

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy w Birczy

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ IM. KS. PŁK.  
PRAŁATA TADEUSZA DŁUBACZA  
W BIRCZY.**

## Spis treści

Podstawa prawna statutu.....	2
Rozdział I	
Przepisy ogólne.....	3
Rozdział II	
Cele i zadania Zespołu.....	4
Rozdział III	
Sposoby realizacji zadań .....	4
Rozdział IV	
Organy zespołu i ich kompetencje.....	5
Rozdział V	
Organizacja zespołu.....	9
Rozdział VI	
Nauczyciele i inni pracownicy zespołu.....	9
Rozdział VII	
Uczniowie zespołu.....	14
Rozdział VIII	
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	30
Rozdział IX	
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami.....	31
Rozdział X	
Organizacja Wewnętrznej Szkoły Doradztwa Zawodowego.....	31
Rozdział XI	
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	32
Rozdział XII	
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....	36
Rozdział XIII	
Organizacja biblioteki szkolnej.....	37
Rozdział XIV	
Postanowienia końcowe.....	38

### Podstawa prawna :

- 1.) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017r. 59).
- 2.) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943)
- 3.) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001, nr 61, poz. 624)

## **ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE**

### § 1

1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół im. Ks. płk. Prałata Tadeusza Dłubacza w Birczy
2. Zespół Szkół im. Ks. płk. Prałata Tadeusza Dłubacza w Birczy, zwany dalej „Zespołem”, tworzą:
  - 1). Liceum Ogólnokształcące Zespołu Szkół im. Ks. płk. Prałata Tadeusza Dłubacza w Birczy.
  - 2). Technikum Ekonomiczne Zespołu Szkół im. Ks. płk. Prałata Tadeusza Dłubacza w Birczy.
  - 3). Technikum Informatyczne Zespołu Szkół im. Ks. płk. Prałata Tadeusza Dłubacza w Birczy.
3. Siedzibą Zespołu jest budynek w Birczy przy Ulicy Ojca Św. Jana Pawła II 10.

### § 2

1. Zespół używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 3

1. Zespół jest placówką publiczną.
2. Organem prowadzącym dla Zespołu jest Gmina Bircza.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

### § 4

1. Organ prowadzący Zespół odpowiada za jego działalność.
2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w Ustawie o finansach publicznych i Ustawie o rachunkowości.
3. Swoje zadania organ prowadzący realizuje na podstawie porozumienia zawartego z dyrektorem Zespołu.
4. Organ prowadzący jest zobowiązany zapewnić realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Zespołu określonych przepisami MEN.
5. Organ prowadzący może zwiększyć środki na wynagrodzenia nauczycieli Zespołu w stosunku do środków na wynagrodzenia, które gwarantuje państwo.
6. Organ prowadzący zatwierdza arkusze organizacyjne Zespołu do 30 maja każdego roku.
7. Organ prowadzący powołuje i odwołuje dyrektora Zespołu z zachowaniem obowiązujących przepisów.
8. Organ prowadzący przekazuje w trwały zarząd Zespołowi nieruchomości stanowiące własność Gminy Bircza z przeznaczeniem na cele statutowe tj. prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej.
9. Obsługę finansowo-księgową Zespołu prowadzi Urząd Gminy w Birczy.

### § 5

1. Zespół może na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:

- 1) dobrowolnych wpłat rodziców,
- 2) opłat za wyżywienie ,
- 3) opłat za wynajem pomieszczeń.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ**

### **§ 6**

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa z uwzględnieniem celów i zadań programu wychowawczego, programu profilaktyki, w szczególności:

- 1) Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego wszechstronnego rozwoju,
- 2) Przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasadę solidarności, wolności, uczciwości, honoru.
- 3) Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły ,
- 4) Stwarza warunki do wyrównywania braków przez uczniów słabszych,
- 5) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości uwzględniając warunki placówki
- 6) Rozwija dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 7) Kształtuje samodzielność uczniów w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
- 8) Kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o bezpieczeństwo własne i innych,
- 9) Przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- 10) Kształtuje postawy tolerancji, akceptacji siebie i innych,
- 11) Kształtuje nawyki higieniczne i prozdrowotne.

## **ROZDZIAŁ III SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ**

### **§ 7**

1. Szczegółowy sposób realizacji zadań Zespołu w każdym roku szkolnym określa: szkolny zestaw programów nauczania i wychowania, program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szkolny zestaw programów nauczania zawiera programy dla poszczególnych oddziałów, dobrane tak by możliwa była realizacja wszystkich zadań wynikających z podstawy programowej.
3. Szkolny zestaw programów nauczania do użytku w szkole dopuszcza Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

## § 8

1. Dyrektor powierza każdy oddział szkolny opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania na danym etapie edukacyjnym.
3. Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału na uzasadniony, pisemny wniosek większości rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE**

### § 9

1. Organami Zespołu są:
- 1) Dyrektor Zespołu i jego zastępca
  - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu
  - 3) Samorząd Uczniowski
  - 4) Rada Rodziców

### § 10

1. Kompetencje i zadania Dyrektora Zespołu:
  - 1). Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz reprezentuje Zespół na zewnątrz.  
Dyrektor Zespołu realizuje zadania określone przez rozporządzenia MEN, w szczególności:
    - a. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b. powołuje wicedyrektora Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
    - c. dokonuje oceny pracy zawodowej nauczycieli,
    - d. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe zgodnie z regulaminami,
    - e. występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń i wyróżnień dla pracowników Zespołu z zachowaniem stosownych przepisów,
    - f. gospodaruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w oparciu o szczegółowy regulamin,
    - g. opracowuje plan wydatków budżetowych i ponosi odpowiedzialność za jego realizację,
    - h. wnioskuje do organu prowadzącego Zespół w sprawach polityki płacowej wykraczającej poza określone przepisami minimum.
  - 2). Dyrektor Zespołu kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą oraz:
    - a. sprawuje nadzór pedagogiczny nad Zespołem,

- b. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- c. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- d. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, które są niezgodne prawem,
- e. odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- f. organizuje zajęcia dodatkowe,
- g. realizuje zadania w zakresie zdrowego żywienia dzieci.

3 ).Dyrektor Zespołu w wykonaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorem, Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim.

4).Dyrektor Zespołu jest członkiem Rady Pedagogicznej jak również jej przewodniczącym.

5). Dyrektor Zespołu dopuszcza zestawy programów nauczania i wychowania.

6). Dyrektor Zespołu do dnia 15 czerwca każdego roku podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

7).Dyrektor Zespołu jest upoważniony do publikowania w drodze własnego obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.

8).Dyrektor Zespołu organizuje przeglądy, szkolenia bhp i ppż.

9).Dyrektor Zespołu organizuje okresową inwentaryzację majątku Zespołu.

10).Dyrektor Zespołu zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

11).Dyrektor Zespołu opracowuje wieloletni i roczny plan doskonalenia i doksztalcania nauczycieli, program rozwoju placówki oraz ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z przepisami.

12).Dyrektor Zespołu wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

13).Dyrektor Zespołu wydaje zarządzenia w następujących zakresach: planowanie, organizowanie, motywowanie i kontrolowanie.

## § 11

1.Kompetencje i zadania wicedyrektora Zespołu.

- Wicedyrektor jest współodpowiedzialny za kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zespołu.
- Współuczestniczy w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego nad Zespołem.
- Wnioskuje do dyrektora w sprawach płacowych i dydaktycznych.
- Wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i kar porządkowych dla nauczycieli i pracowników obsługi, nad którymi sprawuje nadzór.
- Współuczestniczy w opracowaniu planu budżetowego Zespołu.
- Uczestniczy w planowaniu roku szkolnego.
- Nadzoruje pracę obsługi Zespołu w tym kontroluje pracę intendenta.

## § 12

1.Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej.

1).Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2).W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole jako członkowie Rady. W zebraniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego.

3).Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a. zatwierdzenie planów pracy Zespołu,
- b. zatwierdzenie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu,
- c. podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów,
- d. ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
- e. wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne,
- f. uchwalanie warunkowej promocji ucznia,
- g. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- h. ustalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- i. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- j. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły.

4).Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- b. projekt planu finansowego szkoły,
- c. propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- d. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie z funkcji dyrektora,
- e. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- f. wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia.
- g. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika, przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- h. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).

5).Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej zawiera jej regulamin.

## § 13

### Samorząd Uczniowski

1).Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły .

2) Władzami Samorządu są:

- a. na szczeblu klas: samorzady klasowe,
- b. na szczeblu szkoły: rada uczniowska.

3).Zarząd wybierany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym

4).Zasady działania Samorządu i jego organów określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów .

5).Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a).prawo do zapoznania się z programem nauczania,
  - b).prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c).prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - d).prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e).prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  - f).prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu .
  - g).szczegółowe prawa i obowiązki Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- 6).Dyrektor Szkoły ma obowiązek uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli są ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## § 14

### Rada Rodziców.

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Zespołu.
- 2.Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.
- 3.Tryb wyboru członków Rady Rodziców zgodny jest z Regulaminem Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
- 5.Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należą:
  - współpraca ze szkołą, środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
  - gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy,
  - wspieranie opiniami (przekazywanymi organowi prowadzącemu lub nadzorującemu) dokumentów uzasadniających potrzeby Zespołu,
  - wnioskowanie i opiniowanie planów pracy szkoły i przedszkola, szkolnych programów nauczania i podręczników.
  - uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - występowanie z wnioskami w sprawie prowadzenia dodatkowych zajęć, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów,
- 6.Rada ma za zadanie zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Zespołu, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły . W szczególności na:
  - a).znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
  - b). uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
  - c).wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi Zespołu.

## § 15



#### 1. Zasady współdziałania organów Zespołu.

- 1). Każdy organ Zespołu ma zapewnioną swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.
- 2). Każdy organ Zespołu planuje swoją działalność na rok szkolny.
- 3). Poszczególne organy Zespołu koordynują swoją pracę w oparciu o opracowane plany działania.
  - a) Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września.
  - 4). Organy Zespołu w ramach współpracy mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów, informacji.
  - 5). Uchwały organów prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

#### § 16

#### 1. Zasady rozstrzygania sporów między organami Zespołów,

- 1) Spory pomiędzy organami Zespołu rozstrzyga komisja składająca się z jednego przedstawiciela każdego organu.
  - a). Komisja powoływana jest na jeden rok.
  - b). Przewodniczącym komisji jest Dyrektor Zespołu.
- 2). Organ, którego kompetencje naruszono, składa do komisji pisemną skargę.
  - a) Komisja rozpatruje w obecności wszystkich członków skargę w terminie do 30 dni od daty złożenia pisma.
  - 3). Komisja prowadzi księgę protokołów oraz rejestr wnoszonych skarg, do których dołączone są uchwały rozpatrywanych spraw.

## **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA ZESPOŁU**

#### § 17

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Dyrektor Zespołu każdego roku zapoznaje nauczycieli, uczniów i rodziców z organizacją roku szkolnego.

#### § 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku.
  - 1) Arkusz organizacyjny zawiera czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników oraz ogólną liczbę godzin pracy finansowanych przez organ prowadzący.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji roku szkolnego tworzony jest tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

#### § 19

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi .
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi pracują według określonych przez dyrektora Zespołu zakresów obowiązków.
4. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego podstawowym zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
6. Dyrektor może tworzyć zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
7. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
8. Zespół nauczycielski pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
9. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują w szczególności:
  - 1) Organizowanie współpracy nauczycieli oraz ustalanie lub modyfikacja szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania.
  - 2) Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
  - 3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

10. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, stosownie do ich wieku, potrzeb i warunków środowiskowych, z uwzględnieniem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- d) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
- e) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, lekarzem szkolnym i rodzicami,
- f) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie,
- g) systematyczne informowanie uczniów o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami i nauczycielami i dyrekcją szkoły,
- h) organizowanie procesu orientacji zawodowej,
- i) inicjowanie samorządnej działalności uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawowanie opieki nad samorządem klasowym,
- j) systematyczne oddziaływanie na wychowanków, w celu ukształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanych postaw moralnych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska,
- k) wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych,
- l) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
- ł) prowadzenie określonej przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej w klasie,
- m) ustalanie treści, formy godzin do dyspozycji wychowawcy,
- n) prowadzenie obserwacji psychologicznej uczniów i dokumentowanie jej, kierowanie do poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- o) rozpoznawanie środowiska wychowawczego ucznia,

p) udzielanie pomocy rodzinom uczniom z problemami wychowawczymi.

11. Nauczyciel bibliotekarz ma za zadanie w szczególności:

1) W zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:

- a) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym (uczniom, rodzicom i nauczycielom) w wypożyczalni i czytelni,
- b) zaznajamianie uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej,
- c) przygotowanie uczniów do samodzielnego doboru wartościowych książek i materiałów bibliotecznych do potrzeb i możliwości rozwojowych czytelników,
- d) wdrażanie do umiejętnego posługiwania się książką, czasopismem oraz do korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych,
- e) przysposabianie uczniów do posługiwania się bibliografią i innymi źródłami informacji o drukach i materiałach bibliotecznych,
- f) wyrabianie u uczniów nawyku czytania książek i czasopism, higieny czytania, dbałości o estetykę i zachowania porządku w bibliotece,
- g) współpraca z nauczycielami w zakresie: przygotowania i udostępniania pomocy potrzebnych do przygotowania zajęć, propagowania i kontroli czytelnictwa,
- h) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi, w szczególności z najbliższą biblioteką publiczną, z której korzystają uczniowie, wymianie obserwacji dotyczących czytelnictwa i doświadczeń w pracy z uczniami,
- i.) współpraca z rodzicami w zakresie popularyzacji czytelnictwa w formie spotkań, prezentacji, itp.
- j.) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej.

2.) W zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:

- a) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć w „dzienniku zajęć biblioteki szkolnej” i opracowywanie sprawozdawczości,
- b). gromadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie przy współpracy grona pedagogicznego z uwzględnieniem materiałów dotyczących naszego regionu,
- c) troska o zabezpieczenie, prawidłowe rozmieszczenie i konserwację zbiorów,
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów w księdze inwentarzowej,
- e) opracowywanie biblioteczne zbiorów tzn. znakowanie pieczęcią oraz klasyfikowanie do odpowiednich działów biblioteki, nanoszenie sygnatury i numeru inwentarzowego oraz zakładanie kart książek i kart katalogowych,

f) organizacja udostępniania zbiorów,

g) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego, oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki,

h). protokolarne przyjęcie od poprzednika lub przekazanie następcy w sposób określony obowiązującymi przepisami i udział w inwentaryzacji zbiorów.

12. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy. Pomoc ta sprawowana jest poprzez:

1.) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.

2.) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły.

3.) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.

4.) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły.

5.) Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.

6.) Opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.

7.) Stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego.

8.) Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce.

9.) Opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców.

10.) Przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia.

11.) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym.

12.) Zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.

13.) Współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną.

14.) Współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

15.) W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowaniu zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- Powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu.
- Wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
- Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
- Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły (pedagog) pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
- Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły (pedagog) powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE ZESPOŁU.**

#### § 20

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
2. wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania, rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
4. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa oraz uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
5. wyrażania myśli, przekonań i zachowań według swego światopoglądu i religii, jeśli nie narusza to godności innego człowieka;
6. zachowania prywatności i nienaświadczenia na forum klasy jego spraw osobistych;
7. wykorzystania godziny wychowawczej na problemy dotyczące spraw klasowych;
8. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
9. powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (prac klasowych);
10. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii .
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
12. korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;

13. uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Zespołu;
14. wpływania na życie Zespołu poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Zespołu.

§ 21.

W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniów lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia, wychowawcy, pedagoga, a w dalszej kolejności do dyrektora.

§ 22.

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Zespół zapewnia opiekę pedagoga szkolnego oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 23.

Uczeń ma obowiązek:

1. regularnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
2. przedstawiać w terminie 7 dni od daty powrotu na zajęcia pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
  - 1).zaświadczenia lekarskiego;
  - 2).oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów o uzasadnionej przyczynie nieobecności na zajęciach szkolnych. Dopuszcza się usprawiedliwienie ustne nieobecności dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna na zebraniu oraz mailowe, jeżeli rodzic/ opiekun złożył u wychowawcy stosowne oświadczenie.
3. dbać o schludny wygląd i strój zgodny z ogólnie przyjętymi normami;
4. godnie reprezentować Zespół;
5. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
6. dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
7. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
8. przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
9. przestrzegać postanowień statutu Zespołu oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
10. przestrzegać zarządzeń dyrektora.

§ 24.

1.Uczeń może otrzymać nagrodę, m.in. za:

1. bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
2. aktywną pracę na rzecz środowiska szkolnego;
3. zaangażowanie w wolontariat;
4. wybitne osiągnięcia np. w konkursach przedmiotowych lub innych imprezach, w których uczestniczył szkoła;
5. obywatelską postawę w wyjątkowych sytuacjach.

## 2. Uczeń może otrzymywać następujące wyróżnienia:

- 1). świadectwo z wyróżnieniem ( dla ucznia, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania);
- 2). pochwałę dyrektora szkoły wobec innych uczniów;
- 3). list pochwalny do rodziców;
- 4). dyplom uznania;
- 5). stypendium naukowe i sportowe.

## 3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1). Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody zwracając się do dyrektora z pismem ,w którym uzasadnia swoje zastrzeżenia.
- 2). Dyrektor powołuje komisję w składzie: dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny , która podejmuje decyzję o ewentualnej zmianie rodzaju nagrody dla ucznia.
- 3). Decyzja komisji jest ostateczna.

## § 25.

### Zabrania się uczniom:

1. agresji słownej i fizycznej;
2. noszenia wyzywającego stroju;
3. noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu uczniów (np. na twarzy, z wyjątkiem niewielkich kolczyków w uszach);
4. noszenia nakryć głowy z innych względów niż zdrowotne czy religijne;
5. zapraszania obcych osób do szkoły;
6. przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. zapalniczek, noży, szczyrzyków, broni, petard, materiałów żrących lub wybuchowych;
7. przynoszenia do szkoły i spożywania używek (alkohol, papierosy, środki odurzające i in.);
8. wypowiedzania się w sposób obraźliwy o uczniach i pracownikach szkoły, w tym wykorzystując nowoczesne nośniki informacji (Internet, sms);
9. używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz robienia zdjęć, filmowania, nagrywania, z wyłączeniem sytuacji wynikających z realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego.

## § 26.

Za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły, lekceważenie nauki i innych obowiązków, a także za naruszanie szkolnego porządku uczeń ponosi konsekwencje spośród wymienionych poniżej:

1. zwrócenie uwagi przez nauczyciela;
2. wezwanie rodziców i poinformowanie ich o jego nagannym zachowaniu;
3. przeniesienie do innej klasy lub szkoły:

1) uczeń objęty obowiązkiem szkolnym w uzasadnionym przypadku na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;



2) w przypadku uczniów, nie objętych już obowiązkiem szkolnym dyrektor w drodze decyzji może skreślić z listy uczniów, skreślenie ucznia następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;

4. obniżenie oceny zachowania;
5. wykonanie pracy samokształceniowej w szkole pod nadzorem nauczyciela/pedagoga za zgodą rodziców;
6. czasowy zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych, np. dyskotekach, wycieczkach;
7. pozbawienie funkcji pełnionych w szkole i klasie;
8. czasowy zakaz uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
9. wprowadzenie zeszytu kontroli zachowania ucznia;
10. powiadomienie policji, wystąpieniem do sądu – Wydział Rodziny i Nieletnich – o wgląd w wychowanie ucznia, o umieszczenie ucznia w placówce wychowawczej lub o inne postanowienie sądu w danej sprawie.

#### § 27.

1. Uczeń może być ukarany w szczególności za:

- 1).przejawy agresji fizycznej, słownej, presji psychicznej na terenie szkoły i poza szkołą w stosunku do ludzi, zwierząt, przyrody;
- 2).zastraszanie i szantażowanie innych osób;
- 3).palenie papierosów na terenie szkoły i poza szkołą;
- 4).używanie i rozprowadzanie narkotyków lub innych używek na terenie szkoły i poza szkołą;
- 5).wagary;
- 6).udział w działalności grup przestępczych, chuligańskich poza szkołą;
- 7).inne zachowania na terenie szkoły i poza szkołą destrukcyjnie wpływające na ucznia i jego otoczenie, zagrażające jego zdrowiu fizycznemu i psychicznemu;
- 8).kradzieże, niszczenie przedmiotów i rzeczy należących do innych osób lub będących własnością społeczną ( dotyczy czynów dokonywanych na terenie szkoły i poza szkołą)
- 9).niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10).fałszowanie dokumentów.

2. Od nałożonej kary uczeń ma prawo wnieść odwołanie do dyrektora w terminie 7 dni od ukarania.
3. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary po uzyskaniu poręczenia nauczyciela i rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.

#### § 28

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadku:

- 1) popełnienia z winy umyślnej czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu;
- 2) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych;
- 3) używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych;

- 4) picia alkoholu na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych;
- 5) posiadania i rozprowadzania alkoholu i narkotyków na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych;
- 6) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmieniania ocen.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Rzecznikiem ucznia może być Rzecznik Praw Ucznia lub inny nauczyciel wskazany przez ucznia.

4. Decyzję o skreśleniu uczniów otrzymuje na piśmie.

5. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

6. W czasie toczącego się postępowania uczniów ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.

7. Uczeń może zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o warunkowe zawieszenie wykonania uchwały, po uzyskaniu poręczenia samorządu szkolnego lub innego organu szkoły.

8. Wykonanie uchwały może zostać zawieszona decyzją dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

9. Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów przebiega zgodnie z przepisami KPA.

## § 29

Ocenianie wewnątrzszkolne.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,

7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,

8) wybór dalszego kierunku kształcenia.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w statucie szkoły,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole,

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia .

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i uzupełniających zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o zasadach oceniania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania przedstawionych szczegółowo w Przedmiotowych Systemach Oceniania. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które opisane są w przedmiotowych systemach oceniania.

5. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie ustnej i dokumentuje to zapisem w dzienniku lekcyjnym.

6. Wychowawca przekazuje rodzicom ogólne informacje dotyczące ust. 1 i 2 ustnie w czasie pierwszego zebrania rodziców w danym roku szkolnym, wskazuje możliwość dostępu do tych informacji i dokumentuje to zapisem w dzienniku lekcyjnym.

7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

8. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena (słownie)	Ocena (cyfrą)	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

9. Oceny cząstkowe nauczyciele zapisują cyfrą lub używają skrótu literowego.

10. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) zapisywane są w pełnym brzmieniu:

1) ocena 6 – celujący

2) ocena 5 – bardzo dobry

3) ocena 4 – dobry

4) ocena 3 – dostateczny

5) ocena 2 – dopuszczający

## 6)ocena 1 – niedostateczny

11.W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie następujących dodatkowych oznaczeń:

1)„np” dla oznaczenia zgłoszonego przez ucznia nieprzygotowania,

2)„O” dla oznaczenia nieobecności ucznia na zajęciach lub na sprawdzianie wiadomości (kartkówce lub zapowiedzianej pracy kontrolnej); po zaliczeniu sprawdzianu przez ucznia, w miejsce uprzednio oznaczone wpisywana jest ocena,

3)„bz” dla oznaczenia braku zeszytu,

4)„bzd” dla oznaczenia braku zadania,

5)„ukośnik” (/) dla oznaczenia poprawienia przez ucznia oceny (np. 4/5 oznacza, iż uczeń poprawił ocenę dobrą na bardzo dobrą),

6)„+” (nie towarzyszący ocenie) dla oznaczenia aktywnego udziału ucznia w lekcji,

7)„zw” wpisujemy do dziennika lekcyjnego uczniów, których ze względu na trudności z dojazdem zwalnia się nie więcej niż 10 minut przed końcem 9-tej lub 10-tej lekcji za pisemną zgodą rodziców, bądź innej uprawnionej osoby oraz usprawiedliwiamy spóźnienie do 10 minut na 1-ej lekcji.

12.Wymagania na poszczególne stopnie:

1) ocenę **6** – otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności znacznie przekraczające wymagania edukacyjne na danym etapie kształcenia, a przy tym samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, interesuje się daną dziedziną i pogłębia wiedzę samodzielnie, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych na szczeblu wyższym niż szkolny,

2) ocenę **5** – otrzymuje uczeń, który posiada zdolność myślenia analitycznego i syntetycznego, zaś zdobyte umiejętności pozwalają mu na swobodne rozwiązywanie problemów w twórczy sposób, rozwiązuje nietypowe zadania,

3)ocenę **4** – otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności dające mu świadomość życiowej użyteczności w sytuacjach typowych, rozumie specyfikę danego przedmiotu i potrafi wykorzystać swoją wiedzę,

4)ocenę **3** – otrzymuje uczeń, który nie opanował znacznej części wiadomości przewidzianych programem edukacyjnym na danym etapie kształcenia, nie rozumie związków zachodzących pomiędzy elementami zdobytych przez niego wiadomości i nie potrafi przetransportować wiedzy na potrzeby życia codziennego; potrafi pamięciowo opanować wiedzę, bez zastosowania jej w praktyce,

5)ocenę **2** – otrzymuje uczeń, który posiada duże braki w wiadomościach, często popełnia błędy, jego umiejętności wymagają ciągłej korekty ze strony nauczyciela,

6) ocenę **1** – otrzymuje uczeń, którego posiadana wiedza i umiejętności uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy; uczeń nie potrafi wykonywać zadań o elementarnym stopniu trudności.

13. Przy ustalaniu ocen z prac pisemnych przyjęto następującą skalę procentową:

<b>% z maksymalnej liczby punktów</b>	<b>Ocena</b>
<b>97 –100</b>	<b>ocena 6</b>
<b>91-96</b>	<b>ocena 5</b>
<b>75–90</b>	<b>ocena 4</b>
<b>75-50</b>	<b>ocena 3</b>
<b>31-49</b>	<b>ocena 2</b>
<b>0 – 30</b>	<b>ocena 1</b>

14. Szczegółowe zasady oceniania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów opracowują - na bazie obowiązującej podstawy programowej i Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania - nauczyciele tych przedmiotów, tworząc Przedmiotowe Systemy Oceniania.

15. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wystawia się na podstawie różnych form wypowiedzi ustnych i pisemnych, m.in. prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, testów, referatów, ćwiczeń laboratoryjnych, zadań domowych – w zależności od specyfiki przedmiotu.

16. Ocenianie i oceny bieżące spełniają funkcję: informacyjną, motywacyjną, kształtującą, wspierającą, diagnostyczną, afirmacyjną.

17. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia precyzują nauczyciele poszczególnych przedmiotów przy założeniu, że uczeń powinien być oceniany systematycznie, jawnie, obiektywnie, konsekwentnie w trzech obszarach: wiedzy, umiejętności i aktywności lekcyjnej i pozalekcyjnej.

18. Ocenę śródroczną lub roczną nauczyciel ustala, biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu, zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania tego przedmiotu.

19. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Informacja o ocenach przekazywana jest uczniom przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na bieżąco w formie ustnej, a rodzicom przez wychowawcę w formie pisemnej co najmniej raz na kwartał na zebraniu rodzicielskim lub w formie ustnej w ramach indywidualnego spotkania z rodzicem.

20. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej na lekcji lub zaraz po niej.

21. Nauczyciele podczas oceniania wiedzy i umiejętności ucznia przekazują mu słownie informację zwrotną na temat jego postępu bądź regresu w stosunku do poprzedniego stanu wiedzy, umożliwiającą mu dokonanie samooceny własnych kompetencji, samokontroli własnego działania, mocnych i słabych stron pracy.

22. Liczba sprawdzianów obejmujących zakres materiału powyżej trzech jednostek lekcyjnych dla danej klasy nie może przekroczyć trzech tygodniowo. Sprawdzenie musi być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Nie dotyczy to kartkówek z trzech ostatnich lekcji. W ciągu danego dnia uczeń nie może pisać więcej niż jednego sprawdzianu. Dopuszcza się przeprowadzenie drugiego sprawdzianu za zgodą lub na wniosek uczniów.

23. Nauczyciele są zobowiązani do poprawy sprawdzianów w ciągu 14 dni. Poprawa lub zaliczenie sprawdzianów z różnych przedmiotów odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w Przedmiotowych Systemach Oceniania podczas dyżurów nauczycieli, po lekcjach, w terminach ustalonych z uczniami.

24. Uczniowie zapoznają się z poprawionymi sprawdzianami w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela. Uczniowie i rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych sprawdzianów i dokumentacji dotyczącej oceniania i klasyfikowania ucznia, na terenie szkoły po ustaleniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

25. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

26. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie jeden raz w okresie, jeżeli ilość godzin przedmiotu w tygodniu wynosi od jednego do trzech, oraz dwa razy w okresie, jeżeli ilość godzin przedmiotu w tygodniu jest równa czterem lub większa od czterech. Na wniosek samorządu uczniowskiego w szkole może funkcjonować „szczęśliwy numer”, zwalniający ucznia w danym dniu z odpowiedzi ustnych i kartkówek. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane w styczniu i w czerwcu. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego, obowiązuje 2-tygodniowy „okres ochronny” – bez ocen niedostatecznych.

27. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, nauczyciel bierze pod uwagę również systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

28. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

29. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

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

31. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego uczestniczy w zajęciach w sposób bierny, pozostaje pod opieką nauczyciela.

32. Dyrektor może wyrazić zgodę na zwolnienie ucznia (posiadającego zaświadczenie lekarskie uprawniające go do zwolnienia z zajęć) z obowiązku obecności na lekcji wychowania fizycznego, które odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, na podstawie oświadczenia rodziców, którzy biorą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w tym czasie.

33. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca 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 nowożytnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.

#### Klasyfikowanie

34. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i z zachowania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

35. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego okresu, a klasyfikowanie roczne w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Termin klasyfikacji ustala dyrektor szkoły. Wszystkie oceny roczne (śródroczne) wystawione są najpóźniej do ostatniego dnia tygodnia (piątku) poprzedzającego dzień klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

36. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

37. Na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca informuje o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej:

1) ucznia i jego rodziców – w formie pisemnej – (w zeszyte przedmiotowym lub dzienniczku ucznia, rodzice potwierdzają podpisem fakt przyjęcia do wiadomości tej informacji) lub,

2) w trakcie spotkania rodziców z wychowawcą klasy (rodzice potwierdzają obecność na spotkaniu podpisem w dzienniku lekcyjnym) lub,

3) w wyjątkowych sytuacjach – listownie (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru).

38. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele proponują oceny z poszczególnych przedmiotów, a wychowawca ocenę zachowania i podają je do wiadomości uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej – (w zeszyte przedmiotowym lub dzienniczku ucznia, rodzice potwierdzają podpisem fakt przyjęcia do wiadomości tej informacji).



39. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

40. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

41. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) do 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) inny nauczyciel, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

3) Nauczyciel, o którym mowa ppk 1 lit c może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

42.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.

43.Sprawdzian wiadomości i umiejętności z wychowania fizycznego i informatyki ma formę zadań praktycznych.

44.Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania, oraz ustaloną ocenę,

2)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin zebrania komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia

45.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego i jego rodzicami.

46.Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi możliwości uzupełnienia braków. Uzupełnienie braków z poszczególnych przedmiotów następuje w porozumieniu z nauczycielami tych przedmiotów w terminach z nimi uzgodnionych. Uczeń mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, może korzystać z indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu, uczestniczyć w zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych.

47.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

48.Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

49.Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Pisemną prośbę do rady pedagogicznej składa uczeń lub jego rodzice przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

50.Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1)realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,

2)spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,

3)zmieniający typ szkoły, (w przypadku różnic programowych).

51. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż na dzień poprzedzający zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

52. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) nauczyciel danego przedmiotu jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

53. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

54. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego i informatyki ma formę ćwiczeń praktycznych.

55. Egzamin klasyfikacyjny poza wychowaniem fizycznym i informatyką, przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.

56. Z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia.

57. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu w dokumentację egzaminu, w obecności dyrektora szkoły bądź osoby przez niego upoważnionej.

58. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 19 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego, uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

59. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły.

60. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/nieklasyfikowana”.

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

62. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

63. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

64. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,

3) inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.

65. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, oraz ocenę ustaloną przez komisję. W protokole należy podać zwięzłą informację o pisemnych i ustnych odpowiedziach ucznia. Do protokołu z egzaminu poprawkowego należy dołączyć pisemne prace ucznia.

66. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

67. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

#### Promowanie

68. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem.

69. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.

70. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

71. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.

72. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych (w tym z religii) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

#### Tryb, zasady ustalania i kryteria oceny zachowania

73. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;

- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.

74. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie samooceny ucznia, opinii nauczycieli, opinii uczniów danej klasy i uwag pedagoga szkolnego. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- w przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- można pominąć kryterium frekwencji, jeżeli jej obniżenie wynika z udokumentowanych przyczyn zdrowotnych.

75. Ocena dobra jest oceną wyjściową ucznia. Ocenę dobłą otrzymuje uczeń spełniający następujące kryteria:

- przestrzeganie przepisów prawa;
- przestrzeganie zasad kultury w relacjach interpersonalnych;
- okazywanie innym szacunku i tolerancji.

76. Uczeń może uzyskać wyższą niż dobra śródroczną/roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, jeżeli spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej oraz następujące kryteria dodatkowe:

- systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych;
- wysoka frekwencja (co najmniej 95%);
- brak godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień;
- praca na rzecz klasy i/lub szkoły (np. pełnienie funkcji w samorządzie klasowym/szkolnym, organizacja imprez klasowych/szkolnych, reprezentowanie liceum na różnego typu uroczystościach odbywających się poza szkołą, udział w poczcie sztandarowym, pomoc koleżeńska itp.);
- dbałość o rozwój własnych zainteresowań (np. udział w szkolnym chórze, uczestnictwo w debatach Szkolnego Klubu Europejskiego i innych kółkach zainteresowań, udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, uczestnictwo w projektach UE realizowanych przez szkołę itp.);
- działalność na rzecz środowiska potwierdzona zaświadczeniem (np. udział w akcjach charytatywnych, wolontariat, praca na rzecz organizacji jak PCK, LOP, harcerstwo itp.).

76. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej oraz co najmniej 4 z 6 kryteriów dodatkowych.

77. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej oraz co najmniej 5 z 6 kryteriów dodatkowych.

78. Jeżeli uczeń spełnia inne warunki, niewymienione w ust. 8, stanowiące podstawę do podwyższenia oceny zachowania, ostateczną decyzję o podwyższeniu oceny do bardzo dobrej lub wzorowej podejmuje wychowawca.

79. Oceny bardzo dobrej lub wzorowej, niezależnie od ilości spełnionych kryteriów dodatkowych, nie może otrzymać uczeń, którego frekwencja jest niższa niż 80% .

80. Uczeń otrzymuje niższą niż dobra śródroczną/roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, jeżeli nie spełnia warunków oceny dobrej, tzn. dotyczą go następujące kryteria obniżające ocenę :

- bardzo niska frekwencja (poniżej 70%);
- notoryczne spóźnianie się na zajęcia (10 i więcej spóźnień w jednym okresie klasyfikacyjnym);
- opuszczenie bez usprawiedliwienia 15 i więcej godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w jednym okresie klasyfikacyjnym;
- powodowanie konfliktów w zespole;
- niewłaściwe zachowanie wobec drugiego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- używanie wulgarnego słownictwa i gestów;
- naruszenie zasad dyscypliny w czasie zajęć szkolnych oraz podczas wyjść i wycieczek;
- niszczenie mienia szkolnego;
- prowokowanie i udział w bójkach;
- zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych;
- stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów;
- posiadanie i spożywanie alkoholu;
- posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- popełnienie innych czynów prawnie karalnych (kradzież, wymuszenie, fałszerstwo itp.)

81. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego dotyczy co najmniej jedno z kryteriów zawartych w punkcie 80.

82. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego dotyczy co najmniej 2 z kryteriów zawartych w punkcie 80 .

83. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczą co najmniej 3 z kryteriów zawartych p. 80.

84. Wychowawca może obniżyć ocenę do nieodpowiedniej, jeżeli ilość godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie klasyfikacyjnym wynosi 25 i więcej.

85. Jeżeli uczeń popełni inne wykroczenie, niewymienione wyżej, stanowiące podstawę do obniżenia oceny zachowania, ostateczną decyzję dot. kwalifikacji wykroczenia i obniżenia oceny do poprawnej, nieodpowiedniej lub nagannej podejmuje wychowawca.

## **ROZDZIAŁ VIII SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU.**

### § 30

1. W szkole zapewnione są warunki do kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, która działa w porozumieniu z dyrektorem.

3. Rada może koordynować zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.

4. Pracę Rady koordynuje wyznaczony nauczyciel.

5. Koordynator odpowiada m.in. za wyznaczanie kierunków prac , organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań. Do jego głównych zadań należy:

- promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
- wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza,
- nadzorowanie pracy wolontariuszy,
- przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy,
- określenie warunków współpracy,
- dopilnowanie wszelkich formalności, w tym m.in. ubezpieczenie,
- utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
- nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza,
- rozwiązywanie trudnych sytuacji.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁAŃ INNOWACYJNYCH.**

#### **§ 31**

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej zespołu szkół (np. kluby sportowe), za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

2. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.

3. W zespole szkół nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

4. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w celu realizacji obowiązku kształtowania warunków do rozwoju aktywności, przedsiębiorczości, kreatywności uczniów poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Organizacja Wewnętrznej Szkoły Doradztwa Zawodowego**

## § 32

1. W szkole działa system doradztwa zawodowego, który ma na celu pomóc uczniom w trafnym wyborze zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz w określaniu własnych predyspozycji.

2. Cele systemu:

-Dostarczanie uczniom niezbędnych informacji do podjęcia trafnych wyborów zawodowych i określenia dalszej drogi kształcenia.

-Przygotowanie rodziców do efektywnego i twórczego wspierania młodzieży w podejmowaniu przez nich decyzji zawodowych i dalszego kształcenia.

-Pomaganie nauczycielom w realizacji działań w obrębie ich przedmiotu, mających na celu rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

-Organizowanie spotkań z przedstawicielami uczelni wyższych.

3. W celu uzyskania pożądanych efektów działalności Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole powołany zostaje zespół, który tworzą:

-pedagog szkolny, doradca zawodowy - koordynator -

nauczyciel podstaw przedsiębiorczości -

nauczyciel informatyki -

nauczyciel bibliotekarz

4. W programie doradztwa zawodowego współuczestniczą:

-wychowawcy klas

-nauczyciele przedmiotów

-przedstawiciele Rady Rodziców -

przedstawiciele instytucji zewnętrznych zajmujących się doradztwem .

## ROZDZIAŁ XI

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.**

## § 33

1. Współdziałanie nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów ma prowadzić do stworzenia możliwie najlepszych warunków wszechstronnego rozwoju dziecka.

2. Współpraca jest prowadzona na zasadzie wzajemnego szacunku i rozumienia racji obu stron, co oznacza, się:

a) szkoła wspomaga rodziców w wychowaniu, nie naruszając wyznawanych przez nich wartości;

b) rodzice współtworzą, znają i akceptują szkolny system wychowawczy.

3. Nauczyciele i rodzice wymieniają się informacjami o potrzebach oraz intelektualnych i fizycznych możliwościach dziecka.

4. Wszystkie informacje przekazywane są rzeczowo, szczerze i życzliwie.



5. Ewentualne konflikty między nauczycielami i rodzicami rozwiązywane są w atmosferze wzajemnego zrozumienia.

6. Współpracujące strony przestrzegają przyjętych zasad.

7. Osobami uprawnionymi do współpracy z rodzicami są pracownicy pedagogiczni szkoły: dyrektor i jego zastępca, nauczyciele, pedagog i psycholog.

8. Sposoby komunikowania się pracowników szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami:

a) spotkanie;

b) rozmowa telefoniczna (w sytuacji pilnej lub przypadku losowym);

c) notatka w zeszycie korespondencji ;

d) list wysłany za pośrednictwem sekretariatu szkoły;

e) zawiadomienie na tablicy informacyjnej w szkole;

f) wiadomość na stronie internetowej szkoły.

9. Spotkania rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się w formie:

a) zebrań klasowych;

b) indywidualnych spotkań w obecności ucznia;

c) dni otwartych;

d) konsultacji indywidualnych;

e) uroczystości szkolnych i klasowych;

f) innej, jeśli wynika to z planu pracy szkoły.

10. Harmonogram, w którym zostały ujęte terminy zebrań klasowych i dni otwartych, zostaje przedstawiony rodzicom na pierwszym spotkaniu, we wrześniu każdego roku szkolnego.

11. Rodzice nie otrzymają żadnych informacji o dziecku podczas zajęć prowadzonych przez nauczyciela, jak również w czasie pełnienia przez niego dyżuru na korytarzu, na boisku, w stołówce szkolnej.

12. Miejscem kontaktów rodziców i nauczycieli jest szkoła. Wyjątkowo, w przypadkach losowych, spotkanie może się też odbyć w domu ucznia.

13. Miejscem spotkań nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są przede wszystkim sale lekcyjne i gabinety (dyrektora, pedagoga ). Rozmowa prowadzona w pokoju nauczycielskim nie może być słyszana przez inne osoby. Wykluczone jest przekazywanie informacji o uczniu na korytarzu, poza sytuacjami wymagającymi natychmiastowego rozwiązania.

14. Nauczyciele nie udzielają informacji o uczniu poza budynkiem szkoły (np. na ulicy), a telefonicznie – tylko w przypadkach losowych.

15. O terminie spotkania wynikającego z harmonogramu wychowawca przypomina uczniom i rodzicom co najmniej trzy dni wcześniej. Uczniowie wpisują komunikat do zeszytu korespondencji. Rodzice potwierdzają przyjęcie informacji do wiadomości przez podpisanie notatki.

16. Zaproszenie na uroczystość szkolną/klasową lub na nieplanowane spotkanie zostaje przekazane rodzicom co najmniej tydzień wcześniej, w takiej samej formie albo za pomocą specjalnego listu.

17. W uzasadnionych okolicznościach szkoła zaprasza rodziców poza ustalonymi terminami. Jeśli sytuacja jest pilna, kontakt może mieć formę telefoniczną; w innym przypadku zaproszenie ma formę pisemną (notatka w zeszycie korespondencji lub pismo wysłane przez sekretariat szkoły).

18. Obecność rodzica/opiekuna prawnego na zebraniach klasowych jest obowiązkowa. W razie braku możliwości przyścia rodzic może upoważnić inną pełnoletnią osobę do reprezentowania go na spotkaniu. Upoważnienie musi mieć formę pisemną i być opatrzone datą.

19. Rodzic nieobecny na zebraniu jest zobowiązany do skontaktowania się z nauczycielem w ciągu najbliższych dwóch tygodni. Jeżeli nie wywiąże się z tego obowiązku zostanie listownie wezwany do stawienia się w szkole.

20. Podczas obowiązkowych zebrań wychowawca:

a) zapoznaje rodziców z dokumentacją szkoły, przedstawiając:

- fragmenty Statutu Szkoły, odnoszące się bezpośrednio do praw i obowiązków uczniów oraz ich opiekunów;

- program wychowawczo-profilaktyczny,

- zasady oceniania wewnątrzszkolnego;

- wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania;

b) informuje rodziców o funkcjonowaniu szkoły;

c) konsultuje z rodzicami plan pracy klasy w bieżącym roku szkolnym;

d) ustala tematykę zebrań;

e) informuje rodziców o postępach dzieci w nauce i zachowaniu;

f) pisemnie uprzedza o półrocznym/rocznym zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z przedmiotu lub oceną naganną na miesiąc przed klasyfikacją;

g) omawia bieżące kwestie wychowawcze i dydaktyczne;

h) przeprowadza zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców (według potrzeb każdego zespołu - minimum jedno zajęcie w ciągu roku szkolnego);

i) zachęca rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły i klasy;

j) w klasie III zapoznaje rodziców z zasadami przeprowadzania egzaminu zewnętrznego, sprawdzanymi umiejętnościami, zasadami oceniania.

21. Podczas spotkań z rodzicami wychowawcy i inni nauczyciele:

a) podkreślają sukcesy zespołu, imiennie wskazują jego twórców;

b) szczerze przedstawiają problemy klasy, ale mówią o nich bez podawania nazwisk uczniów;

c) zachowują dyskrecję podczas przekazywania informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka, omawiając je podczas indywidualnej rozmowy z osobą zainteresowaną, bez obecności osób trzecich;

d) wskazują rodzicom treści niezbędne do uzupełnienia ewentualnych braków;

e) starają się proponować konkretne sposoby rozwiązania problemu lub skierować specjalistów, którzy udzielą fachowych porad.

22. Spotkania z rodzicami zostają udokumentowane notatką w dokumentacji wychowawcy, dzienniku lekcyjnym, dzienniku pedagoga, psychologa lub zeszycie rozmów z rodzicami prowadzonym przez dyrektora szkoły.

23. Precedencja kontaktów między rodzicami a szkołą.

a). Uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, propozycji zmian itd. rodzice kierują najpierw do wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu lub pedagoga szkolnego.

b). Jeśli problem nie został rozwiązany przez nauczyciela, rodzice przedstawiają go dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy.

24. W wyjątkowych przypadkach rodzice kierują uwagi i wnioski bezpośrednio do organu nadzorującego szkołę.

25. Nieobecności i zwolnienia uczniów.

a). Wszystkie nieobecności uczniów rodzice usprawiedliwiają pisemnie w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.

b) Usprawiedliwienie musi określać powód i czas nieobecności dziecka, być opatrzone datą i podpisem opiekuna lub pieczętą i podpisem lekarza.

c). Wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności ucznia, jeśli uzna wyjaśnienia za niekompletne.

d). Godziny, które nie zostały usprawiedliwione w wyznaczonym czasie, zostają uznane za nieusprawiedliwione (bez możliwości zmiany statusu).

26. Zwolnienie ucznia z zajęć jest możliwe:

a) na pisemną prośbę rodzica, przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia. Musi ona zawierać przyczynę i czas zwolnienia, być opatrzone datą i podpisem opiekuna;

b) na prośbę organizacji pozaszkolnej, np. klubu sportowego, wyrażoną na odpowiednim formularzu. Takie zwolnienie musi być podpisane również przez rodzica.

27 Rozmowa telefoniczna lub wiadomość przesłana drogą elektroniczną nie jest podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć.

28. Prośbę o zwolnienie ucznia podpisuje wychowawca klasy, dopiero potem uczeń może opuścić szkołę.

29. W razie nieobecności wychowawcy prośbę podpisuje nauczyciel przedmiotu, z lekcji którego uczeń jest zwalniany, lub pedagog. W nagłych przypadkach (np. choroby).

## ROZDZIAŁ XII

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.**

#### § 34

1. Zespół współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

3. Wyznaczony przez dyrektora pedagog pełni funkcję koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy. Koordynator diagnozuje potrzeby uczniów.

4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w szkole oraz pedagog, nauczyciele o wymaganych kwalifikacjach i terapeuci pedagogiczni zwani dalej specjalistami.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na m.in. na podstawie orzeczeń i opinii wydawanych przez poradnie , po złożeniu wniosku przez rodziców.

6. Nauczyciele biorą udział w szkoleniach prowadzonych przez poradnie.

7. Zespół współdziała z przedstawicielami Policji poprzez m.in.

-organizowanie spotkań uczniów z przedstawicielami Policji na temat bezpieczeństwa, zagrożeń, niepożądanych zachowań uczniów ,

- rozmowy profilaktyczne z uczniami zagrożonymi demoralizacją.

8. Zespół współpracuje z Sądem Rejonowym w Przemyślu, z kuratorami sądowymi – wymiana informacji na temat uczniów i rodzin objętych nadzorem kuratora.

9. Zespół współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, w celu organizowania pomocy materialnej i nieodpłatnego dożywiania uczniów.

10. Zespół współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Kultury, Sportu i Turystyki w Birczy w zakresie udziału uczniów w warsztatach artystycznych, udziału uczniów w przedstawieniach teatralnych i korzystania z sali widowiskowej.

11. Zespół współpracuje z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Przemyślu poprzez realizowanie wśród uczniów programów profilaktycznych.

12. W miarę potrzeb i możliwości Zespół współdziała z innymi organizacjami i instytucjami w celu poszerzania oferty szkoły.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.**

#### **& 35**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie wśród użytkowników.

2. Biblioteka szkolna i zadania nauczyciela bibliotekarza umożliwiają realizację zadań w zakresie:

- a) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
- b) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

- a) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
- b) nauczyciele i pracownicy szkoły,
- c) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka.

4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

- a) gromadzenie i opracowanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- b) korzystanie ze zbiorów i dostępu do Internetu w czytelni.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- a) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- b) przydziela na początku roku szkolnego środki finansowe na działalność biblioteki,
- c) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami oraz zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy,
- d) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
- e) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 36**

Szczegółowe zasady pracy szkół wchodzących w skład zespołu określają ich statuty.