

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 4 IM. ROMUALDA TRAUGUTTA W BEŁCHATOWIE

Tekst jednolity

Tekst jednolity opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.), w tym w szczególności z ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2015 r., poz. 357).
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843).
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2015 r., poz. 673).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2015 r., poz. 959).

Spis treści

Rozdział 1:	Informacje o Zespole
Rozdział 2:	Cele i zadania Zespołu
Rozdział 3:	Ocenianie wewnątrzszkolne
Rozdział 4:	Organa szkoły i ich kompetencje
Rozdział 5:	Zakres zadań nauczycieli
Rozdział 6:	Prawa i obowiązki ucznia
Rozdział 7:	Organizacja pracy Zespołu
Rozdział 8:	Tradycje Zespołu
Rozdział 9:	Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE O ZESPOLE

§1. 1. Zespół szkół z siedzibą w Bełchatowie przy ul. Czaplinieckiej 98 nosi nazwę Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 im. Romualda Traugutta w Bełchatowie, zwany w dalszej części statutu „Zespołem”.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) uchylony,
- 2) Technikum Ekonomiczno – Hotelarskie kształcące w zawodach:
 - a) technik ekonomista,
 - b) technik hotelarstwa,
 - c) uchylony,
 - d) technik logistyk,
 - e) technik usług fryzjerskich,
 - f) technik obsługi turystycznej,
 - g) uchylony,
 - h) uchylony,
 - i) technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - j) technik geodeta,
 - k) technik organizacji reklamy.
- 3) II Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształcąca w zawodach:
 - a) fryzjer,
 - b) uchylony,
 - c) sprzedawca,
 - d) kucharz.

3. Zespół za zgodą organu prowadzącego może otwierać nowe typy szkół oraz nowe profile i kierunki kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego.

4. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Bełchatowski.

5. Organem nadzoru pedagogicznego dla Zespołu jest Kurator Oświaty w Łodzi.

6. Zespół jest zakładem administracyjnym.

7. Dopuszcza się prowadzenie innowacji pedagogicznych w Zespole.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§2. 1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczego, programu profilaktyki szkoły, programu i planu rozwoju szkoły, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów i lokalnego środowiska.

2. Celem Zespołu jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) umacnianie w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów;
- 3) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 4) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;

- 5) wychowanie w poczuciu umiłowania Ojczyzny, godnego jej reprezentowania, poszanowania symboli narodowych: godła, flagi państwowej i hymnu państwowego;
- 6) kształtowanie szacunku dla tradycji szkoły, sztandaru, imienia;
- 7) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie poprzez uczenie ich zasad demokracji i korzystania z przepisów prawnych;
- 9) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znalezienia swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 10) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 11) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska naturalnego.

3. Zadaniem Zespołu jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności potwierdzonych świadectwem ukończenia szkoły;
- 3) stwarzanie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów oraz zainteresowań społecznych;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia, troska o zapewnienie równych szans w zdobywaniu wiedzy;
- 5) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 6) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych osób;
- 7) inspirowanie do aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 9) kształtowanie postawy docieklivosti i refleksyjności;
- 10) kształtowanie umiejętności interpretowania przepisów i ustaw prawnych oraz zasad poruszania się w nich.

§3. 1. Zespół organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki (o których mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:

1) rodzicami;

2) nauczycielami;

3) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

4) innymi szkołami;

5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

1) ucznia;

2) rodziców;

3) nauczyciela lub wychowawcy;

4) pedagoga;

5) doradcy zawodowego;

6) specjalisty;

7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

8) dyrektora;

9) kuratora sądowego;

10) pracownika socjalnego;

11) asystenta rodziny;

12) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

2) współpracy z instytucjami świadczącymi specjalistyczne poradnictwo;

3) nauczania indywidualnego i indywidualnych konsultacji;

4) pomocy materialnej i rzeczowej w ramach posiadanych możliwości;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;

6) porad dla uczniów;

7) porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

8) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

9) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, przy czym liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;

10) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, przy czym liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. W Zespole zatrudniony jest pedagog.

8. W Zespole zatrudniony jest również doradca zawodowy.

9. Szkoła umożliwia przyszłym absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

10. Zadania określone w § 2 szkoła wypełnia organizując edukację w ramach przyjętych programów: wychowawczego i profilaktycznego oraz planów nauczania określonych właściwymi przepisami z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§4. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i higienę uczniów na terenie placówki oraz chroni ich zdrowie poprzez następujące ustanowienia:

1) dyżury nauczycieli na terenie szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych odbywają się zgodnie z ustalonym regulaminem i harmonogramem;

2) regulamin i harmonogram dyżurów zatwierdza dyrektor szkoły;

3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych leży w gestii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;

4) w przypadku braku możliwości zapewnienia opieki uczniom danej klasy dyrektor lub wicedyrektor szkoły może zdecydować o zwolnieniu ich z pierwszej lub ostatniej lekcji;

5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych oraz apelach;

6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

7) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych racjonalnego rozłożenia zajęć w każdym dniu;

8) zorganizowanie pracy gabinetu pielęgniarki szkolnej;

9) obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłoszenie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka;

10) rodzice powinni zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby ucznia, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy;

11) każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym uszkodzenia narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.

2. Procedura postępowania w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością, demoralizacją i uzależnieniami.

1) w przypadku podejrzenia spożycia alkoholu lub zażycia narkotyków przez ucznia nauczyciel podejmuje następujące działania:

a) powiadamia o podejrzeniach wychowawcę klasy (w razie jego nieobecności pedagoga, pielęgniarkę) oraz dyrektora szkoły,

b) odizolowuje ucznia od reszty klasy, nie pozostawiając go samego,

c) stwarza warunki, które nie zagrażają jego życiu czy zdrowiu,

d) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,

e) zawiadamia o fakcie rodziców (opiekunów) i zobowiązuje ich do odebrania dziecka,

f) w przypadku odmowy ze strony rodziców (opiekunów):

fa) lekarz (po ustaleniu stanu zdrowia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły) decyduje o pozostawieniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia, przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom

- policji,
- fb) szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji o uczniu będącym pod wpływem alkoholu, agresywnym wobec kolegów, nauczycieli, zagrażającym życiu lub zdrowiu innych; w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja przewozi ucznia do izby wytrzeźwień lub policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych; o fakcie umieszczenia w tych miejscach zawiadamia się rodziców (opiekunów) oraz Sąd Rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
 - g) szkoła powiadamia policję lub Sąd Rodzinny w sytuacji, kiedy uczeń przed ukończeniem 18 lat cyklicznie dopuszcza się spożywania alkoholu i nadużywania narkotyków; dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych instytucji,
- 2) w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyk nauczyciel podejmuje następujące działania:
- a) zabezpiecza substancję do czasu przyjazdu policji i próbuje ustalić, do kogo substancja ta należy,
 - b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję szkoły i szkoła wzywa policję,
 - c) przekazuje policji zebrane informacje,
- 3) w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada substancję przypominającą narkotyk nauczyciel podejmuje następujące działania:
- a) w obecności drugiej osoby zatrudnionej w szkole ma prawo żądać, aby pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. Czynność przeszukania może wykonać jedynie policjant,
 - b) powiadamia dyrektora szkoły o swoich spostrzeżeniach,
 - c) natychmiast wzywa rodziców (opiekunów) ucznia,
 - d) jeśli uczeń wyda substancję dobrowolnie, zabezpiecza ją i wraz z zebranymi informacjami szkoła przekazuje bezzwłocznie do jednostki policji. Zdarzenie dokumentuje notatką z ustaleń i swoich spostrzeżeń,
 - e) w sytuacji, gdy uczeń nie chce pokazać substancji, teczki itd., wzywa się policję, która dokonuje przeszukania i zabiera substancję do ekspertyzy,
- 4) w przypadku kiedy uczeń popełnił czyn karalny nauczyciel podejmuje następujące działania:
- a) ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - b) przekazuje sprawę, jeżeli przebywa na terenie szkoły, pod opiekę dyrektora szkoły lub pedagoga,
 - c) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,
 - d) powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia,
 - e) szkoła niezwłocznie powiadamia policję, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
 - f) zabezpiecza dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa,
- 5) w przypadku kiedy uczeń stał się ofiarą czynu karalnego nauczyciel podejmuje następujące działania:
- a) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej bądź wzywa lekarza,
 - b) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,
 - c) powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia,
 - d) szkoła niezwłocznie wzywa policję,
- 6) w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów nauczyciel podejmuje następujące działania:
- a) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły,
 - b) zapewnia bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom lub ewakuuje je,
 - c) uniemożliwia dostęp osób postronnych do tych przedmiotów,
 - d) szkoła wzywa policję,

- 7) w przypadku kiedy uczeń źle się czuje na lekcji nauczyciel podejmuje następujące działania:
- zasięga opinii pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby skontaktuje się z rodzicami i ustali z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia,
 - w przypadku nieobecności pielęgniarki kontaktuje się z wychowawcą klasy, który telefonicznie ustali z rodzicami ucznia formę powrotu dziecka do domu,
 - w przypadku nieobecności pielęgniarki i wychowawcy kontaktuje się z pedagogiem, dyrekcją,
- 8) w przypadku kiedy uczeń źle się zachowuje na lekcji nauczyciel podejmuje następujące działania:
- podejmuje działania mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu,
 - zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy,
 - po rozpatrzeniu sprawy wychowawca zasięga opinii pedagoga , powiadamia rodziców telefonicznie lub wzywa rodziców w celu poinformowania ich o zachowaniu dziecka,
 - wychowawca może zastosować kary przewidziane w statucie,
 - zgłasza sprawę do dyrektora szkoły,
- 9) w przypadku kiedy uczeń nie uczęszcza na zajęcia szkolne nauczyciel - wychowawca podejmuje następujące działania:
- analizuje nieobecności ucznia w szkole,
 - informuje o fakcie pedagoga, dyrektora szkoły,
 - wzywa do szkoły rodziców (opiekunów) ucznia i przekazuje im informację,
 - przeprowadza w obecności rodziców rozmowę z uczniem,
 - zaleca rodzicom szczególny nadzór nad dzieckiem,
 - w przypadku niepodjęcia przez rodziców współpracy z wychowawcą i powtarzania się niepokojących faktów szkoła występuje do Sądu Rodzinnego lub kontaktuje się z policją,
- 10) w przypadku kiedy szkoła otrzymuje informacje o używaniu przez uczniów środków służących wprowadzaniu się w stan odurzenia, o udziale w grupach przestępczych, nierządzie, czynach przestępczych nauczyciel-wychowawca podejmuje następujące działania:
- informuje o fakcie pedagoga, dyrektora szkoły,
 - wzywa do szkoły rodziców (opiekunów) ucznia i przekazuje im informację,
 - przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców,
 - zaleca rodzicom szczególny nadzór nad dzieckiem,
 - w przypadku niepodjęcia przez rodziców współpracy z wychowawcą i powtarzania się niepokojących faktów, szkoła występuje do Sądu Rodzinnego lub kontaktuje się z policją,
- 11) w przypadku interwencji policji i straży miejskiej, fakt ten odnotowuje się w „Zeszytcie interwencji”.

§5. 1. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła:

- informuje rodziców o potrzebie badań w poradni;
- realizuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach;
- zapewnia uczniom odpowiednie formy realizacji nauczania.

ROZDZIAŁ 3

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§6. 1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma służyć przede wszystkim ocenianiu postępów ucznia, informować zarówno o osiągnięciach jak i o brakach , trudnościach napotkanych w procesie uczenia się . Daje to uczniowi szansę na korzystne zmiany, ma mobilizować do dalszych wysiłków, ukierunkować je, wdrażać do samokontroli

i samooceny postępów, wreszcie stanowią środek do kształtowania umiejętności, przewyższania niepowodzeń.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie jest spójne, drożne i jawne dla nauczycieli, uczniów i rodziców.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.

4. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w §41 ust. 3 i 4;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w §41 ust. 3 i 4, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w §41 ust. 3 i 4, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§7. 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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, także w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) klasyfikacja śródroczna;
- 3) klasyfikacja roczna;
- 4) klasyfikacja końcowa (dotyczy klas programowo najwyższych).

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) kształtowanie umiejętności samooceny i autokorekty;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i wyjątkowych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli;
- 8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze

i jak powinien się dalej uczyć.

5. Wewnątrzszkolne ocenianie stanowi podstawę opracowania oceniania wewnątrzprzedmiotowego.

6. (uchylony)

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o :

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o :

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Wszystkie oceny cząstkowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika lekcyjnego.

10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci: na zebraniach ogólnych, w czasie konsultacji i podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub na wniosek rodziców pisemnie w następujący sposób:

- 1) oceny bieżące:
 - a) uzasadnia ocenę w oparciu o ocenianie przedmiotowe,
 - b) analizuje szczegółowo prace ucznia i uzasadnia przyjęty system punktowania oraz wskazuje braki,
 - c) uzasadnienie powinno zawierać informacje o stopniu spełnienia przez ucznia wymagań stawianych przez nauczyciela oraz wskazywać uczniowi zakres nad którym powinien popracować, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności.
- 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne:
 - a) przedstawia sposób ustalenia oceny śródrocznej i rocznej w oparciu o wewnątrzszkolny system oceniania,
 - b) przedstawia prace pisemne do wglądu rodzicom ucznia.

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

11a. 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.

12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 11, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Uczeń ma obowiązek być obecny na tych zajęciach. Zwolnienie z zajęć na pływalni nie jest równoznaczne ze zwolnieniem z zajęć wychowania fizycznego.

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

14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 13, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie

tego orzeczenia.

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

16. Organizowanie lekcji religii odbywa się stosownie do deklaracji wyznaniowej uczniów i ich rodziców.

- 1) udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny;
- 2) uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
- 3) szkoła umożliwi uczniom udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając bezkolizyjnie godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych;
- 4) w przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć;
- 5) zajęcia z religii/etyki mogą być organizowane dla grup liczących 7 i więcej uczniów w grupach międzyoddziałowych.

17. Rodzice lub pełnoletni uczeń mogą podjąć decyzję o rezygnacji z uczęszczania dziecka na lekcje religii/etyki w każdej chwili.

18. Oceny z religii i etyki umieszczone na świadectwie szkolnym wliczane są do średniej ocen.

19. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

20. Ocena z religii/etyki jest wystawiana zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzprzedmiotowego.

20a. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach zajęć na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obydwu zajęć.

20b. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

21. Na realizację zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie” przeznaczają się w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

22. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

23. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.

24. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

25. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

26. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44 zb.

27. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44 zb.

28. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń o których mowa w art. 44n, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§8. 1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ustala się według następującej skali:

- 1) celujący (6);
- 2) bardzo dobry (5);
- 3) dobry (4);
- 4) dostateczny (3);
- 5) dopuszczający (2);
- 6) niedostateczny (1).

2. Osiągnięcia edukacyjne ucznia rejestruje się za pomocą sześciostopniowej skali poszerzonej o znak "+" i "-" w ocenianiu bieżącym.

3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wiedzę, umiejętności ucznia i wkład pracy.

4. Schemat ustalania oceny śródrocznej i rocznej jest następujący:

- 1) ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia ustala nauczyciel danego przedmiotu. Podstawą ustalenia oceny osiągnięć edukacyjnych są stopnie uzyskane w trakcie okresu;
- 2) ocenę ustala się na podstawie średniej ważonej.

Wzór 1:

Ustalenie oceny na podstawie średniej ważonej (z wyjątkiem wychowania fizycznego i pracowni technologicznej).

Formy sprawdzania wiedzy ucznia	Waga n	Ocena i	Iloczyn n * i	Suma wag $\sum n$	Ocena końcowa
Aktywność Praca domowa Recytacja Referat	1				$\frac{\sum n * i}{\sum n}$
Kartkówka Odpowiedź bieżąca	2				
Udział w olimpiadzie na szczeblu szkolnym Praca klasowa (sprawdzian)	3				
Udział w olimpiadzie pozaszkolnej	4				
Razem					

Przykład 1:

Uczeń ma oceny: 4 - odp.; 5- aktyw.; 3- kartkówka; 4,5,5- praca klasowa; 5-praca domowa;

Formy sprawdzania wiedzy ucznia	Waga n	Ocena i	Iloczyn n * i	Suma wag $\sum n$	Ocena końcowa
Aktywność Praca domowa Recytacja Referat	1	5 5	5 5	1 1	$\frac{\sum n * i}{\sum n}$
Kartkówka Odpowiedź bieżąca	2	3 4	6 8	2 2	$\frac{66}{15}$
Udział w olimpiadzie na szczeblu szkolnym Praca klasowa (sprawdzian)	3	4, 5, 5	12, 15, 15	3, 3, 3	
Udział w olimpiadzie pozaszkolnej	4				
Razem			66	15	4,4

Wzór 2:

Ustalenie oceny na podstawie średniej ważonej w pracowni technologicznej.

Lp	Formy sprawdzania umiejętności uczniów	Liczba punktów
1	Warunki sanitarne i BHP na stanowisku pracy Wywiązywanie się z obowiązku robienia zakupów	1
2	Aktywność w czasie wykonywania ćwiczeń Umiejętność wyboru odpowiedniej receptury i doboru techniki sporządzania potraw i wyrobów	2
3	Wywiązywanie się z obowiązków grupy gospodarczej	3
4	Udział w imprezach wewnątrzszkolnych, pozaszkolnych, konkursach	4 - 6
5	Wykonywanie ćwiczeń	0 - 5

Klucz oceniania w pracowni technologicznej:

20 pkt - celujący

16 pkt - bardzo dobry

12 pkt - dobry

8 pkt - dostateczny

5 pkt - dopuszczający

0-4 pkt - niedostateczny

Wzór 3:

Ustalenie oceny na podstawie średniej ważonej z wychowania fizycznego.

Formy sprawdzania umiejętności i wiedzy ucznia	Waga n	Ocena i	Iloczyn n * i	Suma wag $\sum n$	Ocena końcowa
<u>Aktywność:</u> ✎ ćwiczy na lekcjach wf ✎ aktywnie zaangażowany w zajęcia ✎ odpowiedni strój ✎ w przypadku braku stroju 3x – ocena ndst ✎ pomoc koleżeńska ✎ umiejętność współpracy w grupie ✎ ściśle wykonywanie poleceń nauczyciela ✎ pomoc przy organizacji zawodów <u>Referat</u>	1				$\frac{\sum n * i}{\sum n}$
<u>Kartkówka</u> <u>Odpowiedź bieżąca:</u> ✎ znajomość przepisów gry ✎ umiejętność przeprowadzenia rozgrzewki Udział w zawodach na szczeblu szkolnym: ✎ wewnątrzklasowych ✎ międzyklasowych ✎ wewnątrzszkolnych	2				
Sprawdzian: ✎ umiejętności ✎ cech motorycznych Udział w zawodach na szczeblu pozaszkolnym	3				
Razem					

5. Proponuje się powiązanie liczby ocen z liczbą godzin przewidzianych w tygodniu dla danego przedmiotu:

- 4) 1 godzina tygodniowo - co najmniej 3 oceny;
 - 5) 2 godziny tygodniowo - co najmniej 4 oceny;
 - 6) 3 i więcej godzin tygodniowo - co najmniej 5 ocen.
6. Należy oceniać różne formy aktywności edukacyjnej ucznia.
7. Oceny cząstkowe z prac pisemnych mogą być wyrażane w następującej skali (stosowanie skali wyników będzie ze specyfiki przedmiotu):
- 1) więcej niż 100% - celujący;
 - 2) 91-100% - bardzo dobry;
 - 3) 76-90% - dobry;
 - 4) 56-75% - dostateczny;
 - 5) 40-55% - dopuszczający.

§9. 1. Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

1) celujący (wymagania wykraczające);

- a) wymagania:
 - aa) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - ab) wynikające z indywidualnych zainteresowań;
- b) uczeń posiada:
 - ba) wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - bb) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - bc) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym;

2) bardzo dobry (wymagania rozszerzające);

- a) wymagania:
 - aa) obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania,
 - ab) stosowanie wiadomości w sytuacjach nowych, problemowych,
 - ac) dotyczą opanowania treści złożonych, trudnych, wymagających korzystania z różnych źródeł;
- b) uczeń potrafi:
 - ba) rozwiązywać zadania o charakterze problemowym,
 - bb) samodzielnie zdobywać wiadomości,
 - bc) wykorzystywać różne źródła wiadomości,
 - bd) formułować problemy,
 - be) analizować i systematyzować treści,
 - bf) udowadniać dane twierdzenia,
 - bg) oceniać pracę swoją i innych;

3) dobry (wymagania dopełniające);

- a) wymagania:
 - aa) obejmują treści o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - ab) umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych i wykorzystania ich w opanowaniu treści z innych przedmiotów szkolnych;
- b) uczeń potrafi:
 - ba) praktycznie posługiwać się umiejętnościami wg wzorów znanych z lekcji,

- bb) rozwiązać dane zadania podanym na lekcji sposobem,
 - bc) wybrać najlepszy sposób na rozwiązywanie zadania, wykonanie polecenia (jeżeli zna tych sposobów kilka),
 - bd) uzasadnić wybór danego sposobu, uzasadnić swoje zdanie, stwierdzenie, pogląd,
 - be) porównać dane treści (postawy, fakty, sposoby przedstawiania czegoś),
 - bf) odróżnić informacje (np.: obiektywną od subiektywnej, styl potoczny od literackiego),
 - bg) podać przykłady na poparcie danej informacji, swoje zdania;
- 4) **dostateczny (wymagania podstawowe);**
- a) wymagania:
 - aa) obejmują treści najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, o niewielkim stopniu złożoności, przystępne,
 - ab) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - ac) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - b) uczeń potrafi:
 - ba) przedstawić informację w innej formie niż ją zapamiętał,
 - bb) streścić daną informację, tekst literacki,
 - bc) wyjaśnić dany proces (np.: sposób mnożenia i dzielenia ułamków dziesiętnych),
 - bd) uporządkować informację, sporządzić plan,
 - be) zilustrować treść, sporządzić wykres, dokonać konkretyzacji rysunkowej tekstu;
- 5) **dopuszczający (wymagania konieczne);**
- a) wymagania:
 - aa) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - ab) zapamiętywanie wiadomości.
 - ac) obejmują elementy treści nauczania potrzebne w życiu;
 - b) uczeń potrafi:
 - ba) przyswoić daną informację, pojęcie,
 - bb) zrozumieć informację na poziomie elementarnym,
 - bc) odtworzyć informację,
 - bd) nazwać dane zjawisko, przedmiot, element treści,
 - be) zdefiniować pojęcie,
 - bf) wymieniać i wylizczać poszczególne elementy treści,
 - bg) rozpoznać i zidentyfikować daną treść (zjawisko, fakt, przedmiot, np.: wiersz, proza, dramat, grzyb itp.);
- 6) **ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej

poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§10. 1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia: prace klasowe obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu), testy, kartkówki, sprawdziany, zadania domowe, referaty, zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji, praca samodzielna, wypowiedzi ustne, praca w zespole, testy sprawnościowe, prace plastyczne i techniczne, działalność muzyczna, aktywność na zajęciach, prezentacje grupowe i indywidualne, udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

2. W pracy pisemnej ocenie podlega: zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, poprawność wypowiedzi, zapis pracy i jej forma graficzna, sposób prezentacji. Liczba prac pisemnych przewidzianych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel na początku okresu.

3. Wypowiedzi ustne to: przygotowanie ucznia do zajęć, udział w nich oraz spójne odpowiedzi na pytania nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega: znajomość zagadnienia, samodzielność wypowiedzi, kultura języka, precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

4. Ocenę za pracę w grupie mogą otrzymać poszczególni uczniowie wchodzący w skład zespołu. Ocenie podlegają umiejętności: planowanie i organizacja pracy grupowej, efektywne współdziałanie, wywiązywanie się z powierzonych ról, kreatywne rozwiązywanie problemów, prezentacja efektów pracy.

5. Wypowiedzi pisemne to: zadania domowe, testy, dyktanda, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki.

1) praca klasowa - zaplanowana forma sprawdzenia umiejętności edukacyjnych ucznia, obejmująca zagadnienia z partii materiału, zamknięta w tematyczną całość. Termin pracy klasowej podany jest do wiadomości uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (uczniowie notują termin w zeszytach, a nauczyciel w dzienniku). Czas trwania 1 jednostka lekcyjna lub 2 jednostki (j. polski).

2) sprawdzian - forma sprawdzenia umiejętności edukacyjnych ucznia obejmująca zagadnienia do pięciu jednostek lekcyjnych. Podana do wiadomości uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (uczniowie notują termin w zeszytach, a nauczyciel w dzienniku). Czas trwania - od 20 do 35 minut . Dyktanda uznaje się za sprawdziany ortograficzne.

3) kartkówka - jest to pisemna forma sprawdzenia bieżących umiejętności edukacyjnych uczniów wynikająca z potrzeb związanych z aktualnie omawianymi treściami programowymi. Kartkówka nie wymaga ustnego uprzedzenia uczniów i trwa do 15 minut.

6. W tygodniu można przeprowadzić trzy prace pisemne w danej klasie (nie więcej niż jedna z tych form dziennie), zapowiedziane i wpisane do dziennika; ograniczenia nie dotyczą kartkówek:

- 1) termin zwrotu ocenionych prac pisemnych nie może być dłuższy niż 2 tygodnie; z przyczyn usprawiedliwionych istnieje możliwość przedłużenia tego czasu o okres nieobecności nauczyciela,
- 2) nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pisemnej pracy kontrolnej bez ocenienia i oddania uczniom poprzednio przez nich napisanej.

7. Uczeń w przypadku nieobecności na pracy klasowej lub sprawdzianie ma obowiązek poddania się sprawdzeniu osiągnięć w trybie i formie podanej przez nauczyciela.

8. Uczniowi można wystawić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących, wystawionych podczas różnych form kontroli wiedzy i umiejętności.

9. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z pracy klasowej w formie i terminie określonym przez nauczyciela zgodnie z zasadami oceniania przedmiotowego.

10. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o zakresie materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

11. O osiągnięciach ucznia rodzice są powiadamiani w czasie spotkań z wychowawcą w formie pisemnej lub ustnej oraz podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu. Harmonogram spotkań z rodzicami podawany jest na początku roku szkolnego.

12. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.

§11. 1. Zasady oceniania przedmiotowego opracowują nauczyciele uczący tego samego lub zbliżonych przedmiotów.

2. Ocenianie przedmiotowe jest częścią oceniania wewnątrzszkolnego i stanowi dokument regulujący pracę Zespołu.

3. Ocenianie przedmiotowe obejmuje:

- 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny;
- 2) zestaw narzędzi oceniania (zgodny z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania);
- 3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć dydaktycznych;
- 4) sposób pozyskiwania ocen (ocenianie bieżące);
- 5) sposoby zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do zajęć;
- 6) warunki poprawiania ocen cząstkowych;
- 7) zasady wglądu uczniów, rodziców do kontrolnych prac pisemnych;
- 8) sposób informowania: ucznia, rodziców, wychowawcę o postępach w nauce lub ich braku.

§12. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia z uwzględnieniem frekwencji (godziny nieusprawiedliwione);
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o kulturę wypowiedzi;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) inicjowanie i aktywne uczestnictwo w pracy społecznej;
- 9) zaangażowanie w życie szkoły i klasy.

2. Ocena zachowania śródroczna i roczna wyrażana jest w sześciostopniowej skali:

- 1) ocena wyjściowa – dobre;
- 2) oceny podwyższone – bardzo dobre, wzorowe;
- 3) oceny obniżone – poprawne, nieodpowiednie, naganne.

3. Oceny z zachowania wystawiane będą według następujących zasad:

- 1) każdy uczeń rozpoczyna nowy semestr z wyjściową liczbą 100 punktów, co odpowiada ocenie dobrej;
- 2) w zależności od zaangażowania ucznia w życie szkoły i klasy, postawy, wywiązywania się z obowiązków szkolnych może on zdobyć w trakcie roku szkolnego dodatnie bądź ujemne punkty;
- 3) od sumy uzyskanych punktów w ciągu roku uzależniona będzie ocena z zachowania;
- 4) uczeń, który w danym okresie otrzyma 20 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania pomimo uzyskanego progu punktowego wymaganego dla tej oceny.

4. Ocena zachowania za I i II okres wynika z liczby uzyskanych punktów według skali:

łącznie liczba punktów	zachowanie
------------------------	------------

> 140	wzorowe
139-101	bardzo dobre
100-76	dobrze
75-51	poprawne
50-1	nieodpowiednie
< 0	naganne

5. Zachowanie ucznia podlega następującej punktacji:

1) punkty dodatnie;

KRYTERIUM	PUNKTACJA
Organizowanie i przygotowywanie imprez klasowych i szkolnych	10, 15
Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym i klasowym	10, 15
Działalność społeczna i charytatywna	10-20
Udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, olimpiadach, zawodach	5 (szkolne) 10 (międzyszkolne) 20 (olimpiady)
100% frekwencja	20
Wzorowe zachowanie się na wycieczkach szkolnych i innych imprezach	10
Listy pochwalne z praktyk i od innych instytucji	20
Brak uwag w semestrze	10

2) punkty ujemne;

KRYTERIUM	PUNKTACJA
Niewłaściwe zachowanie się na lekcji i w szkole (m. in. wagary na terenie szkoły)	10
Brak kultury osobistej (wulgarne słownictwo, agresja słowna)	max.10
Agresja fizyczna (niewłaściwe zachowanie wobec innych, bójki, zastraszanie)	max.20
Brak identyfikatora, obuwia zmiennego, niewłaściwy strój	2-20 (po 2 max.)
Niszczenie mienia szkolnego (rysowanie na ławkach, krzesłach, ścianach)	max.10
Palenie papierosów, picie alkoholu na terenie szkoły	5-30
Używanie telefonów komórkowych, dyktafonów, aparatów itp.	5-10
Niewłaściwe zachowanie się w czasie zorganizowanych form wyjścia poza szkołę	5-10
Nie wywiązywanie się z powierzonych zadań, funkcji i obowiązków	10
Nieobecności nieusprawiedliwione	(10-20 h) 5

	(21-40 h)	10
	(41-60 h)	20
	(61-80 h)	30
	(81-100 h)	40
	> 100 h	50
	Nagminne spóźnienia 5	

6. W przypadku popełnienia wykroczenia na terenie szkoły o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej, można uczniowi wystawić ocenę naganną niezależnie od liczby uzyskanych punktów.

7. Powyższa punktacja będzie odnotowana przez nauczycieli i wychowawcę w dzienniku lekcyjnym tak, aby rodzice mogli na bieżąco kontrolować zachowanie swoich dzieci.

8. Dodatkowe uwagi o zachowaniu ucznia nauczyciele zobowiązani są odnotować w dzienniku lekcyjnym na stronie „Informacje o zachowaniu uczniów”.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają zastrzeżenie w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

15. Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena zachowania musi być ustalona w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;

4) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.

17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. O przewidywanej dla ucznia (okresowej lub rocznej) ocenie nagannej zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

19. Na tydzień przed końcem okresu wychowawca ma obowiązek zapoznać ucznia z ostateczną oceną zachowania.

20. Przy opracowywaniu powyższego regulaminu wzięto pod uwagę program wychowawczy szkoły.

§13. 1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy. Klasyfikowania ucznia dokonuje się na koniec pierwszego okresu oraz na koniec roku szkolnego. Uczniowie klas programowo najwyższych podlegają klasyfikacji końcowej.

2. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są efektem podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia i wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych.

1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie określonym w statucie szkoły.

2) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie określonym w statucie szkoły.

2a. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, a także oceny z praktyk zawodowych i zajęć praktycznych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2b. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ust.4.

3. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne. W szczególnych przypadkach usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela danego przedmiotu ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

5. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego okresu.

6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców lub opiekunów (na zebraniach z rodzicami i indywidualnych konsultacjach) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Podpisana lista obecności rodziców na zebraniu w dzienniku lekcyjnym jest potwierdzeniem przyjęcia przez nich do wiadomości informacji o zagrożeniach. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu informację o zagrożeniu wychowawca

wysyła listownie.

8. Na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów o przewidywanych ocenach. Wychowawca tydzień przed radą pedagogiczną przekazuje przez uczniów, rodzicom pisemną informację o wszystkich przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek dać kartkę do podpisania rodzicom i podpisaną zwrócić wychowawcy.

9. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna może być podwyższona w wyniku egzaminu sprawdzającego.

10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia lub uniemożliwia kontynuowanie przez niego nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

12. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

14. 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne lub nauczycieli posiadających uprawnienia do nauczania tego przedmiotu,

17. Nauczyciel 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 mającego uprawnienia do prowadzenia takich samych zajęć edukacyjnych.

18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny.

19. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

20. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

21. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§14 uchylony

§15. 1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. W egzaminie może uczestniczyć jako obserwator rodzic (prawny opiekun) ucznia.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5a. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych oraz innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

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

9. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.

10. Egzamin klasyfikacyjny można przeprowadzić także dla ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin. W egzaminie może uczestniczyć jako obserwator rodzic (prawny opiekun) ucznia.

12. Egzamin jest przeprowadzany zgodnie z procedurami zawartymi w § 15.

§16. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch

obowiązujących zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2a. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

3. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do poinformowania ucznia, do końca danego roku szkolnego w formie pisemnej, o zakresie materiału objętego egzaminem.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji - dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) egzaminator - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) członek komisji - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 4) uchylony.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§17. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem par. 16 ust. 12.

1a. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Na świadectwie promocyjnym wpisuje się szczególne osiągnięcia ucznia w nauce, kulturze i sporcie uzyskane

w konkursach, turniejach i zawodach organizowanych przez instytucje oświatowe.

4. Na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się szczególne osiągnięcia uzyskane podczas całego etapu edukacyjnego.

5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym.

5a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5b. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się oceny z obydwu zajęć.

6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, a także oceny z praktyk zawodowych i zajęć praktycznych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §12 ust. 10.

§18. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne będzie podlegało ewaluacji. O wszelkich zmianach uczniowie i rodzice zostaną powiadomieni na początku każdego nowego roku szkolnego.

2. Wszelkie sprawy nieuregulowane w ocenianiu wewnątrzszkolnym rozstrzyga dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną po zasięgnięciu opinii właściwych organów.

§19. 1. Absolwenci liceum ogólnokształcącego i technikum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego. Szczegółowe procedury przygotowania i przeprowadzania egzaminów maturalnych zawiera Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu maturalnego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 4 opracowana na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2015 r., poz. 959).

2. Uchylony.

3. Absolwenci zasadniczych szkół zawodowych i techników mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Szczegółowe procedury przygotowania i przeprowadzania egzaminu zawodowego ustala Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

ROZDZIAŁ 4 ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§20. 1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

2. Zespołem kieruje dyrektor. Do jego kompetencji należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez

aktywne działanie prozdrowotne;

- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
- 6) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przez wszystkich pracowników Zespołu przepisów prawa;
- 7) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników oraz uczniów,
- 8) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczegółowych;
- 9) zatwierdzanie szkolnych planów nauczania, programów nauczania i zestawu podręczników;
- 10) uchylony;
- 11) stwarzanie warunków do działania w zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej Zespołu;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

4. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- 3) zmiany wychowawcy klasy;
- 4) występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) dotyczącymi nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 5) przyjmowania uczniów do Zespołu.

5. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

6. Dyrektor Zespołu opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli, mając na uwadze:

- 1) program rozwoju Zespołu i związane z tym potrzeby kadrowe;
- 2) plany rozwoju zawodowego poszczególnych nauczycieli;
- 3) wnioski nauczycieli o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego.

7. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

§21. 1. W Zespole można tworzyć następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektorów;
- 2) uchylony;
- 3) kierownika szkolenia praktycznego.

2. Powierzenie nauczycielom funkcji kierowniczych i odwołanie z tych funkcji dokonywane jest przez dyrektora Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) przejmuje funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych Zespołu:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - b) Program rozwoju szkoły, Program wychowawczy i Program profilaktyki szkoły,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - d) kalendarz imprez i uroczystości szkolnych,
 - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.

- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą;
- 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku nauki przez uczniów.

4. Wicedyrektor:

- 1) z upoważnienia dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, pedagoga szkolnego i bibliotekarzy;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu podczas pełnienia bieżącego nadzoru;
- 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w Zespole;
- 4) kontroluje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli i wychowawców;
- 5) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 6) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 7) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor ” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

5. Do kompetencji kierownika należy:

- 1) załatwianie w układzie komplementarnym – wszystkich spraw związanych z organizacją i hospitacją praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego ze strony szkoły nad organizacją i przebiegiem praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy;
- 3) organizacja praktyk uczniowskich;
- 4) opracowanie planu zajęć praktycznych przy uwzględnieniu możliwości bazy szkoły i potrzeb poszczególnych zakładów pracy;
- 5) nadzór nad realizacją – poprzez zakłady pracy – kompleksu zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych (warunki socjalno – bytowe, bhp);
- 6) skonstruowanie i koordynacja obiegu informacji, zabezpieczającego optymalną strukturę w układzie szkoła – zakład i dającego obustronną pełną wiedzę o efektach wychowania i wynikach nauczania uczniów;
- 7) wyznaczenie godzin w celu udzielania porad i informacji, dotyczących kompleksu spraw związanych z kształceniem praktycznym dla zakładów pracy oraz dla uczniów i rodziców;
- 8) właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami załatwianie spraw związanych z organizacją i kontrolą praktycznej nauki zawodu oraz prowadzenie zeszytu hospitacji i wydanych zaleceń;
- 9) terminowe przygotowywanie dokumentów niezbędnych do klasyfikacji i sprawozdawczości, dotyczącej kształcenia praktycznego;
- 10) korelacja – w porozumieniu z komisją przedmiotów zawodowych – praktycznej nauki zawodu z nauką teoretycznych przedmiotów zawodowych;
- 11) przygotowanie uogólnionych materiałów, które mogą stanowić przedmiot wspólnych narad z określonymi grupami zakładów;
- 12) kompletowanie i przechowywanie dokumentów związanych ze szkoleniem praktycznym młodzieży;
- 13) kształtowanie właściwej atmosfery twórczej w pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
- 14) pomoc metodyczna nauczycielom o mniejszym doświadczeniu pedagogicznym;
- 15) organizowanie egzaminu praktycznego;
- 16) wykonywanie innych czynności nie objętych niniejszym przydziałem a zleconych przez dyrektora Zespołu.

§22. 1. Rada pedagogiczna zwana dalej radą jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada pedagogiczna przejmuje ustawowe kompetencje rady szkoły .

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.

4. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej:

- 1) przedstawiciele rodziców;
- 2) przedstawiciele samorządu uczniowskiego i młodzieżowych organizacji działających na terenie szkoły;
- 3) lekarze szkolni i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami;
- 4) przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych czy pedagogicznych.

6. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie komisjach.

7. Obrady plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w związku z bieżącymi potrzebami. Obrady rady pedagogicznej organizowane są w czasie pozalekcyjnym.

8. Obrady mogą być organizowane z inicjatywy :

- 1) przewodniczącego;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) organu prowadzącego szkołę;
- 4) co najmniej $\frac{1}{3}$ członków rady pedagogicznej.

9. Radę pedagogiczną zwołuje dyrektor Zespołu według przyjętego harmonogramu.

10. Dyrektor może zwołać nadzwyczajne obrady rady pedagogicznej w terminie dwóch dni od jej ogłoszenia.

11. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Zespołu.

12. Przewodniczący rady pedagogicznej zapoznaje radę z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawia tryb i formy ich realizacji.

13. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy,
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN,
- 6) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu,
- 7) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

14. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy i profilaktyczny szkoły;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;

- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 11) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

15. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora Zespołu.

16. Rada pedagogiczna może występować do dyrektora Zespołu o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

17. Organ prowadzący szkołę (dyrektor w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze) jest zobowiązany prowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.

18. Członkowie rady zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
- 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach, pracach rady i jej komisji, do których zostali powołani;
- 3) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
- 4) nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

19. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje, które :

- 1) swoją działalność opierają na wybranych zagadnieniach statutowych regulujących funkcjonowanie szkoły i pracę nauczycieli;
- 2) pracują pod kierunkiem przewodniczącego powołanego przez radę lub na wniosek przewodniczącego rady;
- 3) informują radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.

20. Obrady rady są protokołowane w księdze protokołów.

21. Do księgi protokołów dołącza się załączniki, które stanowią integralną część protokołu.

22. Protokół obrad rady pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

- 1) członkowie rady pedagogicznej mogą zapoznać się z jego treścią w ciągu 7 dni od napisania i zgłosić w ciągu 10 dni ewentualne poprawki do przewodniczącego obrad,
- 2) rada pedagogiczna na następnych obradach decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

23. Księga protokołów może być udostępniona na terenie szkoły zatrudnionym w niej nauczycielom oraz organom nadzorującym Szkołę.

24. Protokoły z obrad rad pedagogicznych należy sporządzić w ciągu 14 dni.

§23. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa Regulamin.

§24. 1. Celem Rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Zespołu oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do organów Szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 3) gromadzenie funduszy na wspieranie działalności Zespołu, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 4) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z nauczycielami prawa do:
 - a) znajomości zadań, zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych w szkole i w klasie oraz Planu rozwoju szkoły,
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce,
 - c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

3. Rada rodziców w zakresie swoich kompetencji:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program wychowawczy;
- 3) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program profilaktyki;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- 5) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 6) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu:
 - a) rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego,
 - b) nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
- 7) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 8) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

4. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, a ich wydatkowanie powinno być określone w Regulaminie rady.

5. Rada rodziców prowadzi swoją działalność w oparciu o Regulamin rady rodziców, w którym określa wewnętrzną strukturę oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad szkoły.

6. Rada rodziców składa się z trzech przedstawicieli każdej z klas, wybranych w tajnych wyborach przez ogół rodziców na zebraniach klasowych na początku roku szkolnego.

7. Rada rodziców po pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika, którzy stanowią Prezydium rady oraz Komisję rewizyjną jako organ kontrolny rady.

8. Posiedzenia rady rodziców zwołuje jej przewodniczący lub dyrektor Zespołu co najmniej dwa razy w roku

szkolnym.

9. Rada rodziców powołuje komisje stałe lub doraźne określając ich kompetencje.

10. Członkowie komisji i ich przewodniczący wybierani są zwykłą większością głosów.

11. Posiedzenia rady rodziców są protokołowane.

12. Rada rodziców przynajmniej raz w roku szkolnym składa sprawozdanie ze swej działalności na walnym zebraniu rodziców.

§25. 1. Organa Zespołu współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo ich przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu Zespołu;
- 3) przekazywanie informacji o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

2. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach i decyzjach w terminie czternastu dni od daty ich podjęcia. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami przy arbitrażu dyrektora Zespołu.

3. W sytuacjach konfliktowych:

- 1) między członkami rady pedagogicznej a samorządem uczniowskim w pierwszej instancji spór rozstrzyga dyrektor Zespołu w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami;
- 2) między członkami rady pedagogicznej a radą rodziców w pierwszej instancji spór rozstrzyga dyrektor Zespołu w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami;
- 3) w przypadku braku porozumienia w kwestiach spornych, mimo mediacji prowadzonych przez dyrektora Zespołu, każda z zainteresowanych stron ma prawo zwrócić się do dyrektora o powołanie komisji rozjemczej, w skład której wchodzi przedstawiciele zainteresowanych stron oraz dyrektor, wicedyrektorzy i pedagog;
- 4) w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu przez komisję rozjemczą każda z zainteresowanych stron ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego szkołę;
- 5) w przypadku, gdy konflikt obejmuje dyrektora, a komisja rozjemcza nie określi jednoznacznie swojego stanowiska, postępowanie wyjaśniające prowadzi organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§26. 1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo zgodnie z zapisem w „Karcie Nauczyciela”.

2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami;
- 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły i planu pracy szkoły w danym roku szkolnym;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 4) dodatkową 1 godzinę w tygodniu.

§27. 1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły nauczycielskie: klasowe, przedmiotowe, wychowawcze, zadaniowe, problemowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez członków zespołu zwykłą większością głosów.

3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują :

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego ewaluację w miarę potrzeb;
- 2) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
- 3) korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru

programu nauczania oraz podręczników;

- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnienie ich wyposażenia;
- 7) opiniowanie wdrażanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

4. Cele i zadania pozostałych zespołów nauczycielskich wynikają z bieżących potrzeb Zespołu.

§28. 1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględnia uprawnienia rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce, rozwoju i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

3. W przypadku jakichkolwiek zmian w zakresie praw rodzicielskich rodzic (prawny opiekun) obowiązany jest niezwłocznie poinformować na piśmie o tym fakcie dyrektora lub wychowawcę.

§29. 1. Nauczyciel obowiązany jest 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. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego:
 - a) planowania pracy dydaktycznej z uwzględnieniem wybranego programu nauczania i podręcznika,
 - b) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania,
 - c) klasyfikowania i promowania uczniów z zachowaniem bezstronności i obiektywizmu w ocenie,
 - d) przechowywania pisemnych prac uczniów do końca roku szkolnego,
 - e) wykorzystywania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
 - f) wykorzystywania pomocy naukowych,
 - g) wyłączenia telefonu komórkowego podczas lekcji i obrad rady pedagogicznej,
 - h) egzekwowania na co dzień uregulowań statutowych pod względem stroju ucznia, biżuterii, makijażu, fryzury, zachowania.
- 2) prowadzenia dokumentacji szkolnej i okresowego rozliczania się z niej:
 - a) potwierdzenia przeprowadzonej lekcji wpisaniem tematu do dziennika oraz własnoręcznym podpisem,
 - b) sprawdzania i odnotowywania w dzienniku obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
 - c) wpisania przyczyny, z powodu której lekcja nie odbyła się, potwierdzonej podpisem,
 - d) nauczyciel osobiście odpowiada za dziennik lekcyjny.
- 3) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:
 - a) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - b) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
 - c) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - d) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły wyższego stopnia.

- 4) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - a) ukończenia określonych przepisami kursów bhp,
 - b) poddawania się okresowym badaniom lekarskim,
 - c) pełnienia dyżurów w czasie przerw zgodnie z regulaminem i harmonogramem,
 - d) zgłaszania dyrekcji każdego zorganizowanego wyjścia z uczniami oraz innej imprezy szkolnej najpóźniej na tydzień przed przewidzianym terminem imprezy,
 - e) odnotowania zorganizowanego wyjścia uczniów reprezentujących szkołę. Datę i cel wyjścia, listę uczniów z podpisem nauczyciela należy odnotować w „zeszycie wyjść ze szkoły”, który znajduje się w sekretariacie szkoły,
 - f) w przypadku zwolnienia ucznia z lekcji (konkursy, zaliczanie itd.), nauczyciel zwalnający musi uzgodnić to bezpośrednio z nauczycielem pod opieką, którego powinien przebywać uczeń.
- 5) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 6) doskonalenia umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i podnoszenia poziomu swej wiedzy:
 - a) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych oraz doskonalenia własnych kwalifikacji,
 - b) współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu podwyższenia jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - c) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami.
- 7) kształtowania atmosfery dobrej pracy wśród wszystkich pracowników szkoły oraz klimatu życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów;
- 8) dbania o pomieszczenia klasowe, pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 9) nauczyciele odpowiedzialni za pracownię oraz salę gimnastyczną zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów, instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów;
- 10) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”;
- 11) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 12) formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły;
- 13) nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka oraz dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 14) w ramach czasu pracy (nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo) oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 15) nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego;
- 16) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 17) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania, który przedstawia radzie pedagogicznej;
- 18) nauczyciel może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do wykonywania w czasie ferii następujących czynności:
 - a) przeprowadzania egzaminów,
 - b) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,

- c) opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie,
- d) czynności o których mowa w pkt. a-c nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż siedem dni.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) integracja zespołu klasowego.

4. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:

- 1) otacza opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb;
- 2) sprawuje podczas obecności w szkole opiekę nad swoimi wychowankami w szkole (sprawdza jak spędzają przerwy, czy realizują obowiązek szkolny) oraz podczas zorganizowanych wyjść ze szkoły, w czasie wycieczek;
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i pedagogiem, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych w danej rodzinie,
 - b) wspomagania rodziców w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
- 6) stosuje następujące formy kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów:
 - a) rozmowy indywidualne, zebrania, rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna)
 - b) współpracuje z pedagogiem, szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - c) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 7) organizuje comiesięczne spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
- 8) ustala ocenę zachowania zgodnie z obowiązującymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę pedagogiczną i ujętymi w „Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zachowania”;
- 9) na miesiąc przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną w formie pisemnej zawiadamia opiekunów o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie nagannej z zachowania.

5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:

- 1) wpisuje do dziennika dane osobowe ucznia;
- 2) zakłada w klasie pierwszej arkusze ocen;
- 3) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli;
- 4) przygotowuje miesięczne, semestralne, roczne zestawienia i obliczenia statystyczne;
- 5) wszystkie czynności związane z prowadzeniem dokumentacji (dziennik) nauczyciele wykonują na terenie szkoły bez prawa wynoszenia dziennika ze szkoły;

- 6) wpisuje roczne oceny do arkusza ocen;
- 7) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych i nagannych zachowania itp.);
- 8) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły);
- 9) wypisuje świadectwa na koniec roku szkolnego;
- 10) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
- 11) przygotowuje zgłoszenie i dokumentację wycieczki, które składa do dyrekcji na trzy dni robocze przed przewidzianym terminem wyjazdu;
- 12) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia związane z wycieczkami, imprezami klasowymi, itp.;
- 13) przeprowadza badania sondażowe za pomocą ankiet, dokonuje analizy wyników i sporządza wnioski, dokonuje ewaluacji swojej pracy.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI

§30. 1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia przez ucznia osiemnastego roku życia. Uczeń, który ukończył 18 lat może być skreślony z listy uczniów uchwałą rady pedagogicznej w przypadku, gdy:

- 1) zachowanie ucznia jest niezgodne z obowiązującym Statutem Zespołu,
 - 2) liczba nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia daje podstawę do tego, by go nie klasyfikować.
2. Uczeń, który ukończył 18 roku życia może być skreślony z listy uczniów za:
- 1) uznanie za winnego przez organy wymiaru sprawiedliwości;
 - 2) udowodniony czyn karalny;
 - 3) szczególną agresywność, stosowanie przemocy;
 - 4) akt szczególnego wandalizmu;
 - 5) kradzież;
 - 6) rozprowadzanie i używanie narkotyków;
 - 7) przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły;
 - 8) nieefektywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, przez które należy rozumieć osiągnięcia negatywnych wyników w nauce z połowy i więcej nauczanych przedmiotów w klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz nieusprawiedliwioną nieobecność powyżej 200 godzin lekcyjnych w okresie;
 - 9) naruszenie obowiązków zawartych w statucie przez ucznia, wobec którego już wcześniej zastosowano karę nagany z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły.

3. Skreślenie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego (III CZP 84/92) skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.

4. W sytuacjach wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:
- 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;
 - 2) sprawdzić czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;

- 3) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia);
- 4) zwołać posiedzenie rady pedagogicznej;
- 5) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
- 6) przedyskutować na posiedzeniu rady pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) sporządzić protokół z posiedzenia rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
- 8) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej);
- 9) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie;
- 10) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
- 11) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni);
- 12) poinformować ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu na dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni;
- 13) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- 14) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

5. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony) jak i prawne (powołanie na zapis w statucie). Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

§31. 1. Nauczyciel nadzoruje systematycznie frekwencję uczniów.

2. Nauczyciel odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych przez postawienie pionowej kreski w kratce na odpowiedniej stronie dziennika lekcyjnego. „Pusta kratka” oznacza obecność ucznia na zajęciach.

3. W przypadku braku współpracy rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą - rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci indywidualnego spotkania oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza fakt pedagogowi szkoły.

4. Pedagog sprawdza przyczyny nieobecności ucznia w drodze rozmowy z rodzicami ucznia na terenie szkoły.

5. Wychowawca, pedagog szkolny oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia.

6. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku nauki, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest Sąd Rodzinny.

§32. 1. Rekrutację przeprowadza organ prowadzący drogą elektroniczną.

1a. Zasady rekrutacji uczniów odbywają się zgodnie z Regulaminem rekrutacji i odrębnymi przepisami na dany rok szkolny.

2. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum, technikum lub zasadniczej szkoły zawodowej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, posiadający świadectwo ukończenia gimnazjum.

3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

4. Dla uczniów – młodocianych pracowników w zawodach: fryzjer, kucharz, sprzedawca – warunkiem przyjęcia do szkoły zawodowej jest podpisanie umowy o pracę na okres nauki.

5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej oraz niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz na podstawie podania ucznia lub jego rodziców.

6. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

7. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego.

§33. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji, w relacji uczeń – szkoła oznacza to:
 - a) dostępność wiedzy o prawach, sposobie korzystania z nich i procedurach dochodzenia swych praw,
 - b) możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, wyrażających rozmaite koncepcje filozoficzne i różny światopogląd (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń np. ze względu na zdolności percepcyjne),
 - c) znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen,
 - d) otrzymanie informacji o podejmowanych w sprawie ucznia decyzjach,
 - e) dostęp do informacji na temat życia szkolnego,
- 2) nauki rozumianej jako:
 - a) stworzenie warunków każdemu uczniowi do bezpłatnej nauki,
 - b) właściwie ułożony podział zajęć pod względem liczby i odpowiedniej proporcji lekcji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c) przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- 3) wolności, swobody wypowiedzi, w relacji uczeń – szkoła oznacza to:
 - a) możliwość wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - b) możliwość wyrażania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - c) możliwość wyrażania opinii, przedstawienia stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacjach konfliktowych),
- 4) wolności myśli, sumienia, wyznania rozumianej jako:
 - a) możliwość uzewnętrzniania (lub nieujawniania) przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - b) równe traktowanie, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - c) tolerancję wobec mniejszości religijnych, kulturowych, etnicznych,
- 5) wolności od poniżającego traktowania i karania rozumianej jako:
 - a) poszanowanie godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - b) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy psychicznej i fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej, zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania),
- 6) znajomości stosowania praw proceduralnych co oznacza:
 - a) możliwość dochodzenia swoich praw (możliwość obrony),
 - b) jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej,

c) prawo do sprawiedliwego osądu.

2. W przypadku naruszenia przez nauczyciela godności osobistej ucznia, prowadzi się następujące postępowanie wyjaśniające:

- 1) dyrektor Zespołu zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem), może włączyć w rozmowę wyjaśniającą wicedyrektora do spraw wychowawczych, pedagoga i wychowawcę klasy;
- 2) po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
 - a) upomnienia ustnego lub pisemnego (przy pierwszym zdarzeniu),
 - b) udzielenia nagany (przy powtórnym zdarzeniu),
 - c) dyrektor Zespołu ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do komisji dyscyplinarnej, jeżeli nauczyciel po raz trzeci naruszy godność osobistą ucznia.
- 3) po czynnościach wyjaśniających potwierdzających naruszenie godności osobistej ucznia postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani,
- 4) wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania,
- 5) w przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

§34. 1. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową organizować imprezy klasowe i szkolne pod opieką wychowawcy.

2. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu .

3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w celu ugruntowania oraz poszerzenia swoich wiadomości, rozwoju zainteresowań.

4. W szczególnych przypadkach (dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

5. Nikt nie ma prawa do wykorzystywania swej przewagi: wieku, funkcji, zbiorowości lub siły fizycznej czy ekonomicznej do naruszania godności i praw człowieka.

§35. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu, a w szczególności :

- 1) regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne wpisane w plan pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 2) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać zadania domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) szanować i ochraniać przekonania oraz własność innych osób;
- 5) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 7) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) przestrzegać w pomieszczeniach szkolnych regulaminów wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczne);
- 9) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.

2. Uczeń ma obowiązek nosić strój zgodny z regulaminem „Zasady pobytu ucznia w szkole”.

3. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy na czas trwania lekcji, zajęć pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych i nie może wyjmować go z plecaka.
4. Uczeń przynosi do szkoły telefon i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność.
5. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania, robienia zdjęć i filmowania bez zezwolenia wychowawcy lub dyrektora szkoły.
6. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
7. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za szkodę odpowiadają materialnie uczeń, który ją wyrządził i jego opiekunowie.
8. Do klas lekcyjnych wolno wchodzić i przebywać tylko pod opieką nauczyciela.
9. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni w okresach jesienno-zimowych. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży. Nie wolno pozostawiać w szatni kosztownych przedmiotów ani pieniędzy.
10. Uczniowie spędzają przerwy wyłącznie na terenie szkoły. Swoim zachowaniem nie mogą zagrażać bezpieczeństwu własnemu i innych.
11. Samowolne opuszczanie szkoły w czasie zajęć, przerw, uroczystości szkolnych oraz innych imprez jest zabronione.
12. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica oraz w wyniku decyzji wychowawcy, nauczycieli, dyrektora szkoły bądź pielęgniarki.
13. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż 14 dni od powrotu, licząc od ostatniego dnia nieobecności (informacja o nieobecności następnego dnia). Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Każdą nieobecność ucznia związaną z reprezentowaniem szkoły poza jej terenem zaznacza się w dzienniku lekcyjnym jako „zwolniony/a”. Wszelka określona prawem szkolnym działalność uczniowska na terenie szkoły traktowana jest jako nieobecność usprawiedliwiona ucznia na lekcji.
14. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć we wszystkich uroczystościach i imprezach o charakterze ogólnoszkolnym odbywających się w czasie godzin lekcyjnych. Nieobecność ucznia odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym i obejmuje liczbę godzin ujętych w planie nauczania na dany dzień.
15. Jeżeli dyrektor szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów, uczniowie będą zobowiązani nadrobić stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Każdy uczeń kończący szkołę lub ją zmieniający zobowiązany jest zdać wychowawcy kartę obiegową najpóźniej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego lub swoim planowanym odejściem.

§36. 1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę oraz za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę dyrektora Zespołu wobec uczniów i nauczycieli;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę książkową;
- 6) nagrodę rzeczową;
- 7) świadectwo z wyróżnieniem.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen.

3. Puchary zdobyte w konkursach, zawodach przez uczniów traktowane są jako trofea szkoły i w niej pozostają.

§37. 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu i regulaminu uczniowskiego w formie:

- 1) upomnienia wychowawcy klasy;
- 2) nagany wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- 3) upomnienia lub nagany dyrektora Zespołu z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- 4) zakazu uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych na okres ustalony przez wychowawcę bądź zespół wychowawczy;
- 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz na okres ustalony przez wychowawcę bądź zespół wychowawczy;
- 6) przeniesienia do równorzędnej klasy za zgodą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy oraz samorządu uczniowskiego, a następnie powiadomienie o tym rodziców lub prawnych opiekunów;
- 7) przeniesienia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty;
- 8) nagany dyrektora szkoły z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły udzielonej na piśmie.

2. Dyrektor Zespołu może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

3. Wszelkie czyny łamiące prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, posiadanie i handel narkotykami będą zgłaszane przez szkołę organom ścigania.

4. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły i opiekuna samorządu uczniowskiego w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji.

5. Dyrektor i opiekun samorządu uczniowskiego w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatrują odwołanie w ciągu 7 dni i postanawiają:

- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

6. Nieustosunkowanie się dyrektora szkoły do odwołania w ciągu 7 dni równoznaczne jest z uwzględnieniem racji ucznia i jego rodziców.

7. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły rodzice lub prawni opiekunowie mogą odwołać się do jednostki nadzorującej pracę Zespołu.

8. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły, a w dalszej kolejności jednostka nadzorująca pracę Zespołu.

9. Zatarcie kar określonych w ust. 1 pkt 1 - 3 następuje po upływie trzech miesięcy od ich nałożenia, nie wcześniej jednak niż z końcem okresu, w którym nastąpiło przewinienie.

10. Zatarcie kar określonych w ust. 1 pkt 4 - 5 następuje po upływie sześciu miesięcy.

11. Kary określone w ust. 1 pkt 6 - 8 nie ulegają zatarciu.

§38. 1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§39. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

§40. 1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i elementów informatyki oraz zajęć, dla których

z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń praktycznych. Podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

2. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

3. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów mogą być realizowane w formie:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

5. Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

6. Propozycje dwóch godzin wychowania fizycznego dla uczniów powinny uwzględniać:

- 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
- 2) uwarunkowania lokalne;
- 3) miejsce zamieszkania uczniów;
- 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
- 5) możliwości kadrowe.

7. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż cztery tygodnie, dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formie aktywnych form turystyki z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§41. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, bez konieczności uzyskania opinii rady rodziców, dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 1, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

4. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 (nauka religii), zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach

wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury), oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz.U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.; wiedza o życiu seksualnym człowieka), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 3 i 4 zajęcia edukacyjne.

7. Zajęcia wymienione w ust. 3 pkt 3 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

8. Organizację pracowni ćwiczeń praktycznych określają odrębne Regulaminy.

9. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

10. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

11. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

12. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki.

13. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

14. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość, oraz
- 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

15. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego/zawodowego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

16. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

17. Wniosek, o którym mowa w ust. 16 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, wpisuje się go do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

18. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

19. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej od 12 do 16 godzin prowadzonych w co najmniej 2 dniach.

20. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

21. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia

uczniów umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§42. 1. Szczegółową organizację pracy określa corocznie arkusz organizacji Zespołu, który wraz ze szkolnym planem nauczania i tygodniowym rozkładem zajęć stanowi podstawę pracy szkoły.

2. Początek i koniec roku szkolnego, terminy ferii świątecznych oraz innych dni wolnych od zajęć określają odrębne przepisy.

3. Rok szkolny we wszystkich szkołach i placówkach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

1) okres pierwszy trwa od początku roku szkolnego do pierwszego piątku po 10 stycznia każdego roku kalendarzowego;

2) okres drugi zaczyna się od pierwszego poniedziałku w którym odbywają się zajęcia dydaktyczne po zakończeniu pierwszego okresu i trwa do końca roku szkolnego przewidzianego dla danej klasy;

3) dla uczniów klas czwartych technikum koniec I okresu przypada po zrealizowaniu 15 tygodni zajęć lekcyjnych.

4. W szczególnych przypadkach dyrektor w porozumieniu z radą może ustalić dni wolne od zajęć dydaktycznych, na zasadach określonych w przepisach wykonawczych.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§43. 1. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia dyrektor według przyjętych przez siebie kryteriów, zgodnie z odrębnymi przepisami, wyznaczając im zakres obowiązków.

2. Uchylony.

§44. 1. Szkoła organizuje/współorganizuje imprezy, wydarzenia, uroczystości i konkursy.

1) szkoła uczestniczy w wymienionych wyżej formach działalności także poza szkołą;

2) akceptacji udziela dyrektor, a nauczyciele, uczniowie i rodzice wyrażają zgodę na uczestnictwo w przedsięwzięciu.

2. Gdy w dokumencie jest mowa o imprezach, wydarzeniach, uroczystościach, konkursach, to dotyczy działań między klasowych, środowiskowych, międzyszkolnych (miejskich, powiatowych i rejonowych, wojewódzkich, międzywojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych), w których bierze udział co najmniej jeden nauczyciel lub uczeń szkoły.

3. Wszystkie formy, których organizatorem/współorganizatorem w danym roku szkolnym są nauczyciele szkoły są umieszczone w kalendarzu imprez, który należy sporządzić do końca września.

4. Szczegóły dotyczące przebiegu imprez, wydarzeń, uroczystości, konkursów organizator/współorganizator musi uzgodnić z dyrekcją szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym na 7 dni przed imprezą.

5. Informacje o imprezie, wydarzeniu, uroczystości, konkursie mają formę: zawiadomienia ustnego lub pisemnego, ogłoszenia, regulaminu, zaproszenia. Przekazuje się je zainteresowanym osobom ze stosownym wyprzedzeniem, po wcześniejszym uzgodnieniu z wicedyrektorem lub dyrektorem szkoły.

6. W przypadku organizowania/współorganizowania imprezy, wydarzenia, uroczystości, konkursu nauczyciele mają obowiązek zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników i odpowiedni poziom przedsięwzięcia.

7. Czynności organizacyjne związane z imprezą, uroczystością, konkursem, wydarzeniem nie mogą zakłócić ustalonego planu pracy szkoły.

8. Wydarzenie, impreza, uroczystość, konkurs nie mogą odbywać się kosztem planowych zajęć szkoły.

9. W przebiegu form wymienionych w ust. 1 musi być przewidziany akcent promujący Zespół.

10. Organizator lub nauczyciel uczestniczący w imprezie, uroczystości, wydarzeniu, konkursie zobowiązany jest do przekazania zwięzłej pisemnej informacji w ciągu 7 dni wicedyrektorowi szkoły odpowiedzialnemu

za takie działania (głównie o szczególnych osiągnięciach uczniów i nauczycieli szkoły).

11. W sytuacji, gdy uczestnictwo w wydarzeniu, konkursie, uroczystości, imprezie wymaga od ucznia opuszczenia zajęć, nauczyciel odpowiedzialny za przedsięwzięcie musi dopełnić wszelkich formalności związanych z nieobecnością ucznia (zgoda rodziców ucznia, zgoda nauczyciela, u którego uczeń nie będzie obecny, dopilnowanie/pomoc w nadrobieniu braków związanych z opuszczeniem lekcji).

12. Nauczyciele odpowiedzialni za organizowanie, współorganizowanie, uczestniczenie w wydarzeniach, imprezach, uroczystościach, konkursach dokonują wpisów do dziennika o szczególnych osiągnięciach ucznia.

§45. 1. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej "wycieczkami";
- 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
- 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownicze, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

3. Szkoły mogą organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach, o których mowa w ust. 1.

4. Zgodę na zorganizowanie zagranicznych wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie zawiera: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

5. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody rodziców (opiekunów prawnych).

6. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.

7. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom, podczas wycieczek i imprez, odbywa się w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001r. Nr 81, poz. 889 i Nr 102, poz. 1115) i ustawy o systemie oświaty.

8. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę zawiera:

- 1) listę uczestników;
- 2) kartę wycieczki lub imprezy, którą zawiera imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów, zatwierdzoną przez dyrektora szkoły.

9. Kartę wycieczki lub imprezy należy zgłosić w terminie trzech dni (roboczych) przed wyjazdem.

10. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

11. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora, osoba pełnoletnia, która:

- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
- 2) jest instruktorem harcerskim;
- 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, lub pilota wycieczek.

12. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy;
- 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

13. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora, inna pełnoletnia osoba.

14. Opiekun w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

15. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

16. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
- 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
- 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
- 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców a także osoby fizyczne i prawne.

17. Organizator – opiekun wycieczki szkolnej innej niż wynikająca z programu nauczania w porozumieniu z rodzicami może odmówić udziału w wycieczce uczniowi sprawiającemu kłopoty wychowawcze.

18. Dane o wycieczce należy wpisać do dziennika zajęć lekcyjnych/pozalekcyjnych.

19. Organizatorzy i uczestnicy wycieczki reprezentują szkołę i dbają o jej dobre imię i o godność członka szkolnej społeczności.

§46. 1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć dodatkowych, np. warsztatowych, rekreacyjno - sportowych, nauczania języków obcych, informatyki, kół zainteresowań i innych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.

§47. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§48. Uchylony.

§49. 1. Praca biblioteki służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, a także do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dobór księgozbioru, prenumerata czasopism metodycznych i popularno – naukowych;
- 2) ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków);
- 3) komputeryzacja biblioteki;
- 4) udostępnianie zbiorów;
- 5) prowadzenie bieżącej i okresowej statystyki czytelnictwa;
- 6) korzystanie z Internetu;
- 7) systematyczne uzupełnianie księgozbioru, głównie o atrakcyjne pozycje poruszające problemy nastolatków;
- 8) promocja biblioteki, księgozbioru, opracowanie odpowiednich materiałów do gabloty bibliotecznej;
- 9) popularyzowanie książki podczas zajęć z edukacji czytelniczo – medialnej;
- 10) współpraca z innymi bibliotekami, spotkania z pisarzami;
- 11) opracowanie warsztatu informatyczno – bibliograficznego;
- 12) organizacja i udostępnianie zbiorów;
- 13) analiza stanu czytelnictwa uczniów;
- 14) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć po ustaleniu z wychowawcami klas;
- 15) gromadzenie materiałów poglądowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego;
- 16) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży;
- 17) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów (informacja o nowościach pedagogicznych);
- 18) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism,;
- 19) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej;
- 20) inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów;
- 21) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek;
- 22) dbałość o estetykę pomieszczeń wypożyczalni, czytelni oraz o miłą i przyjazną atmosferę, a także pomoc w korzystaniu ze źródeł informacji.

3. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.

4. Szczegółowe zasady korzystania z zasobów biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

5. W czytelni mogą przebywać pod opieką nauczyciela-bibliotekarza uczniowie oczekujący na zajęcia lub nie uczestniczący w lekcjach religii.

§50. 1. Szkoła zatrudnia pedagoga.

2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 6) podejmowanie i wspieranie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 7) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentowanie jej na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.

3. Zadania pedagoga realizowane są we współpracy z:

- 1) rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§51. 1. W szkole funkcjonuje Szkolne Centrum Informacji Zawodowej zajmujące się doradztwem dotyczącym wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.

2. Zajęcia związane z wyborem kształcenia są prowadzone:

- 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
- 2) w ramach lekcji wybranych przedmiotów zawodowych;
- 3) w ramach spotkań z rodzicami;
- 4) poprzez udział w specjalnych organizowanych przez szkołę szkoleniach;
- 5) przez udział w spotkaniach z przedstawicielami Urzędu Pracy i innych instytucji.

3. Zajęcia o których mowa w ust. 2, prowadzą:

- 1) doradca zawodowy;
- 2) nauczyciel, wychowawca, pedagog posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

4. Celem działania szkolnego doradcy zawodowego jest:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego

planu kariery edukacyjnej i zawodowej;

- 2) przygotowanie do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, tj.: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
- 3) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 4) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu;
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

5. Zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) alternatywnych możliwości kształcenia,
 - c) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 4) wskazywanie możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
- 5) wskazywanie alternatywnych możliwości kształcenia młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad;
- 8) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej;
- 9) współpraca z instytucjami rynku pracy, uczelniami, przedstawicielami różnych zawodów, pracodawcami;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§52. 1. Uczniowie oraz rodzice winni znać dokumenty regulujące zasady funkcjonowania Zespołu.

2. Dokumentami Zespołu są: Statut Zespołu, Program Wychowawczy, Program Profilaktyki, Plan Rozwoju Szkoły, Plan Pracy Szkoły, Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Szkolny Zestaw Podręczników.

3. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców z treścią ww. dokumentów podczas pierwszych zebrań w danym roku szkolnym i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

4. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów z treścią dokumentów, o których mowa w ust. 2 do 15 września danego roku szkolnego i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

5. Nauczyciele na swoich zajęciach edukacyjnych zapoznają uczniów z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i kryteriami oceniania przedmiotowego.

6. Dokumenty Zespołu udostępnione są do wglądu w bibliotece szkolnej.

7. Z pozostałą dokumentacją regulującą zasady funkcjonowania Zespołu, rodzice mogą zapoznać się w gabinecie dyrektora Zespołu.

ROZDZIAŁ 8

TRADYCJE ZESPOŁU

§53. 1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 posiada własne logo, sztandar oraz ceremoniał.

2. Ceremoniał określa charakter uroczystości, porządkuje sposoby ich organizowania i prowadzenia, a także nadaje im ujednoliczoną formę. Jest integralną częścią szkolnej tradycji, harmonogramu uroczystości i imprez szkolnych oraz planu wychowawczego szkoły. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru.

3. Do tradycji Zespołu należy:

- 1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych.
- 2) Promocja Zespołu.
- 3) Obchody Dnia Ziemi.
- 4) Studniówka.
- 5) Obchody Dnia Patrona Szkoły.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§54. 1. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę Zespołu.

2. Liceum ogólnokształcące, zasadnicza szkoła zawodowa, technikum używają pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają pełną nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

§55. 1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§56. 1. Zmiany w Statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ członków jej regulaminowego składu.

2. Dyrektor Zespołu po trzech nowelizacjach Statutu Zespołu upoważniony jest do publikowania tekstu jednolitego Statutu.