

STATUT

**TECHNIKUM
EKONOMICZNEGO
w Przemęcie**

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Technikum Ekonomiczne w Przemęcie.
2. Technikum Ekonomiczne w Przemęcie wchodzi w skład Zespołu Szkół w Przemęcie.
3. Siedziba szkoły: ul. Powstańców Wielkopolskich 1, 64-234 Przemęt.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Przemęt.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 5 lat.
2. Szkoła kształci w zawodzie technik ekonomista – symbol zawodu 331403.
3. Do dnia 31 sierpnia 2023 r. w Zespole funkcjonuje oddział klasy 4 letniego Technikum Ekonomicznego w Przemęcie.

§ 3.

Ilekcioć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach Technikum Ekonomicznego w Przemęcie;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) szkole – należy przez to rozumieć Technikum Ekonomiczne w Przemęcie.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwienie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
 - 5) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) umożliwienie uczniom dobrego przygotowania do egzaminu maturalnego i zawodowego oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 7) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszej drogi kształcenia;
 - 8) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

§ 5.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

- 3) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
- 4) Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6.

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz kariery zawodowej: organizowanie spotkań z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami urzędu pracy oraz planowania kariery zawodowej;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - b) rozpoznawanie sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
 - c) indywidualizację pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - d) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
- 3) w zakresie organizowania opieki nad dziećmi z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem poprzez:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) stwarzanie odpowiednich warunków do pobytu w szkole,
 - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
 - e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 4) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwienie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) proponowanie uczniom dodatkowych zadań,
 - d) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów przedmiotowych.
- 5) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) zapewnianie okresu adaptacyjnego w pierwszym miesiącu nauki,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

- d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) współpracą z policją,
 - f) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - g) zapewnienie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga,
 - h) umożliwienie uzyskania pomocy materialnej,
 - i) zorganizowanie bezpłatnych obiadów.
- 6) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczek czy opieki nad uczniami,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnienie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) ubezpieczenie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków.
- 7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnienie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych oraz na zajęciach pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i poż.,
 - h) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczenie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni,

- k) ustalenie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzenie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat.
- 8) w zakresie powierzenia obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnienie w miarę możliwości ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnienie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych.
- 9) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzenie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielenie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom.
- 10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z ważnymi dla kraju symbolami, rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
- 11) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,

- b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego i celu podniesienia jakości pracy szkoły, uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - c) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - d) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - e) analizowanie zapisów w statucie szkoły i na bieżąco wnoszenie zmian.
- 12) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu w szkole oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej społeczności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
- 13) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochronie zdrowia,
 - e) udział w akcji „Sprzątanie świata”,
 - f) proponowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci.
3. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 2 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
4. Cele o których mowa w ust. 2 osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcenie rzeczywistości;
 - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;

- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
5. Praktyki zawodowe w technikum organizuje się w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy:
- 1) praktyki zawodowe uczniowie odbywają na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy szkołą a jednostką umożliwiającą odbycie praktyk.
 - 2) zakres wiadomości i umiejętności nabywanych na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla zawodu.

§ 7.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształcenia ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 8.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i innych zajęć specjalistycznych;
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Wolsztynie, Sądem Rodzinnym w Wolsztynie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Przemęcie, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Przemęcie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9.

1. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 10.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły – zadania i kompetencje zawarte są w statucie zespołu;
 - 2) rada pedagogiczna – zadania i kompetencje zawarte są w statucie zespołu;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący szkołę.

§ 11.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd uczniowski typuje przedstawicieli do Młodzieżowej Rady Powiatu w Wolsztynie.
5. Samorząd uczniowski koordynuje wybory na stanowisko Rzecznika Praw Uczniów.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 5) porozumieniu z dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej sekcji wolontariatu).
- 7) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 12.

1. W szkole, w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariatu uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie sekcji wolontariatu samorządu uczniowskiego, zwanego dalej sekcją.
2. Wszelkie formy świadomej pomocy są bezpłatne a udział w zaplanowanych przez szkołę działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia:
 - 1) niepełnoletni członkowie sekcji muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie;
 - 2) zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontariatu, wzór i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania sekcji reguluje regulamin sekcji;
 - 3) pracą sekcji kierują: opiekun samorządu uczniowskiego i pedagog.
3. Praca wolontariatu w szkolnej sekcji polega na:
 - 1) udzieleniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
 - 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek pieniędzy dla potrzebujących, zbiórek zabawek, nakrętek itp.;
 - 3) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym;
 - 4) przygotowaniu świątecznych paczek dla potrzebujących w ramach akcji „ŚWIĄTECZNY DAR SERCA”;
 - 5) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy etyki wolontariusza.

§ 13.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
 6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenia poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 18 niniejszego statutu.

§ 15.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
 - 1) prowadzone są mediacje w sprawie spornej a podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym

przedstawicieli organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcia zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

§ 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
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. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
4. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut w systemie klasowo-lekcyjnym lub 30 – 60 minut z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne i dodatkowe.
8. Praktyka zawodowa jest realizowana w oparciu o umowę, którą zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów.

§ 19.

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie działalności innowacyjnej.
8. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
9. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
10. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją, którą następnie rada dopuszcza do realizacji.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 20.

1. Praktyka zawodowa realizowana jest w formie praktyk zawodowych oraz zajęć praktycznych zgodnie z wymaganiami określonymi w podstawie programowej kształcenia zawodowego i programie nauczania zawodu.
2. Praktykę zawodową organizuje się w celu opanowania umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia, także w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Podstawą przeprowadzenia praktycznej nauki zawodu organizowanej poza szkołą jest umowa zawierana z pracodawcą, podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową, określająca w szczególności prawa i obowiązki stron, termin przyjęcia uczniów na praktyczną naukę zawodu, ilość uczniów i program nauczania praktyki zawodowej.
4. Termin praktyk zawodowych ustala dyrektor szkoły.
5. Praktyki zawodowe są realizowane dla zawodu technika ekonomisty w wymiarze ośmiu tygodni w następujących klasach: III klasa – 4 tygodnie, IV klasa – 2 tygodnie, V klasa – 2 tygodnie.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów podczas praktyki zawodowej określa program nauczania danego zawodu dopuszczony do użytku w szkole.
7. Uczniowie kierowani na praktykę zawodową zostają zapoznani ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z realizowanego programu praktyk oraz zachowaniem na praktykach.
8. Praktyka zawodowa kończy się oceną.
9. Uczeń po zakończeniu praktyki zawodowej ma obowiązek dostarczyć do szkoły wypełnione dzienniczek praktyk wraz z oceną.

§ 21.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają taką wolę.
2. Wola wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia; nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
3. Uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, a jeśli zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczniowie zwalniani są do domu.

§ 22.

1. Dla chętnych uczniów organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

§ 23.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wolsztynie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) 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:
 - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;
 - 3) w czasie wyjazdów (wyjazdów) poza teren szkolny.

§ 24.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, rodzice uczniów, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Regulamin biblioteki ustala dyrektor.
6. Do najważniejszych zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości naprawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - f) udzielanie porad bibliograficznych.
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) poszukiwanie i wykorzystywanie materiałów z Internetu,
 - b) popularyzowanie wśród czytelników stron i portali promujących czytelnictwo, dostarczających recenzji ciekawej literatury,
 - c) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - d) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne.
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) przygotowywanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji oraz do samokształcenia,

- b) imprezy,
 - c) konkursy,
 - d) wystawki i gazetki,
 - e) kiermasz.
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne, spotkania i imprezy edukacyjne.
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) powołanie aktywu bibliotecznego – angażowanie do pomocy w pracy biblioteki,
 - b) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury zarówno dla uczniów zdolnych, jak dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - c) zachęcanie do rozwijania zainteresowań czytelniczych i plastycznych poprzez udział w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę,
 - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
 - 2) nauczycielami, poprzez:
 - a) analizowanie czytelnictwa klas,
 - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - c) organizowanie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - d) udostępnianie materiałów repertuarowych, literatury, lektur, encyklopedii, multimediiów, itp.,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu,
 - f) pomoc przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego,
 - g) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - h) koordynowanie konkursów i imprez biblioteczných,
 - i) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu zawodowym: gromadzenie i udostępnianie zbiorów z dziedziny pedagogiki, psychologii, dydaktyki;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) włączanie się w kształtowanie kultury czytelniczej uczniów (wspólne wizyty w bibliotece, wybór książek itp.),
 - b) udział rodziców w imprezach czytelniczych,
 - c) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece zainteresowanym rodzicom,
 - d) informowanie na prośbę rodziców o aktywności czytelniczej dziecka,

- e) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.

4) innymi bibliotekami:

Biblioteka szkolna współpracuje z Biblioteką Publiczną w Przemęcie oraz z innymi bibliotekami w miarę potrzeb.

Współpraca dotyczy:

- a) organizacji konkursów i imprez czytelniczych,
- b) wycieczek klasowych w celu zapoznania z księgozbiorem i zasadami korzystania,
- c) wymiany doświadczeń.

§ 25.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu
5. problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
9. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie w sposób przyjęty w szkole. Informacja taka przekazywana jest pocztą za potwierdzeniem odbioru lub za potwierdzeniem, podpisem rodzica na piśmie przekazywanym osobiście przez wskazaną

osobę w szkole (wychowawca klasy), co gwarantuje szkole skuteczność doręczenia informacji.

§ 26.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego

§ 27.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 28.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
 3. Pomoc materialna o charakterze motywacyjnym udzielana jest przez Wójta Gminy Przemęt w formie:
 - 1) stypendiów za wysokie wyniki w nauce;
 - 2) nagród Wójta Gminy Przemęt za osiągnięcia :
 - a) naukowe,
 - b) w dziedzinie twórczości artystycznej, kulturze i sztuce,
 - c) sportowe,
 - d) uczniom, którzy osiągnęli z egzaminów końcowych 100% wyniku z egzaminu w danej części lub z danego przedmiotu.

§ 29.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole możliwe jest korzystanie ze stołówki szkolnej działającej w Zespole Szkół w Przemęcie:
 - 1) zainteresowani uczniowie mogą wykupić obiad jednorazowo lub miesięcznie w sekretariacie szkoły. Z obiadów korzystają także uczniowie uzyskujący tą drogą pomoc socjalną;
 - 2) posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz normami żywieniowymi dla młodzieży z zachowaniem zasad HACCP.

§ 30.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności Szkolne Koło Caritas, organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. W szkole może być realizowane doksztalcenie zawodowe przeprowadzane przez podmioty zewnętrzne.

§ 31.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami ww. miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. W sali gimnastycznej, na boisku sportowym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu.
8. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego oraz boiska szkolnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją przekazaną wychowawcy dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
10. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela.

§ 32.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów przed rozpoczęciem zajęć i oznaczenie obecności ucznia w dzienniku.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od momentu przyścia do szkoły do czasu zakończenia zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw – za uczniów przebywających na przerwach;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, pedagog, za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn, konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor) może na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez

ucznia lub telefonicznie zwolnić go z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.

6. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
7. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, wyjazdach, reguluje regulamin wycieczek szkolnych, który jest odrębnym dokumentem.
8. Za bezpieczeństwo na terenie boiska szkolnego odpowiada nauczyciel dyżurujący w czasie przerw i przed lekcjami oraz w czasie zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia.
9. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator, oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
10. W razie wystąpienia wypadku ucznia nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, (jeśli jest taka potrzeba) wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
11. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły powinni zapytać osoby nieznane o cel przebywania na terenie szkoły.
12. Uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć.
13. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
14. Uczniowie pozostawiający rowery lub motorowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczania ich przed kradzieżą tak jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower lub motorower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
15. Uczniowie przynoszący do szkoły różne prywatne rzeczy osobiste zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone rzeczy.
16. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
17. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
18. W szkole działa monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
19. Monitoring wizyjny obejmuje ciągi komunikacyjne.
20. Wszelkie szczegóły funkcjonowania monitoringu wizyjnego zostały zawarte w regulaminie, który został skonsultowany z rodzicami, uczniami, pracownikami szkoły.
21. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.

§ 33.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z rekrutacją do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 34.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców lub na własną prośbę pełnoletniego ucznia.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest pedagog, wicedyrektor lub dyrektor.

§ 35.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (drzwi otwarte dla rodziców, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział 5

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 36.

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju – bez wulgarnych i obraźliwych nadruków oraz nie eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha i głębokich dekoltoń. Codzienny strój powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy – biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie, spódnice lub sukienki.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy – koszulka sportowa, krótkie spodenki lub dres oraz obuwie sportowe.
4. W sali gimnastycznej uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób i narzędzi zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 37.

1. Uczeń ma prawo w szczególności:
 - 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
 - 4) poszanowania swej godności;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorząd uczniowski;
 - 8) do opieki nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) być przygotowanym do każdego zajęcia;
 - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 4) dbać o kulturę języka;
 - 5) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy;
 - 6) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 7) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 8) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
 - 11) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 12) zachowywania czystego i zadbanego wyglądu;
 - 13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice lub pełnoletni uczeń – rodzice lub pełnoletni uczeń zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
 - 14) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności w formie ustnej lub pisemnej na karcie usprawiedliwień przez rodzica (pisemnie przez ucznia pełnoletniego) lub za pośrednictwem e-dziennika;
 - 15) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 16) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w czasie zajęć lekcyjnych (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).
3. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 38.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Nie wolno do szkoły przynosić i używać bez zgody nauczyciela głośników.
5. Na polecenie nauczyciela, w czasie lekcji uczniowie pozostawiają wyłączony telefon w wyznaczonym miejscu w sali.
6. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W przypadku łamania powyższych zasad na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku – jako uwagę do rodzica.

9. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w e-dzienniku i naganą dyrektora szkoły.

§ 39.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej oraz Wójt Gminy Przemęt na wniosek wychowawcy.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych;
 - 2) pochwała wychowawcy klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły;
 - 4) stypendium motywacyjne;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) dyplomy uznania.
4. Nagrody mogą być finansowane ze środków rady rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. 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 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 40.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora;
 - 3) upomnienie pisemne w formie uwagi z wpisem do dziennika;
 - 4) nagana wychowawcy;
 - 5) nagana dyrektora szkoły.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.
4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do

Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez dyrektora, który wydał decyzję.

5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:
 - 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
 - 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
 - 3) rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły;
 - 4) opuszczenie 50% godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia;
 - 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania;
 - 6) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
6. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
 - 1) kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
 - 2) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

§ 41.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w radzie rodziców;
 - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka;
 - 4) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;
 - 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 4 razy w roku szkolnym oraz w formach „drzwi otwarte”.

Rozdział 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 42.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodzie technik ekonomista, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału 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 po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Istnieje możliwość wprowadzenia systemu oceniania ważonego decyzją nauczyciela lub zespołu przedmiotowego. Szczegółowe wagi ocen zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania, które nauczyciel ma obowiązek przedstawić na początku roku szkolnego. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej jest średnia ważona. Średnia jest oceną orientacyjną, a ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel przedmiotu. Nauczyciele, którzy nie korzystają z systemu ocen ważonych, ustalają stałą wagę 1.

§ 43.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

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) 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;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) 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;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 44.

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u wicedyrektora szkoły do 15 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe systemy oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

Przedmiotowe systemy oceniania dostępne są w bibliotece w godzinach jej pracy.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć, edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio-na lekcjach i na najbliższym zebraniu rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

3. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć, edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 45.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktyki zawodowej, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku praktyki zawodowej opiekun praktyk, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. 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.
3. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, sprawiedliwe i obiektywne.
4. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom, a ich rodzicom po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem. 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 31 sierpnia tego roku.

§ 46.

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.

§ 47.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu, klas maturalnych w grudniu.
2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu, klas maturalnych w kwietniu.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6,
 - 2) stopień bardzo dobry 5,
 - 3) stopień dobry 4,
 - 4) stopień dostateczny 3,
 - 5) stopień dopuszczający 2,
 - 6) stopień niedostateczny 1.
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (*plus*), poza stopniem celującym, lub „-” (*minus*), poza stopniem niedostatecznym.
5. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
6. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń uzyskał 100% pkt., tj.:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące podstawę programową przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finału na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub krajowym lub posiada inne osiągnięcia.
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń uzyskał od 90 do 99% pkt. tj.:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń uzyskał od 77 do 89 % pkt., tj.:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uzyskał od 64 do 76% pkt., tj.:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uzyskał od 51 do 63% pkt. tj.:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uzyskał od 0 do 50% pkt. tj.:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczanego w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
7. Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych systemach oceniania.
 8. Szczegółowa ocena śródroczna, roczna i końcowa z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii wliczana jest do średniej ocen, mimo że nie decyduje ona o promocji ucznia do następnej klasy.
 9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.
 10. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania bieżących osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) praca klasowa, sprawdzian – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z 3 tematów:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) w ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę lub sprawdzian będący podsumowaniem etapu nauki,

- c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej lub sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły,
 - d) jeżeli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku, nauczyciel ma prawo wpisać mu ocenę niedostateczną.
- 2) kartkówka, odpowiedź ustna – niezapowiedziane, z bieżącego materiału;
 - 3) testy sprawdzające – na początku lub na końcu półrocza/roku (nie podlegają poprawie);
 - 4) zadania na lekcji, aktywność;
 - 5) zadania domowe;
 - 6) konkursy, olimpiady, zadania dodatkowe.
11. Bieżące oceny mogą być poprawiane zgodnie z Przedmiotowym systemem oceniania.
 12. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
 13. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.
 14. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez e-dziennik, podczas wywiadówek, zebrań podczas „otwartych drzwi”, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 48.

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
 - 1) po sprawdzeniu i ocenie prac nauczyciel omawia je wspólnie z uczniami, dokonuje analizy, określa pozytywne strony prac i ich mankamenty;
 - 2) każdy uczeń ma do dyspozycji czas na analizę swojej pracy:
 - a) w czasie zajęć po ogólnym omówieniu wartości prac przez nauczyciela,
 - b) uczeń ma prawo zgłosić wątpliwości i pytania dotyczące uzasadniania oceny sprawdzonej pracy: nauczyciel powinien w takiej sytuacji dokładnie poinformować ucznia o swoich zastrzeżeniach i sposobach poprawy pracy przez ucznia w określonym czasie,
 - c) sprawdziany, prace klasowe oraz testy nauczyciel przechowuje od 1 września do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
 - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz, na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń wniesionych do dyrektora szkoły, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 49.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w szczególności uwzględnia następujące kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) punktualność,
 - b) terminowe usprawiedliwianie nieobecności,
 - c) pilność, systematyczność, ambicja,
 - d) sumienne pełnienie powierzonych ról (np.: prace w samorządzie, dyżury w klasie),
 - e) przygotowanie do zajęć,
 - f) przestrzeganie porządku i ładu,
 - g) zachowanie na lekcji,
 - h) nie przynoszenie do szkoły sprzętu wyszczególnionego w statucie szkoły,
 - i) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń zgodnie ze statutem szkoły.
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) poszanowanie mienia szkoły,
 - b) poszanowanie godności kolegów (reagowanie na niewłaściwe postępowanie innych),
 - c) aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły,
 - d) postawa otwartości i koleżeństwa.
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) świadomy udział w uroczystościach i imprezach szkolnych (rocznice wydarzeń państwowych, uroczystości szkolne),
 - b) udział w życiu szkoły, klasy,
 - c) ubiór zgodny z postanowieniami statutu,
 - d) znajomość hymnu państwowego,
 - e) chętnie reprezentowanie szkoły w imprezach środowiskowych.
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) kultura wysławiania, poprawność językowa,
 - b) unikanie przekleństw i wulgaryzmów.
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzeganie norm higienicznych,
 - b) unikanie stosowania używek (nie uleganie nałogom),
 - c) unikanie zachowań agresywnych (słownych i fizycznych),
 - d) prezentowanie postawy prozdrowotnej,
 - e) odpowiedzialność (nie stwarza sytuacji zagrożenia),

- f) nienoszenie przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innym.
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) znajomość i prezentowanie norm zachowań społecznych,
 - b) odpowiedzialność za swoje zachowanie (kontrola, samokrytycyzm),
 - c) zachowania adekwatne do miejsca, w którym uczeń się znajduje.
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) opiekuńczość i życzliwość,
 - b) reagowanie na uwagi wszystkich pracowników szkoły,
 - c) godne zachowanie w obecności osób starszych,
 - d) okazywanie szacunku zaproszonym gościom,
 - e) praca w wolontariacie.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów:
- 1) ocenę wzorową otrzymują uczniowie, których zachowania i postawy nie budzą zastrzeżeń lub uwagi dotyczą nieznaczących uchybień w jednym obszarze;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymują uczniowie, których uwagi dotyczą nieznaczących uchybień najwyżej w dwóch obszarach;
 - 3) ocenę dobrą otrzymują uczniowie, których uwagi dotyczą nieznaczących uchybień najwyżej w trzech obszarach;
 - 4) ocenę poprawną otrzymują uczniowie, których uwagi dotyczą nieznaczących uchybień w czterech obszarach lub poważnych zastrzeżeń w jednym z obszarów;
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymują uczniowie, których uwagi dotyczą nieznaczących uchybień w pięciu obszarach lub poważnych zastrzeżeń w dwóch obszarach;
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnił co najmniej kryterium oceny nieodpowiedniej.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 50.

1. O osiągnięciach ucznia, czyli o wynikach w nauce i zachowaniu, powiadamiani są rodzice w następujący sposób: zebrania z rodzicami, zapisy w e-dzienniku.
2. Przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane oceny zachowania wystawiane są na miesiąc przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej, w formie pisemnej w e-dzienniku.
3. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej lub przewidywanej nagannej oceny zachowania wychowawca wysyła rodzicom wiadomość w dzienniku elektronicznym.
4. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia wychowawca.
6. Tryb ustalania oceny z zachowania:
 - 1) na 3 dni przed terminem posiedzenia rady klasyfikacyjnej wychowawca oddziału przedstawia swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy pozostałym nauczycielom;
 - 2) propozycje ocen z zachowania pozostałych nauczycieli przechowywane są przez wychowawcę do końca roku szkolnego;
 - 3) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu samooceny ucznia, oceny klasy i propozycji nauczycieli uczących w oddziale, zwane dalej ocenami częściowymi, które są zapisywane w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę.
7. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego lub ustnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 2 dni;
 - 2) wniosek należy złożyć na ręce nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie lub ustnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu;
 - 4) stosowanymi przez nauczyciela formami sprawdzającymi mogą być: praca pisemna ucznia, odpowiedź ustna, złożenie zaległych zadań, projektów i inne.

8. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego lub ustnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie lub ustnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

9. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

10. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) w ciągu 2 dni roboczych od poinformowania rodziców ucznia lub jego rodzice zwracają się z pisemnym lub ustnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia.
- 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;
- 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

11. Na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 51.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 52.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do dyrektora szkoły na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 53.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. 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 w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

Rozdział 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Technikum Ekonomiczne w Przemęcie:

ZESPÓŁ SZKÓŁ

Technikum Ekonomiczne
ul. Powstańców Wielkopolskich 1
64-234 Przemęt

2. Tablica i pieczęcie szkoły mają treść: Technikum Ekonomiczne w Przemęcie.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
4. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 55.

Ceremoniał szkolny

1. Sztandarem szkoły jest flaga narodowa. Jest on wykorzystywany podczas uroczystości szkolnych. W uroczystościach pozaszkolnych szkołę reprezentuje poczet składający się z trzyosobowego składu ubranego w umundurowanie wojskowe. Ich sztandarem jest sztandar Związku Kombatanów RP i Byłych Więźniów Politycznych.
2. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy powoływany przez opiekuna samorządu i składa się z trzyosobowego składu.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń;
 - 2) asysta – dwie uczennice.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
7. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych.
9. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
10. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”.
11. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

12. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
13. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”;
 - 3) w trakcie ślubowania uczniów klasy pierwszej;
 - 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci.

§ 56.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej i sekretariacie oraz na stronie internetowej technikum.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po dwóch zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 57.

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.