a) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - c) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 18

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor
 - b) Wicedyrektor - społeczny,
 - c) Rada Pedagogiczna w tym nauczyciele specjaliści: nauczyciel realizujący rewalidację, nauczyciel wspomagający ucznia z orzeczeniem PPP
 - d) Rada Rodziców.
 - e) Samorząd Uczniowski.

§ 19

1. Dyrektora szkoły powołuje Zarząd Powiatu Włocławek w trybie i na warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
2. Szczegółowe kompetencje dyrektora są zawarte w Regulaminie Pracy Dyrektora Zespołu.
3. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 20

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 21

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34 a ust. 1 ustawy – także organ prowadzący szkołę.

§ 22

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

§ 23

1. Trybu, o którym mowa w poprzednich punktach, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - a) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - b) odpowiedzialności porządkowej,
 - c) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 24

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 25

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie działalnością Szkoły;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
 - d) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim;
 - e) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - f) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
 - g) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - h) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - i) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - j) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - k) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - l) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - ł) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - m) skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych niniejszym statutem; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 - n) przygotowanie koncepcji pracy szkoły oraz opracowywanie podstawowych dokumentów szkoły,
 - o) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - p) przydzielanie godzin nauczania i czynności dodatkowych nauczycielom,
 - r) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć.
 - s) opracowywanie planu finansowego szkoły,
 - t) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - u) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - w) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - z) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-rentowych,
 - ż) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
 - ż) zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę placówki.

§ 26

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust.1, Dyrektor w szczególności:
 - a) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród

- i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- d) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- e) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowym, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
- zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami,
 - opracowuje regulamin dofinansowania kształcenia nauczycieli,
 - administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 27

1. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz

§ 28

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1, w szczególności:
- a) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- b) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły, - udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły

§ 29

1. Społeczny wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.

§ 30

1. W Zespole Szkół im. Marii Grodzickiej działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialem organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor szkoły.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - a) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - b) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - c) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - d) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły.
5. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego Szkoły;
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - f) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustaleniemu przez organ prowadzący Szkołę;
 - g) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
 - h) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
8. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - a) przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała Statut;
 - b) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - c) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.
13. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
14. W przypadkach nieprzewidzianych, związanych z koniecznością podjęcia uchwały lub pilnego wydania opinii, przewodniczący rady pedagogicznej ma prawo zwołać nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej.
15. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 31

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z niniejszym statutom.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - b) wspieranie działalności statutowej Szkoły;
 - c) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - b) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin.

§ 32

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - a) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi

- wymaganiami,
- b) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - c) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz prowadzenia własnej strony na Facebook'u
 - d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Przewodniczący Samorządu może być zapraszany na posiedzenia Rady Pedagogicznej celem przedstawienia opinii i wniosków uczniów dotyczących organizacji i pracy szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły oraz Szkolnym Kołem Wolontariatu podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 33

1. W szkole może działać Rada Szkoły.
2. Pierwszą radę szkoły powołuje dyrektor na wniosek dwóch spośród następujących podmiotów: rady rodziców, rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
3. Do czasu powołania rady szkoły jej kompetencje przyjmuje rada pedagogiczna.

§ 34

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły.
2. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.
3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron. W przypadku konfliktu, w którym stroną jest Dyrektor, mediatora wskazuje organ prowadzący Szkołę.

§ 35

1. Do współdziałania ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży zobowiązani są rodzice i nauczyciele.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania Kuratorium Oświaty i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
3. Współpraca i współdziałanie rodziców i nauczycieli polega na:
 - a) utrzymywaniu stałych kontaktów w celu przekazu informacji o postępach w nauce i wychowaniu młodzieży,
 - b) wymianie informacji pisemnych między nauczycielami poszczególnych przedmiotów, wychowawcą a rodzicami na temat problemów dotyczących ucznia,
 - c) organizowaniu spotkań nauczycieli z rodzicami,
 - d) zorganizowaniu zebrań wychowawców z rodzicami po zakończeniu pierwszego semestru, miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego,

- e) organizowaniu spotkań z inicjatywy wychowawców, nauczycieli przedmiotów nauczania i rodziców w innych niż w/w terminach.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 36

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera w szczególności:
 - a) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - b) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Dniami uroczystymi i świątecznymi służącymi kształtowaniu patriotycznych postaw młodzieży są:
 - a) dzień rozpoczęcia roku szkolnego,
 - b) Dzień Edukacji Narodowej,
 - c) Narodowe Święto Niepodległości,
 - d) Święto Narodowe Trzeciego Maja,
 - e) zakończenie roku szkolnego
 - f) oraz inne ustalone przez Radę Pedagogiczną
5. Elementami obrzędowości szkolnej są:
 - a) odświętny ubiór i wygląd ucznia w czasie uroczystości państwowych, religijnych i szkolnych,
 - b) składanie kwiatów pod pomnikiem
 - c) uczestnictwo szkolnego pocztu sztandarowego w świątach państwowych.
6. Osoba odpowiedzialna za przebieg uroczystości zobowiązana jest do przedłożenia dyrekcji zasad organizacyjnych przedsięwzięcia i uzyskania akceptacji.
7. Opiekę nad stroną merytoryczną oraz przebiegiem uroczystości sprawują wskazani w planie pracy rady pedagogicznej na dany rok szkolny nauczyciele.

§ 37

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - a) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne,
 - b) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
 - c) praktyki zawodowe,
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie w danym oddziale realizują program nauczania określony odrębnymi przepisami wg planu nauczania zgodnego z ramowym planem nauczania.
3. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych, zajęć z języków obcych i innych.
4. Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa przygotowuje dyrektor, opiniuje rada pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.

5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach o liczebność zgodnej z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
6. Listę przedmiotów, których zajęcia mogą odbywać się w grupach określa ramowy plan nauczania.
7. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia ustawicznego i praktycznego oraz ośrodków doskonalenia i doskonalenia zawodowego na podstawie zawartej umowy.
8. Koła zainteresowań, zajęcia w ramach innowacji i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
9. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się wg bieżących potrzeb w oparciu o przedstawiane przez nauczycieli propozycje.

§ 39

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym są:
 - a) szkolne plany nauczania opracowane na podstawie planu ramowego,
 - b) arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz zaopiniowaniu przez związki zawodowe działające na terenie szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po konsultacji z radą pedagogiczną dyrektor może zdecydować o okresowym odmiennym dziennym rozkładzie dnia.
4. Uczeń przebywający w szkole pozostaje pod stałą opieką nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
5. Dyżury nauczycielskie pełnione są na korytarzach budynku szkolnego w czasie wszystkich przerw lekcyjnych oraz przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych wg opracowanego harmonogramu; nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów także w czasie zajęć pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych i imprez odbywających się w godzinach popołudniowych.
6. Na terenie szkoły mogą działać koła przedmiotowe i zainteresowań powołane na wniosek nauczyciela po akceptacji przez dyrektora programów i celów działania.
7. Szkoła może prowadzić zajęcia w ramach innowacji pedagogicznych.
8. Wychowanie do życia w rodzinie prowadzi się w cyklu kształcenia jako zajęcia dodatkowe. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy. Uczniowie niepełnoletni uczestniczą w zajęciach po wyrażeniu pisemnej zgody rodziców. Po osiągnięciu pełnoletności uczniowie sami decydują o udziale w zajęciach.
9. Nauka religii odbywa się na życzenie rodziców w przypadku niepełnoletności uczniów. Po osiągnięciu pełnoletności uczeń podejmuje decyzję sam. Życzenie to powinno być w formie pisemnej i nie musi być ponawiane w kolejnych latach, może być natomiast zmienione. Ocena z religii wystawiana jest w skali ocen przyjętych w szkole, ma wpływ na średnią ocen.
10. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Również nauczanie z zajęć wf, może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.

§ 40

1. Uczeń zostaje objęty opieką pedagogiczną i wychowawczą przez nauczycieli, wychowawcę, dyrektora szkoły i inne osoby zatrudnione w szkole; pomoc psychologiczno - pedagogiczną może uzyskać z inicjatywy m.in.: własnej, rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pracownika socjalnego, asystenta rodziny oraz kuratora sądowego. W razie złego stanu zdrowia, po uzyskaniu orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej, uczeń może mieć zorganizowane nauczanie indywidualne, zgodnie z przepisami prawa.

§ 41

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - c) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym;
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lubrańcu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:
 - a) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - b) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - c) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
4. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
5. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez Szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
 - a) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w Szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;
 - b) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;
 - c) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny.

§ 42

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, a także do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie)
3. Pracownicy biblioteki pracują w oparciu o plan pracy biblioteki.
4. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - a) uzgadniania zakupów nowości wydawniczych adekwatnych o potrzeb uczniów i nauczycieli
 - b) współudziału w organizacji imprez szkolnych i konkursów,
 - c) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych,
 - d) gromadzenia scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - e) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - a) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą;
 - b) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - c) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Inne zadania biblioteki:

- a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - c) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - d) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - e) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
 - f) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - g) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 43

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu Szkoła:
 - a) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
 - b) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
 - c) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez Szkołę.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3, wykonuje opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu wskazany przez Dyrektora.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez Szkołę wymaga zgody ich rodziców (w przypadku uczniów niepełnoletnich) i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
6. Rada Pedagogiczna określa sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

ROZDZIAŁ IV a

ZAWIESZENIE ZAJĘĆ I ZASADY NAUKI ZDALNEJ

§ 44a

1. Zdalne nauczanie wprowadza się w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszane.
2. O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów za pośrednictwem e-dziennika lub strony internetowej szkoły.

§ 44b

Metody komunikacji nauczyciel-uczeń:

1. Podstawowym narzędziem zdalnego nauczania w szkole jest platforma MOODLE oraz wykorzystywane są:
 - a) zintegrowana platforma edukacyjna <https://zpe.gov.pl>,
 - b) dziennik elektroniczny
 - c) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych
 - d) inne sposoby i materiały dostosowane do specyfiki przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami
2. Uczniowie logują się na nowe konto MOODLE korzystając z adresów mailowych i loginów które utworzyli administratorzy.

§ 44c

Prowadzenie lekcji:

1. Zdalne nauczanie odbywa się zgodnie z podanym planem lekcji.
2. Udział ucznia w lekcji jest obowiązkowy.
3. Lekcja trwa 45 minut. Czas może być podzielony na czas przed ekranem (nie krótszy niż 30 minut) i czas samodzielnej pracy.
4. Podczas zdalnej lekcji uczniowie zobowiązani są do:
 - a) zachowania kultury wypowiedzi
 - b) przygotowania się do zajęć w zależności od specyfiki przedmiotu i uzgodnień z nauczycielem (książka, zeszyt, strój gimnastyczny itp.)
 - c) systematycznego przygotowywania się do lekcji
 - d) używania czatu tylko na potrzeby lekcji
 - e) przestrzegania praw autorskich zarówno w odniesieniu do udostępniania materiałów przesyłanych i przygotowanych przez nauczyciela oraz pozostałych uczestników spotkania
5. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału w ramach zespołów przedmiotowych uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne.
6. Ustalone metody i formy pracy uwzględniają możliwości (psychofizyczne i techniczne) wszystkich uczestników tego procesu.
7. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach online. Uczniowie powinni korzystać także z podręczników, zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.
8. Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. pracę klasową, sprawdzian) ma obowiązek powiadomić uczniów i odnotować ten fakt w e-dzienniku z zachowaniem terminów statutowych.
9. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu lub kartkówki ma on obowiązek w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem prowadzącym dany przedmiot napisać sprawdzian.
10. Podczas zdalnego nauczania wszystkie prace domowe ucznia jak zadania pisemne i inne zadane prace, powinny być przesyłane/umieszczane w formie plików tekstowych, PDF lub zdjęć na platformie MOODLE zgodnie z wyznaczonymi przez nauczyciela terminami. W szczególnych przypadkach zadanie może być wysłane na adres mailowy wskazany przez nauczyciela danego przedmiotu.
11. Uczniowie są zobowiązani do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez nauczycieli w e-dzienniku oraz na MOODLE
12. Do każdego zespołu klasowego, czatów, spotkań online - ma wgląd dyrektor szkoły.

§ 44d

Bezpieczeństwo w czasie zdalnego nauczania:

1. Po ogłoszeniu decyzji o przejściu szkoły na nauczanie zdalne, należy niezwłocznie przypomnieć o bezpieczeństwie podczas pracy w Internecie, w tym konsekwencji niewłaściwego zachowania się podczas zdalnych lekcji oraz przypomnieć uczniom zasady zdalnego nauczania. Po zapoznaniu uczniów z wyżej wymienionymi informacjami nauczyciel odnotowuje to w e-dzienniku.
2. Zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględniego zachowania BHP
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za formę i stopień wypełniania obowiązku sprawowania funkcji opiekuńczych przez rodziców oraz opiekunów prawnych w środowisku domowym ucznia.
4. Zabrania się uczniom nagrywania lekcji zarówno wykorzystując możliwości aplikacji MOODLE, jak i innych zewnętrznych programów lub urządzeń. Zabronione jest również utrwalanie wizerunku nauczyciela oraz pozostałych uczestników spotkania online z wykorzystaniem aplikacji, urządzeń i aplikacji zewnętrznych.

5. Administratorem danych przetwarzanych w ramach edukacji zdalnej jest Szkoła. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika oraz nazwa Szkoły.
6. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez nauczycieli w e-dzienniku.

§ 44e

Metody komunikacji nauczyciel – rodzic:

1. Podstawowym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami na czas zdalnego nauczania jest e-dziennik oraz platforma MOODLE.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic/opiekun odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej. W przypadku nie odczytywania wiadomości nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
3. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje Dyrektora oraz pedagoga szkolnego o braku realizacji nauczania przez ucznia.
4. Rodzic na bieżąco informuje wychowawcę o nieobecności ucznia spowodowanej chorobą.

§ 44f

Obowiązki wychowawców:

1. Wychowawca ma obowiązek:
 - a) niezwłocznego poinformowania rodziców/opiekunów i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania
 - b) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia
 - c) monitoruje proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia, o czym informuje dyrektora szkoły
 - d) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami
 - e) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice/opiekunowie
 - f) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice/opiekunowie mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy

§ 44g

Ocenianie i klasyfikowanie:

1. Przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów należy stosować Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania ujęte w Statucie Zespołu Szkół.
2. Nauczyciele monitorują postępy uczniów umieszczając odpowiednie adnotacje, informacje i oceny w e-dzienniku oraz informacje zwrotne na MOODLE.
3. Pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.
4. Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne oraz sprawdziany wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej.

§ 44h

Pedagodzy szkolni:

1. Udzielają wsparcia psychologicznego - pedagogicznego rodzicom i uczniom poprzez dziennik elektroniczny, rozmowy telefoniczne oraz spotkania indywidualne umówione wcześniej w szkole.
2. Prowadzą działania profilaktyczne, mające na celu zminimalizowanie skutków izolacji społecznej poprzez przesyłanie różnorodnych materiałów informacyjnych przeznaczonych dla uczniów i dla rodziców.

3. Kontrolują wraz z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów uczestnictwo uczniów w nauce zdalnej oraz podejmują działania interwencyjne, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
4. Czuwają nad przebiegiem nauczania zdalnego uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi omawiając pojawiające się trudności z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, monitorując dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów.

§ 44i

Nauczyciele wspomagający, rewalidacji i specjaliści:

1. Kontaktuje się z uczniem zwłaszcza posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i wspomagają jego pracę (np. nauczyciel dopisuje się do grupy danej klasy, wspiera i wspomaga postępy ucznia, którym się opiekuje).
2. Odbywają w ustalonych dotychczas godzinach lub innych, konsultacje on-line ze swoimi podopiecznymi, ale także pozostaje w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicem ucznia.
3. Realizując naukę na odległość, dostosowują sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

§ 44j

Bibliotekarze:

1. Prowadzą prace związane z dokumentacją i opracowaniem zbiorów stacjonarnie.
2. Wypożyczają książki, po wcześniejszym uzgodnieniu (np. telefonicznym lub przez e-dziennik).
3. Zamieszczają na stronie internetowej szkoły w zakładce „Przydatne linki” - linki do stron przydatnych m.in. w czasie zdalnego nauczania.

§ 44k

Rodzice/opiekunowie:

1. Powinni zapoznać się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego.
2. Mają obowiązek być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami.

§ 44l

Dokumentowanie realizacji zajęć:

1. Każdy nauczyciel potwierdza realizację podstawy programowej poprzez wpisy w e-dzienniku.
2. Każda aktywność na platformie MOODLE w formie kontaktu z uczniami w tym lekcje na czacie lub na żywo są potwierdzeniem aktywności pracy nauczyciela.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. Zadaniem niepedagogicznych pracowników Szkoły jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

§ 46

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa

- i higieny pracy;
- b) przestrzeganie zapisów Statutu;
 - c) zapoznanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
 - d) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu;
 - e) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów;
 - f) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - g) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - h) troska o poprawność językową uczniów;
 - i) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
 - j) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - k) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - l) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - ł) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - m) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, niktynizmem i alkoholizmem;
 - n) wybór programów nauczania;
 - o) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nauczyciel zatrudniony w Zespole Szkół im. Marii Grodzickiej ma obowiązki:
- a) prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z przepisami,
 - b) informować uczniów i ich rodziców o przewidywanych stopniach śródrocznych na tydzień przed klasyfikacją, natomiast o przewidywanych dla uczniów rocznych stopniach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (w formie pisemnej),
 - c) na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek informować uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
4. Uprawnienia nauczyciela:
- a) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych (zatwierdzonych przez MEN) w nauczaniu swego przedmiotu,
 - b) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu,
 - c) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej (okresowej) i rocznej postępów swoich uczniów,
 - d) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów,
 - e) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - f) korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
ma prawo na swój wniosek do dodatkowych świadczeń wynikłych z Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela oraz Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 47

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
 - b) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
 - d) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych; zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - e) korelowanie treści przedmiotów pokrewnych;
 - f) współdziałanie w zakresie organizowania pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

- g) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów nauczania oraz sposobów badania wyników nauczania.
 - h) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
4. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 48

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - b) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - a) diagnozować warunki życia swoich wychowanków;
 - b) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
 - c) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - d) współpracować z pedagogiem, psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - f) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
 - g) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się;
 - h) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności;
 - i) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów;
 - j) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w teczce (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i wychowawczej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.
5. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - a) z urzędu, wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - b) na pisemny uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - c) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 uczniów danego oddziału
 - d) na pisemny wniosek rodziców
6. Zapewnia się rodzicom i uczniom wpływ na dobór lub zmianę wychowawcy klasy ustalając następujący tryb postępowania: samorząd klasowy i klasowa rada rodziców może po uzyskaniu opinii wszystkich uczniów i rodziców (głosowanie zwykłą większością głosów) wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora o zmianę wychowawcy nie wywiązującego się z obowiązków określonych w Statucie.
7. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące.

§ 49

1. Do zakresu zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów na wniosek nauczycieli, rodziców i uczniów;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- i) koordynowanie współpracy Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

§ 50

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów w bibliotece;
 - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - c) udzielania informacji o zbiorach;
 - d) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - e) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - f) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - g) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) gromadzenia zbiorów;
 - b) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów;
 - c) organizacji udostępniania zbiorów;
 - d) organizacji warsztatu informacyjnego.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - a) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
 - b) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
 - c) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.
4. W ramach organizacji pracy Szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 51

1. Uczeń ma prawo do :
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - c) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - g) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych
 - h) wpływania na życie szkoły przez działalność Samorządu oraz zrzeczanie się

w organizacjach działających w szkole,

- i) opieki zdrowotnej, a w szczególności do bezpłatnych świadczeń leczniczych i rehabilitacyjnych w zakładach społecznej służby zdrowia. Uczennica będąca w ciąży ma prawo do uzyskania ze strony szkoły wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią kształcenia w miarę możliwości bez opóźnień, w tym także prawo do składania egzaminów ważnych dla ciągłości nauki w dodatkowym dogodnym terminie, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy. Nieobecność uczennicy na zajęciach w szkole wynikłą z jej sytuacji spowodowanej ciążą, porodem i położeniem uznaje się za nieobecność usprawiedliwioną,
 - j) do indywidualnego programu lub toku nauki pod kierunkiem wyznaczonego nauczyciela - wychowawcy,
 - k) organizowania zabaw klasowych i wieczorków pod opieką wychowawców klas, za zgodą których dopuszcza się obecność osób towarzyszących.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, zwłaszcza dotyczących:
- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - c) godnego reprezentowania szkoły w miejscach publicznych,
 - d) właściwego zachowywania się podczas zajęć edukacyjnych,
 - e) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - f) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - g) poszanowania godności nauczycieli,
 - h) poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - i) regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne
 - j) systematycznego przygotowania do lekcji, brania w niej aktywnego udziału, uzupełniania wszystkich braków wynikających z absencji,
 - k) starannego prowadzenia zeszytów,
 - l) noszenia odpowiedniego stroju szkolnego oraz stroju odświętnego - galowego (uczennica: biała bluzka, granatowa lub czarna niezbyt krótka spódnica/sukienka; uczeń: koszula, krawat, garnitur/ciemne spodnie)
 - strój galowy zakładany jest w szczególnych okolicznościach: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Narodowe Święto Niepodległości, Wigilie klasowe, egzamin maturalny i zawodowy, w każdej innej szczególnej sytuacji określonej przez Dyrektora szkoły
 - strój codzienny (dziewczęta – estetyczny, czysty, schludny, zasłaniający biust, pośladki i bieliznę, chłopcy – czysty i schludny)
 - strój sportowy – białe koszulki, granatowe lub czarne spodenki (szorty), białe skarpety, adidasy; ze względu na bezpieczeństwo w czasie wykonywania ćwiczeń biżuteria, m.in. kolczyki powinny być zdjęte;
 - ł) uczniowie klas mundurowych - noszenia munduru w określone przez dyrektora szkoły dni
 - m) w czasie lekcji a także podczas egzaminów, uroczystości szkolnych uczniowi nie wolno bez pozwolenia nauczyciela korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
 - n) chodzenia na terenie szkoły w zmiennym obuwiu,
 - o) nie przynosić do szkoły cennych ubrań lub rzeczy; szkoła nie odpowiada za ich kradzież lub zgubienie;
 - p) w przypadku dziewcząt dozwolony jest delikatny makijaż;
 - r) nie nosić czapek i kapturów na terenie szkoły;
 - s) właściwie użytkować telefony komórkowe;
 - t) przestrzegania przepisów bhp na terenie szkoły,
 - u) dbania o mienie szkoły, a w przypadku jego zniszczenia ponoszenia odpowiedzialności

materialnej i naprawienia szkody. Obowiązkiem wychowawcy jest powiadomienie rodziców o wyrządzonej przez ucznia szkodzi.

3. Uczeń ma obowiązek nie narażać życia i zdrowia swojego i osób z otoczenia i dostosować się bezwzględnie do zakazu palenia papierosów i e-papierosów na terenie szkoły.
 - a) nauczyciel dyżurujący podczas przerw ma obowiązek spisania imion, nazwisk uczniów przebywających w toalecie i innych miejscach szkoły, jeżeli wyczuje dym tytoniowy.
 - b) uczeń spisany przez nauczyciela po raz pierwszy zgłasza się do pedagoga szkolnego na rozmowę ostrzegawczą. O zachowaniu powiadomieni zostają telefonicznie rodzice ucznia. W kolejnych przypadkach stosuje się kary dyscyplinarne.
 - c) nauczyciel ma prawo do zatrzymania e-papierosa do czasu przyścia rodziców do szkoły, dotyczy to także uczniów pełnoletnich.
4. Na zajęciach lekcyjnych obowiązuje zakaz użytkowania telefonów komórkowych, mp3, dyktafonów, tabletów i innych urządzeń rejestrujących i telekomunikacyjnych. Wyjątek stanowi używanie telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela do celów dydaktycznych.
 - a) nauczyciel ma prawo do zatrzymania w/w urządzeń do końca zajęć. W przypadku dalszego naruszania Statutu szkoły w/w zakresie nauczyciel, pedagog ma prawo do zatrzymania urządzenia do czasu przybycia rodziców.
 - b) zabrania się używania przemocy z użyciem technologii komunikacyjnej (cyberprzemoc), a także uporczywego nękania bądź prześladowania ofiary z użyciem środków telekomunikacyjnych (stalking) na terenie szkoły lub jej obrębie, w stosunku do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły pod groźbą kar porządkowych, a także wszczęcia postępowania karnego w związku z popełnionym przestępstwem.
5. W przypadku nierespektowania obowiązków ucznia mogą być wobec niego stosowane kary zgodnie z obowiązującą w szkole gradacją.

§ 52

1. W stosunku do uczniów szkoła może stosować nagrody za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia i inne oraz kary za nieprzestrzeganie Statutu.
2. Nagrodami są:
 - a) pochwała wobec klasy dokonana przez wychowawcę.
 - b) pochwała dyrektora udzielona wobec klasy lub szkoły.
 - c) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem .
 - d) nagroda materialna lub rzeczowa.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę książkową:
 - a) za 100% frekwencję lub średnią ocen od 4,0 bez oceny dopuszczającej i z oceną zachowania przynajmniej bardzo dobrą,
 - b) za szczególne osiągnięcia.
4. Zakupu nagrody książkowej dokonuje się ze środków Rady Rodziców.
5. Szkoła przyznaje tytuł Absolwenta Roku i Ucznia Roku na zasadach określonych odrębnym regulaminem.
6. Karami są:
 - a) pisemne upomnienie wychowawcy za:
 - częste spóźnianie na lekcje,
 - niewłaściwe zachowanie,
 - przekroczenie 35 godzin nieusprawiedliwionych;
 - b) pisemna nagana wychowawcy za:
 - powtarzające się niewłaściwe zachowanie;
 - przekroczenie 50 godzin nieusprawiedliwionych;
 - c) pisemna nagana dyrektora szkoły za:
 - powtarzające się niewłaściwe zachowanie,
 - przekroczenie 75 godzin nieusprawiedliwionych.
 - d) skreślenie z listy uczniów.
7. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły mocą decyzji administracyjnej po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną na wniosek zespołu wychowawców i po

zapoznaniu się z pisemną opinią samorządu uczniowskiego dotyczącą rozpatrywanej sprawy w przypadku drastycznego naruszenia Statutu i po wykorzystaniu innych środków wychowawczych.

8. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:
 - a) posiadanie, spożywanie, zachęcanie do picia alkoholu na terenie szkoły a także przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - b) uprawianie nierządu i inne zachowanie świadczące o demoralizacji (naruszenie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, włóczęgostwo), wyłudzenie pieniędzy, udział w działalności grup przestępczych
 - c) rażące naruszenie dyscypliny (np. kradzież), narażenie szkoły na znaczne straty materialne poprzez zamierzone niszczenie mienia, powtarzanie się mimo kolejnych ostrzeżeń przypadków niewłaściwego i agresywnego zachowania w stosunku do innych uczniów, a także w stosunku do nauczycieli i innych pracowników,
 - d) systematyczne opuszczanie (powyżej 50% w semestrze) zajęć programowych bez usprawiedliwienia,
 - e) w innych przypadkach, które rada pedagogiczna uzna za szczególnie drastyczne produkcję, posiadanie, używanie, rozprowadzanie narkotyków szczególnie na terenie szkoły,
 - f) naruszenie obowiązujących norm życia społecznego, moralno-etycznych lub prawnych, jeśli dalszy pobyt ucznia może stanowić zagrożenie dla innych, a także dla realizacji statutowych zadań Zespołu.
9. Dyrektor obowiązany jest do pisemnego powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o podjętej decyzji dotyczącej skreślenia go z listy uczniów. Informacja ta powinna zawierać: adresata (uczeń lub gdy ten jest niepełnoletni – rodzice lub prawni opiekunowie), podstawę prawną podjętej decyzji (art. 39 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty i art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego), pełne imię i nazwisko ucznia, klasę i szkołę, do której uczęszczał, uzasadnienie przytaczające przepisy naruszane przez ucznia i fakty potwierdzające jego wykroczenie oraz pouczenie o prawie do odwołania.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczeń mają prawo do odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do organu nadzorującego szkołę tylko za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
11. Od kar uczeń lub jego rodzice może odwołać się do dyrektora szkoły, który powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona jako przewodniczący, wychowawca klasy, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców. Postępowanie to nie dotyczy skreśleń z listy uczniów.
12. O udzielonych nagrodach i karach są informowani rodzice ucznia.
13. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 53

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
 - c) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i Szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie Szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca.

§ 54

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - e) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 55

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je w wyznaczonym terminie u Dyrektora Szkoły. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są w sekretariacie Szkoły w godzinach pracy.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie 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. Szczegółowe informacje dotyczące oceniania znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania oraz Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.

4. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z zajęć praktycznych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania zajęć praktycznych u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i ich rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie Szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

§ 56

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 57

1. Przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen z zajęć edukacyjnych:
6 – celujący (skrót cel.)
5 – bardzo dobry (skrót bdb)
4 – dobry (skrót db)
3 – dostateczny (skrót dst)
2 – dopuszczający (skrót dop.)
1 – niedostateczny (skrót ndst)
2. Przyjmuje się następujące oceny zachowania:
wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - 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,
- h) frekwencję na zajęciach,
- i) zaangażowanie w życie szkoły i klasy.

4. Obowiązuje następujący ogólny zakres wymagań przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych, rocznych i końcowych):

Zakres wymagań			
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające
-	-	-	-
+	-	-	-
+	+	-	-
+	+	+	-
+	+	+	+
Wykraczające			

Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się następujący przelicznik uzyskanych przez ucznia punktów na ocenę szkolną:

celujący	100%
bardzo dobry	99%- 91%
dobry	76%-90%
dostateczny	60%-75%
dopuszczający	40%-59%
niedostateczny	0%-39%

Ocenę klasyfikacyjną - **celujący** - otrzymuje uczeń, który:

- a) Ocenę celującą otrzyma uczeń, który uzyskał liczbę punktów wymaganą na ocenę bardzo dobrą i ponadto bezbłędnie rozwiązał zadanie o podwyższonym stopniu trudności (w/g wymagań ustalonych w PZO).
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów nietypowych,
- d) osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- e) prezentuje szczególnie aktywną postawę wobec przedmiotu.

Ocenę klasyfikacyjną - **bardzo dobry** - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach,
- e) prezentuje aktywną postawę wobec przedmiotu.

Ocenę klasyfikacyjną - **dobry** - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne.

Ocenę klasyfikacyjną - **dostateczny** - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

Ocenę klasyfikacyjną - **dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada braki w opanowaniu podstawy programowej, nie wykluczające jednak uzyskania przez ucznia wiedzy umożliwiającej dalszą naukę,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

Ocenę – **niedostateczny** - otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających ze strony nauczyciela nie opanował podstawy programowej, a braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

5. Szczegółowy zakres wymagań zostaje ustalony przez nauczycieli w Przedmiotowych Zasadach Oceniania

6. Oceny bieżące wpisuje się cyfrowo. Dopuszcza się zapis skrótem literowym, oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne, końcowe) wpisuje się pełnym brzmieniem.

7. Ocena zachowania:

a) ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę po zasięgnięciu przez niego opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,

b) ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału,

nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

12. Ocenę z zachowania wystawiają wychowawcy klas stosując następujące kryteria:

a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który zawsze przestrzega następujących zasad: osiąga maksymalne do swoich możliwości wyniki w nauce, godnie reprezentuje szkołę, nie opuszcza zajęć dydaktycznych bez ważnego powodu, nie spóźnia się z własnej woli, nie stosuje używek, pomaga innym, jest zawsze przygotowany do lekcji, ubiera się godnie i dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, angażuje się w życie klasy i szkoły, jest wzorem do naśladowania, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione.

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad z punktu 1) oraz ma nie więcej niż 8 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który czasami nie przestrzega zasad z punktu 1) oraz ma nie więcej niż 16 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.

d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który często nie przestrzega zasad z punktu 1) oraz ma nie więcej niż 24 godziny nieobecne nieusprawiedliwione.

e) ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który nie przestrzega zasad z punktu 1) oraz ma nie więcej niż 40 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych

f) ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który: nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych; swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji; daje zły przykład rówieśnikom; wpływa na nich demoralizująco; zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych; prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuszcza się kradzieży; znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie; rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody; wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny; ulega nałogom (pali papierosy lub/i pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza); ma ponad 40 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych

13. Uczeń może poprawić ocenę z zachowania na wyższą o jeden stopień wykonując prace na rzecz szkoły za wiedzą i zgodą swoją, swoich rodziców, wychowawcy klasy. Nie jest możliwe podwyższenie w ten sposób oceny bardzo dobrej do wzorowej. Zakres prac jest uzgadniany wspólnie w obecności wszystkich wymienionych stron.

14. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawca, po wysłuchaniu opinii innych nauczycieli może ocenę obniżyć lub podwyższyć o jeden stopień.

15. W każdym przypadku, przy wystawianiu oceny nagannej z zachowania, wychowawca zobowiązany jest uzasadnić ocenę pisemnie i przekazać uzasadnienie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).

16. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu szkolnego okresu klasyfikacyjnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwo od powyższych zasad dopuszczalne jest przy wystawianiu ocen z zachowania fizycznego.

17. Samodzielna praca pisemna to:

a) praca klasowa – zakres materiału: tematy z ostatniego działu, termin oddania uczniom sprawdzonych prac: do 14 dni, nie licząc dni wolnych od zajęć edukacyjnych. O terminie pracy klasowej uczniowie są poinformowani 7 dni wcześniej zapisem w dzienniku,

b) sprawdzian – zakres materiału: 3-5 lekcji. Termin oddania uczniom sprawdzonych prac: do 7 dni, nie licząc dni wolnych od zajęć edukacyjnych. O terminie sprawdzianu uczniowie są poinformowani 7 dni wcześniej zapisem w dzienniku,

c) kartkówka – zakres: 1-3 lekcje; bez wcześniejszej zapowiedzi; termin oddania uczniom sprawdzonych prac: do 7 dni, nie licząc dni wolnych od zajęć edukacyjnych.

18. Liczba prac klasowych w tygodniu: w tygodniu mogą być 2 prace klasowe i 5 sprawdzianów lub maksymalnie 3 prace klasowe i 2 sprawdziany. Jednego dnia uczniowie mogą pisać jedną pracę klasową i jeden sprawdzian. Kartkówka zastępuje odpowiedź ustną; ilość kartkówek nie może przekraczać ilości przedmiotów w danym tygodniu.

19. Niedotrzymanie przez nauczyciela terminu oddania sprawdzonych prac dyskwalifikuje uznanie oceny z pracy pisemnej. O dyskwalifikacji indywidualnie decydują uczniowie.

20. Pierwsza ocena dla każdego ucznia musi być wystawiona do końca pierwszego miesiąca nauki w każdym semestrze.

21. Uczniowi można wystawić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej trzech ocen cząstkowych.

22. Nauczyciel danego przedmiotu ustala z klasą zasady przyjmowania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć. Fakt ten musi być odnotowany w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

23. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

24. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia, ocenienia i omówienia pisemnych prac kontrolnych w terminie określonym w punkcie 4 od ich otrzymania, po czym przekazuje je uczniowi do wglądu. Sposób udostępniania prac zawarty jest w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

25. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii uprawnionej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

26. Zapisy Przedmiotowych Zasad Oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.

§ 58

1. Nauczyciele uczący ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych na liście utworzonej przez wychowawcę klasy potwierdzają własnym podpisem przyjęcie tego faktu do wiadomości.

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

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

5. Uczeń „zwolniony” z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, które odbywają się na jego pierwszych lub ostatnich godzinach może być na wniosek rodzica (opiekuna) zwolniony z przebywania w tym czasie w szkole, a godziny realizowane w trakcie dnia jest zobowiązany spędzić w miejscu prowadzenia zajęć.

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

7. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

9. Uczeń może być zwolniony z zajęć drugiego języka obcego w wyniku wady słuchu lub głębokiej dysleksji rozwojowej przez dyrektora szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców oraz zaświadczenia specjalistycznej placówki służby zdrowia lub poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 59

1. Ostateczny termin wystawienia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych ustala Dyrektor i powiadamia o nim w ciągu miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego lub rozpoczęcia semestru nauczycieli i uczniów.

2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacji z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Do klasyfikacji ucznia z danego przedmiotu bierze się pod uwagę zajęcia faktycznie przeprowadzone,

4. Nieobecności ucznia spowodowane oddelegowaniem przez szkołę (dyżur, olimpiada, konkurs, zawody, kurs, wolontariat) jest traktowana jako obecność z danego przedmiotu,

5. Nieklasyfikowanie i otrzymanie oceny niedostatecznej śródrocznej przez ucznia wymaga poprawy. O formie i terminie poprawy tej oceny decyduje nauczyciel danego przedmiotu. W wyniku konsultacji nauczyciela przedmiotu z uczniem nauczyciel ustala zakres materiału niezbędny do uzyskania umiejętności i wiadomości koniecznych do dalszego kształcenia. Termin ustala się pisemnym powiadomieniem dyrektora szkoły.

6. Nieobecność ucznia w szkole powinna być usprawiedliwiona w terminie 7 dni od ostatniego dnia nieobecności.

7. Pomiędzy nauczycielem, rodzicem a uczniem może być zawarty kontrakt, czyli umowa pisemna, która ma zobowiązywać ucznia borykającego się z różnymi problemami dostrzeżonymi przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły do zmiany na lepsze

§ 60

1. Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej

- z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania może ubiegać się uczeń, który:
- systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
 - systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
 - przystępował do sprawdzianów.
2. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- potwierdzenie spełniania warunków uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (dokumentacja u wychowawcy klasy).
 - nauczyciel ustala zakres materiału niezbędny do uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wychowawca, w uzgodnieniu z uczniem lub uczniem i rodzicem / opiekunem niepełnoletniego określa, w jaki sposób uzyskać wyższą niż proponowana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - o formie poprawy oceny decyduje nauczyciel przedmiotu. Ostateczne ustalenie oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi nastąpić przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa powyżej przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji, o której mowa w ust 3 wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji, o której mowa w ust 3 wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca oddziału,

- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach; dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania, wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 9. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia; dołącza się do niego pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 61

1. Na świadectwie wpisuje się osiągnięcia indywidualne ucznia oraz zajęte miejsca w olimpiadach, konkursach na szczeblach okręgowych, wojewódzkich i krajowym.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 3 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 62

1. Obowiązkiem ucznia i rodziców jest usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych spowodowanej chorobą lub ważnymi przyczynami losowymi. Szczegóły dotyczące sposobów usprawiedliwiania określa wychowawca klasy.
2. Uczeń pełnoletni, usprawiedliwiający samodzielnie nieobecności, przedstawia wychowawcy oświadczenie o przyczynie nieobecności.
3. Oświadczenie o którym mowa w ust. 2 podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności ucznia w szkole.
4. Wychowawca ma prawo zażądać szczegółowego uzasadnienia nieobecności wyjaśniającego przyczynę nieobecności ucznia.

5. Absencję należy usprawiedliwić u wychowawcy oddziału do tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.
6. W przypadkach budzących wątpliwości wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności
7. Wychowawca oddziału systematycznie kontroluje frekwencję.
8. Podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych jest telefoniczna lub pisemna informacja od rodzica, skierowanie na badania lekarskie inny dokument potwierdzający konieczność opuszczenia zajęć lekcyjnych lub pisemna informacja pełnoletniego ucznia, zgodnie z zasadami ustalonymi przez wychowawcę klasy. Zgodę na zwolnienie wyraża wychowawca oddziału, a w przypadku jego nieobecności Dyrektor Szkoły.
9. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły. Wychowawca może nie uznać usprawiedliwienia, gdy uczeń jest obecny na wybranych zajęciach.
10. Po samowolnym opuszczeniu lekcji usprawiedliwienia nie są brane pod uwagę.
11. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, lub drugiego języka obcego ma obowiązek przebywania w miejscu odbywania się zajęć.
12. Uczeń może być zwolniony z obecności na ww. zajęciach na wniosek i odpowiedzialność rodziców (opiekunów), jeżeli odbywają się one na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych.

ROZDZIAŁ VIII

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 63

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz patrona szkoły.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - b) Dzień Edukacji Narodowej;
 - c) Narodowe Święto Niepodległości;
 - d) zakończenie roku szkolnego;
 - e) inne zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną
4. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 3.
5. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

§ 64

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz hymn.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - a) wprowadzenie sztandaru;
 - b) hymn państwowy;
 - c) część oficjalna uroczystości;
 - d) wyprowadzenie sztandaru;
 - e) część artystyczna.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Udział w poczcie sztandarowej szkoły jest dla ucznia wyróżnieniem oraz zaszczytem.
5. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - a) chorąży
 - a) asysta;
6. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak

w ust. 1, zwany pocztem rezerwowym.

7. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - b) białe rękawiczki.
8. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - a) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka lub mundur
 - b) asysta: ciemne spódnice/sukienki jednakowej długości, białe bluzki lub mundur
9. W czasie uroczystości poczet rezerwowi może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
10. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§ 65

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora Szkoły.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
3. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
4. Do pełnienia tej szaczonej funkcji powoływani są uczniowie cieszący się nienaganną opinią.
5. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.
6. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutowi szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

§ 66

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 63 ust. 3.
2. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:
 - a) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - b) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - c) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
4. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacznosc - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „bacznosc - sztandar szkoły wyprowadzić”.
5. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
6. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.
7. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 67

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Kandydaci do Zespołu Szkół im. Marii Grodzickiej przyjmowani są w wyniku postępowania rekrutacyjnego zgodnego z zarządzeniem kujawsko-pomorskiego kuratora oświaty.
3. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje liczba punktów ustalona na podstawie aktualnego Zarządzeni Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klas pierwszych winni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji opracowuje corocznie dyrektor szkoły na podstawie wytycznych Kuratora Oświaty na dany rok.
6. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o przyjęciu ucznia decyduje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ X

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 68

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - a) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - b) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - c) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - d) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
 - e) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
 - f) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 69

1. Plan działań Szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego
2. Zespół Szkół prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - a) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - b) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - c) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych

w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

d) zajęciach z wychowawcą.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia realizują treści programowe zgodne z wytycznymi aktualnego Rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ XI

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 70

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów Zespołu Szkół im. Marii Grodzickiej stanowi integralną część kształcenia w danym zawodzie.
2. Zajęcia praktyczne są prowadzone w pracowniach szkolnych, praktyka zawodowa zorganizowana jest u pracodawców. Możliwe jest odbycie części praktyki zawodowej w czasie wyjazdów zagranicznych w ramach uczestnictwa młodzieży w projektach finansowanych ze środków unijnych.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania oraz ramowy plan nauczania dla danego zawodu.
4. Celem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych jest pogłębianie i rozszerzanie wiadomości uzyskanych na zajęciach teoretycznych oraz zdobycie umiejętności praktycznych określonych w podstawie programowej dla zawodu, niezbędnych do zdania egzaminu zawodowego oraz podjęcia pracy w wyuczonym zawodzie.
5. Szczegóły dotyczące organizacji praktyki zawodowej określa Regulamin Praktyk.
6. Udział uczniów w zajęciach praktycznych oraz praktykach zawodowych podlega ocenie.
7. Umowę o praktykę zawodową organizowaną poza daną szkołą, zwaną dalej „umową”, zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe.
 - a) Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktyki zawodowej. Umowa określa :
 - nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktykę zawodową oraz miejsce jej odbywania,
 - nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktykę zawodową,
 - zawód, w którym prowadzona będzie praktyka zawodowa,
 - nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu,
 - listę uczniów odbywających praktykę zawodową,
 - zakres praktyk zawodowych,
 - terminy rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej,
 - prawa i obowiązki stron,
 - sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktyki zawodowej.
8. Organizacją praktycznej nauki zawodu w szkole zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
9. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła może prowadzić monitoring szkoły, terenu wokół budynków szkolnych za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz przez całą dobę. Celem prowadzenia monitoringu jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły oraz lepsze zabezpieczenie mienia szkolnego.
4. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej.
5. Uchwałą nr 6/2021 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Marii Grodzickiej w Lubrańcu Marysinie z dnia 30 sierpnia 2021 r. zatwierdzono zmiany statutu, który wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.