STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ ENERGETYCZNYCH

IM. GEN. WŁADYSŁAWA SIKORSKIEGO

W RZESZOWIE

UCHWALONY DNIA 20.01.2000r.

Tekst ujednolicony z dnia 30. 11.2017r.

Spis treści

[Rozdział 1 4](#_Toc500529991)

[Postanowienia ogólne 4](#_Toc500529992)

[Rozdział 2 5](#_Toc500529993)

[Cele i zadania Zespołu 5](#_Toc500529994)

[Pomoc psychologiczno – pedagogiczna 8](#_Toc500529995)

[Szkolny wolontariat 11](#_Toc500529996)

[Rozdział 3 12](#_Toc500529997)

[Organy Zespołu oraz ich kompetencje 12](#_Toc500529998)

[Dyrektor Zespołu 12](#_Toc500529999)

[Rada Pedagogiczna 15](#_Toc500530000)

[Rada Rodziców 17](#_Toc500530001)

[Samorząd Uczniowski 18](#_Toc500530002)

[Zasady rozstrzygania sporów 20](#_Toc500530003)

[Struktura Organizacyjna Szkoły 22](#_Toc500530004)

[Rozdział 4 23](#_Toc500530005)

[Organizacja pracy Zespołu 23](#_Toc500530006)

[Biblioteka szkolna 26](#_Toc500530007)

[Organizacja systemu doradztwa zawodowego 28](#_Toc500530008)

[Rozdział 5 28](#_Toc500530009)

[Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu 28](#_Toc500530010)

[Nauczyciel wychowawca 29](#_Toc500530011)

[Pedagog szkolny 32](#_Toc500530012)

[Nauczyciel bibliotekarz 34](#_Toc500530013)

[Projekt edukacyjny 36](#_Toc500530014)

[Rozdział 6 37](#_Toc500530015)

[Szczegółowe warunki i sposób ocenienia wewnątrzszkolnego uczniów 37](#_Toc500530016)

[Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania 39](#_Toc500530017)

[Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów 42](#_Toc500530018)

[Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach 45](#_Toc500530019)

[Klasyfikowanie 47](#_Toc500530020)

[Egzamin klasyfikacyjny 52](#_Toc500530021)

[Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych 54](#_Toc500530022)

[Egzamin poprawkowy 54](#_Toc500530023)

[Zasady oceniania zachowania 56](#_Toc500530024)

[Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 59](#_Toc500530025)

[Promowanie 60](#_Toc500530026)

[Rozdział 7 61](#_Toc500530027)

[Organizacja zajęć edukacyjnych 61](#_Toc500530028)

[Rozdział 8 64](#_Toc500530029)

[Prawa uczniów 64](#_Toc500530030)

[Obowiązki ucznia 65](#_Toc500530031)

[Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów 67](#_Toc500530032)

[Nagrody i kary 69](#_Toc500530033)

[Rozdział 9 73](#_Toc500530034)

[Ceremoniał Zespołu 73](#_Toc500530035)

[Patron Zespołu 73](#_Toc500530036)

[Sztandar i logo Zespołu 75](#_Toc500530037)

[Rozdział 10 76](#_Toc500530038)

[Współdziałanie Zespołu z rodzicami 76](#_Toc500530039)

[Rozdział 11 77](#_Toc500530040)

[Postanowienia końcowe 77](#_Toc500530041)

[Zasady gospodarki finansowej, prowadzenia dokumentacji, używania pieczęci i stempli 77](#_Toc500530042)

**STATUT**

Zespołu Szkół Energetycznych im. gen. Władysława Sikorskiego w Rzeszowie
Ustawa Prawo oświatowe Art. 98.1.(Dz. U. z 2017 poz.59) statut szkoły zawiera
w szczególności:

# Rozdział 1

**§ 1**

## Postanowienia ogólne

1. Nazwa zespołu szkół: Zespół Szkół Energetycznych im. gen. Władysława Sikorskiego w Rzeszowie.
2. Siedziba Zespołu Szkół Energetycznych im. gen. Władysława Sikorskiego
w Rzeszowie, zwanego dalej Zespołem, mieści się przy ul. gen. Jarosława Dąbrowskiego 66A oraz przy ul. Wincentego Pola 1.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miasto Rzeszów.

**§ 2**

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. **Zespole** – należy rozumieć przez to Zespół Szkół Energetycznych
im. gen. W. Sikorskiego w Rzeszowie.
2. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Energetycznych
im. gen. W. Sikorskiego w Rzeszowie.
3. **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole.
4. **Uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu.
5. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole.
6. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
7. **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu.
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem** – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

**§ 3**

1. W skład Zespołu wchodzą:
2. Technikum nr 8 w Rzeszowie – szkoła ponadgimnazjalna, czteroletnie technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, kształcąca
w zawodach:
3. technik elektryk,
4. technik elektronik,
5. technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,
6. technik informatyk,
7. fototechnik, od 1 września 2017 technik fotografii i multimediów,
8. technik energetyk,
9. technik mechanik,

oraz oddziały gimnazjum.

1. Branżowa Szkoła I stopnia – trzyletnia, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie,
z oddziałami zasadniczej szkoły zawodowej kształcąca w zawodach:
2. elektryk,
3. ślusarz,
4. operator obrabiarek skrawających.
5. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy i Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy może uruchomić kształcenie w nowych zawodach.

# Rozdział 2

## Cele i zadania Zespołu

**§ 4**

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego,

 w szczególności:

1. umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia jednej ze szkól wchodzących w skład Zespołu,
2. prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej- zgodnie
z odrębnymi przepisami,
3. umożliwianie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia zgodnie z zainteresowaniami i samodzielnie ocenianymi możliwościami lub wykonywania wybranego zawodu,
4. zapewnia niezbędne warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów, uwzględniając indywidualne zainteresowania, uzdolnienia
i predyspozycje psychofizyczne,
5. zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i religijnych, dąży do kształtowania postaw aktywności społecznej, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
6. kształtuje poszanowanie norm społecznych oraz godności własnej osoby
i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności,
7. rozwija poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz poznania własnej historii i kultury,
8. organizuje sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu,
9. organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
10. wspomaga rodzinę w procesie wychowania,
11. prowadzi stosowną edukację w celu ochrony uczniów przed zagrożeniami współczesnego świata,
12. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
13. organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
14. Zespół organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice lub pełnoletni uczniowi wyrażą takie życzenie.
15. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program lub tok nauki. Zasady i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu nauki regulują odrębne przepisy.

-

**§5**

1. Za bezpieczeństwo uczniów są odpowiedzialni nauczyciele Zespołu:
	1. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
	2. w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
	3. w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Zespołem,
	4. w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Zespołu.
2. Dyżury nauczycielskie pełnione są w szatni, na korytarzach budynków, dziedzińcach oraz podwórkach Zespołu.
3. Do głównych zadań nauczyciela pełniącego dyżur należy:
4. punktualne i systematyczne pełnienie dyżuru zgodnie z planem dyżurów zamieszczonym na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
5. ochrona zdrowia i bezpieczeństwa uczniów poprzez przeciwdziałanie zachowaniom agresywnym, nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków), stosując systematyczną kontrolę pomieszczeń sanitarnych i szatni, pociągając winnych do odpowiedzialności zgodnie ze statutem Zespołu,
6. działalność informacyjna i sprawdzanie celowości pobytu osób obcych na terenie Zespołu, aby zapobiec przebywaniu osób niepożądanych.
7. Zasady dyżurów określa odrębny regulamin.
8. W trakcie wycieczek szkolnych, naukowych i turystyczno-krajoznawczych opiekę sprawują nauczyciele zgodnie z regulaminem wycieczek określonym przez Dyrektora w drodze zarządzenia.
9. Uczeń może opuścić salę lekcyjną w czasie trwania zajęć tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą prowadzącego zajęcia.
10. Uczniowie nieobjęci nauką religii/etyki mają zapewnioną opiekę na terenie Zespołu w bibliotece, bądź pracowni komputerowej. Jeśli zajęcia religii/etyki zaplanowane są na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie mogą być zwolnieni do domu na wniosek rodziców/pełnoletniego ucznia złożony do Dyrektora.
11. W Zespole prowadzony jest monitoring. Zapis z monitoringu przechowywany jest przez okres dwóch tygodni.

**§6**

Zespół nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy drogocenne przynoszone do Zespołu przez uczniów, w tym za telefony komórkowe, tablety , laptopy.

**§ 7**

## **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

* 1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na rozpoznawaniu
	i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
	2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje wszystkich uczniów,
	a w szczególności:
	3. z niepełnosprawnością,
	4. z niedostosowaniem społecznym,
	5. szczególnie uzdolnionych,
	6. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
	7. z zaburzeniami komunikacji językowej,
	8. z chorobą przewlekłą,
	9. w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych,
	10. zaniedbanych środowiskowo,
	11. z trudnościami adaptacyjnymi.
1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
	1. diagnozowaniu środowiska ucznia,
	2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
	3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
	4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
	5. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego 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 rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
	10. wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców,
	11. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust.3, są realizowane we współpracy z:
	1. rodzicami,
	2. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
	3. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
	4. innymi szkołami i placówkami,
	5. podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
	1. ucznia ,
	2. rodziców ,
	3. nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne ,
	4. pedagoga ,
	5. psychologa,
	6. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
	7. pracownika socjalnego, asystenta rodziny,
	8. kuratora sądowego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
5. W Zespole zatrudniony jest pedagog.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno -pedagogicznej w szczególności pedagog szkolny.
7. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz potrzeby edukacyjne ucznia.
8. Pedagog szkolny opracowuje zestawienie uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia.
9. Wychowawca, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką
i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
10. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Zespół udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
11. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
	1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
	2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
	3. zajęć specjalistycznych organizowanych w Zespole lub placówkach specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych- w zależności od potrzeb,
	4. zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów prowadzonych przez specjalistów poradni psychologiczno –pedagogicznej,
	5. porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów,
	6. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców.
12. Inne formy pomocy organizowane przez Zespół obejmują:
	1. organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych,
	2. pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.
13. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, który dokonuje diagnozy ucznia, jego mocnych stron i deficytów, analizuje zapisy orzeczenia i proponuje formy wsparcia zawarty w „Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym” zwany programem IPET. W pracach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, specjaliści pracujący z uczniem, pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. Program IPET powinien powstać do 30 września danego roku szkolnego lub niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia.
15. Dyrektor po ostatecznym ustaleniu zakresu pomocy, przekazuje informacje rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi w formie pisemnej.
16. Program IPET jest przygotowany na dany etap edukacyjny i poddawany jest ewaluacji.
17. Wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, monitoruje efekty udzielanej pomocy i przekazuje uwagi zespołowi. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba zespół zbiera się, analizuje informacje wychowawcy i modyfikuje formy pomocy.
18. Dla ucznia, który nie posiada orzeczenia, wychowawca po uzyskaniu informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem. wychowawca informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
19. Wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia, pełnoletnim uczniem, nauczycielami, specjalistami i poradnią.
20. Wychowawca udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi dokumentację zgodnie z przepisami.
21. Dokumentacja IPET jest przechowywana w gabinecie pedagoga
z zachowaniem wymogów bezpieczeństwa.
22. Po zakończeniu etapu edukacyjnego dokumentacja IPET jest przekazywana rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi (oryginał), a kopia stanowi załącznik do arkusza ocen.
23. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne
i nieodpłatne.
24. Rodzice mają prawo odmówić korzystania z porad szkoły, nie wyrazić zgody na diagnozowanie ucznia przez szkołę, jak i na udział jego w zajęciach dodatkowych.
25. Szkoła pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej
i materialnej, uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

**§ 8**

## Szkolny wolontariat

1. W Zespole może działać Koło Wolontariatu.

2. Celem głównym Koła ,o którym mowa w ust.1 jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania Koła Wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora),

1. społeczności Zespołu przez promowanie postaw prospołecznych,
2. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
4. Dyrektor:
	1. powołuje opiekuna Koła Wolontariatu;
	2. nadzoruje i opiniuje działania Koła Wolontariatu.
5. Opiekun Koła Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
6. Przewodniczący Koła Wolontariatu – uczeń Zespołu będący wolontariuszem,
7. Wolontariusze stali – uczniowie Zespołu współkoordynujący poszczególne akcje.
8. Działalność Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
	* + - 1. wychowawców oddziałów wraz z ich uczniami,
				2. nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
				3. rodziców,
				4. inne osoby i instytucje.
9. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Koła Wolontariatu określa odrębny regulamin.

# Rozdział 3

## Organy Zespołu oraz ich kompetencje

**§ 9**

1.Organami Zespołu są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

**§10**

## Dyrektor Zespołu

1. Dyrektor Zespołu kieruje jego działalnością i reprezentuje Zespół na zewnątrz.
2. Dyrektora powołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli
i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
6. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
7. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
8. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu,
9. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom
i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
10. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
11. stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie
i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu,
12. odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia
o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
13. współpraca z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę nad uczniami,
14. podanie do publicznej wiadomości informacji dotyczących szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
15. nadanie nauczycielowi stażyście stopnia nauczyciela kontraktowego
w drodze decyzji administracyjnej,
16. podejmowanie decyzji dotyczących udziału pocztu sztandarowego
w uroczystościach i ceremoniach odbywających się w Zespole i poza nim,
17. współdziałanie z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania oraz realizowanie ich zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w prawie oświatowym,
18. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów,
w przypadkach określonych w niniejszym statucie,
19. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji zadań i celów Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
20. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
21. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych
w odrębnych przepisach,
22. określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie
z przepisami Kodeksu Pracy,
23. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi
w Zespole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
24. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie
z ustalonym regulaminem,
25. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Zespołu ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu,
26. organizowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
27. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
28. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych, w tym stanu ochrony przeciwpożarowej oraz prac konserwacyjno – remontowych,
29. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
30. zapewnienie zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
31. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

1. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom
 i innym pracownikom Zespołu wynikających z przepisów prawa,
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Dyrektor ma prawo:
5. zwoływać posiedzenia Rady Pedagogicznej,
6. wnioskować o zwołanie Rady Rodziców w sprawach istotnych dla Zespołu.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.
10. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony wicedyrektor.

**§ 11**

## Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział,
z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
4. zatwierdzenie planów pracy Zespołu,
5. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
6. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych
w Zespole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
7. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
8. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
9. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu,
10. uchwalenie Statutu Zespołu, w tym jego zmian,
11. nadanie tytułu honorowego „PRZYJACIEL SZKOŁY”, o którym mowa
w odrębnym regulaminie,
12. nadanie tytułu **,,**ABSOLWENT ROKU”, o którym mowa w § 51, ust. 6.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje:
14. organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
15. projekt planu finansowego Zespołu,
16. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
17. propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac
i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
18. wniosek Dyrektora o powołanie lub odwołanie Wicedyrektora,
19. kandydatów do stypendiów uczniowskich,
20. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
21. wniosek o przeprowadzenie badań diagnostycznych w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ucznia Zespołu w kierunku występowania specyficznych trudności w uczeniu się,
22. inne ustalenia wynikające z organizacji pracy Zespołu,
23. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach
w danym roku szkolnym.
24. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa
w rozdziale 4, § 20, ust. 1, pkt. 2.
25. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz projekt jego zmian.
26. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego
o odwołanie [nauczyciela](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
27. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo złożyć wniosek do Dyrektora Zespołu o wszczęcie procedury badań diagnostycznych ucznia w kierunku występowania specyficznych trudności w uczeniu się.
28. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów
w obecności co najmniej połowy jej członków.
29. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z zapisami statutu Zespołu. Zebrania Rady Pedagogiczne są protokołowane.
30. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

**§ 12**

## Rada Rodziców

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach w czasie zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa
w szczególności:
	1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
	2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa
	w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Zespołu,
	3. regulamin, o którym mowa w ust.3 nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny
z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
5. Rada Rodziców ma prawo do przedstawienia Radzie Pedagogicznej wniosku
o nadanie tytułu „PRZYJACIEL SZKOŁY”, bądź opiniowanie wniosku zgłoszonego przez organ Zespołu.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
	1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego Zespołu obejmującego wszystkie treści i działania
	o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
	2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu,
	3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,
	4. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o którym mowa w § 10,ust.4, pkt.10.,
7. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
o których mowa w rozdziale 4, § 20, ust. 1, pkt. 2.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa
w ust. 3.

**§ 13**

## Samorząd Uczniowski

* 1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany Samorządem.
	2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
	3. Zasady wspierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym
	i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny
	z postanowieniami statutu Zespołu.
	4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Samorząd 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,
		7. prawo do wydawania opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela dokonywanej przez Dyrektora,
		8. prawo do wydawania opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
		9. prawo do przedstawiania Radzie pedagogicznej wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym warunki określone odrębnymi przepisami,
		10. prawo do przedstawiania Radzie pedagogicznej wniosku o przyznanie, bądź opiniowanie tytułu honorowego ,,PRZYJACIEL SZKOŁY”.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić przewodniczącego Koła Wolontariatu oraz Wolontariuszy stałych , o których mowa w §7 ust. 4 pkt.3,4.

8. Na wniosek Samorządu może być powołany organ Rzecznika Praw Ucznia, nauczyciela wybieranego we wrześniu każdego roku szkolnego
w demokratycznych wyborach przez ogół uczniów Zespołu. Na stanowisko Rzecznika Praw Ucznia nie mogą kandydować osoby, które pełnią w Zespole funkcje kierownicze, społeczne lub nauczyciele wychowawcy.

9. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 1 rok szkolny.

1. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
2. reprezentowanie interesów uczniów w sprawach wymagających mediacji oraz rozstrzyganie sporów,
3. pomoc uczniom i nauczycielom wychowawcom w rozwiązywaniu konfliktowych sytuacji dotyczących poszczególnych uczniów bądź oddziałów,
4. uczestniczenie w zebraniach Zespołu Wychowawców,
5. składanie sprawozdań ze swojej działalności na plenarnym zebraniu rady pedagogicznej.
6. Rzecznik Praw Ucznia może wnioskować w sprawie zawieszenia kar, może także udzielać poręczeń w wypadku naruszenia przez uczniów przepisów wynikających ze statutu Zespołu.

**§ 14**

1. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do współpracy dla dobra uczniów,
a każdy z nich ma w tym celu zapewnioną możliwość swobodnego działania
i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych prawem oświatowym.
2. Organy Zespołu zapewniają przepływ informacji o podejmowanych przez siebie działaniach istotnych dla prawidłowego funkcjonowania Zespołu.
3. Dyrektor może uczestniczyć w spotkaniach Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców mogą być zapraszani na posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Sytuacje sporne pomiędzy organami powinny być rozstrzygane na zasadach wzajemnego poszanowania.
6. W przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia przez spierające się strony sprawa zostaje przekazana do rozstrzygnięcia przez Dyrektora Zespołu.

**§ 15**

## Zasady rozstrzygania sporów

1. Tryb rozstrzygania sporów na terenie Zespołu odbywa się na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
2. W trybie rozstrzygania sporów należy przestrzegać następującego zwyczaju stopniowania negocjacji:
3. dążyć do wyjaśnienia i usunięcia przyczyn sporów w grupie społecznej, gdzie one wystąpiły (w grupie koleżeńskiej, oddziałowej, warsztatowej,
w organizacji, w zespole itp.).
4. w przypadku nierozwiązania sporów w zainteresowanej grupie uczeń, lub
w jego imieniu organizacja działająca w Zespole, ma prawo zwrócenia się
o pomoc do bezpośrednich opiekunów grup.
5. w sprawach zaistniałych w czasie zajęć praktycznych dalszym stopniem negocjacji może być udział i decyzja kierownika szkolenia praktycznego.
6. ostatecznym na terenie Zespołu rozstrzygnięciem sporów, po wyczerpaniu w/w możliwości jest uchwała Rady Pedagogicznej i decyzja Dyrektora.
7. Spory pomiędzy uczniami rozwiązywane są przez wychowawców danych uczniów, przy współpracy samorządów oddziałowych.
8. W przypadku sporu uczeń – nauczyciel Dyrektor powołuje komisję, która ma za zadanie w bezstronny sposób rozstrzygnąć spór. W skład komisji wchodzą:
2 nauczycieli uczących w danym oddziale, przedstawiciel dyrekcji Zespołu, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, Rzecznik Praw Ucznia.
9. W przypadku sporu rodzice – nauczyciel Dyrektor powołuje komisję która rozstrzyga spór. W skład komisji wchodzą: 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej,2 członków prezydium Rady Rodziców, przedstawiciel dyrekcji Zespołu.
10. W przypadku sporu Rady Rodziców z innymi organami szkoły, wynikającego
z nieprzestrzegania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielenia wyczerpujących odpowiedzi na ważne zażalenia – Rada Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego.

**§ 16**

1. W celu wspomagania Dyrektora w zarządzaniu Zespołem utworzono następującą strukturę organizacyjną Zespołu:

## Struktura Organizacyjna Szkoły

|  |  |
| --- | --- |
| **D** | **DYREKTOR SZKOŁY** |

|  |  |
| --- | --- |
| **N** | **NAUCZYCIELE** |

|  |  |
| --- | --- |
| **B** | **BIBLIOTEKARZ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PS** | **PEDAGOG****SZKOLNY** |

|  |  |
| --- | --- |
| **GK** | **GŁÓWNY****KSIĘGOWY** |

|  |  |
| --- | --- |
| **SK** | **SPECJALISTA****ds.kancelaryjnych** |

|  |  |
| --- | --- |
| **SK** | **SPECJALISTA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **DZ** | **WICEDYREKTORZY** |

|  |  |
| --- | --- |
| **SK** | **SPECJALISTA****ds. kadr** |

|  |  |
| --- | --- |
| **S** | **SPRZĄTACZKI** |

|  |  |
| --- | --- |
| **SG** | **SPECJALISTA** **ds. gospodarczych** |

|  |  |
| --- | --- |
| **K** | **KONSERWATOR** |

|  |
| --- |
| **RG ROBOTNIK GOSPODARCZY** |

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze zgodnie z obowiązującymi przepisami w porozumieniu
z organem prowadzącym Zespół.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
3. Osoby, którym powierzono te stanowiska wykonują zadania ustalone przez Dyrektora Zespołu zgodnie ze sporządzonymi zakresami obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

**§17**

* + - 1. W Zespole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu.
			2. Podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
			o których mowa w ust.1 wymaga zgody Dyrektora Zespołu wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

# Rozdział 4

## Organizacja pracy Zespołu

**§18**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora
i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół – po zaopiniowaniu przez Kuratorium Oświaty – w terminie do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół, a także liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, Dyrektor
 z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy
w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§19**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.

2**.** Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.

4. Podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2 dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. W uzasadnionych przypadkach niektóre zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego i w ramach innowacji mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych**,** a w szczególności w Centrum Kształcenia Praktycznego, szkół wyższych i zakładów pracy - na podstawie umowy zawartej między Zespołem a daną jednostką.

6. W celu realizowania zajęć z przedmiotów w kształceniu zawodowym praktycznym w Zespole utworzone są pracownie specjalistyczne.

7. Zespół zawiera umowy o odbywaniu programowych praktyk zawodowych
z zakładami pracy. Szczegółowe zasady realizacji praktyk zawodowych zawarte są w odrębnym regulaminie.

8.Zajęcia wychowania fizycznego mogą się odbywać w grupach koedukacyjnych.

**§20**

1.Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej Zespołu są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia
w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne (za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców), do których zalicza się:
3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
6. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust.1 pkt1;
7. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
8. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są także zajęcia edukacyjne:
9. wychowanie do życia w rodzinie – zajęcia dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji;
10. religia (na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów);
11. etyka (na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów);
12. zajęcia zapewniające potrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
13. W ramach zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne: koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe oraz inne, w zależności od potrzeb uczniów.
14. Liczba uczestników na zajęciach pozalekcyjnych ustalona jest
w zależności od potrzeb uczniów.
15. W realizacji zajęć pozalekcyjnych Zespół może współpracować ze szkołami wyższego stopnia, placówkami naukowymi i kulturalnymi, firmami, stowarzyszeniami oraz innymi instytucjami.
16. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Zespołu, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
17. Jeżeli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania Dyrektor Zespołu, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym. Dyrektor Zespołu określa sposób realizacji zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu.
18. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do jednej ze szkół Zespołu, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizowana jest zindywidualizowana ścieżka kształcenia. Szczegółowe zasady objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia regulują odrębne przepisy.
19. Na wniosek rodziców Dyrektor Zespołu może zezwolić, w drodze decyzji,
w przypadku przepisów określonych przepisami, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
20. Na wniosek lub zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
21. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami §37 niniejszego Statutu.

**§21**

1. Zespół współpracuje z wyższymi uczelniami i firmami patronackimi na podstawie podpisanych porozumień o patronacie lub w ramach realizowanych projektów dydaktycznych i naukowych.
2. Zespól współpracuje z uczelniami wyższymi w zakresie kształcenia nauczycieli. Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie studentów na praktyki pedagogiczne.
3. Praktyki pedagogiczne, o których mowa w ust.2 organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Zespołu,
a szkołą wyższą.
4. Przyjęcie studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu na opiekunów praktykantów.

**§22**

## Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą:
2. realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu,
3. rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowaniu ich kultury czytelniczej, m.in. poprzez:
	1. organizację cyklu zajęć propagujących czytelnictwo młodzieży;
	2. organizację mini wystaw okolicznościowych i dni książki, rocznic literackich,
	3. prowadzenie konkursów czytelniczych,
4. przysposabianiu uczniów do samokształcenia, przygotowywaniu ich do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek, m.in. poprzez lekcje biblioteczne,
5. stwarzanie uczniom warunków do samokształcenia, pomoc
w nabywaniu umiejętności wyszukiwania, porządkowania
i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i zasobów bibliotecznych w tym z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
6. rozwijaniu zainteresowań uczniów, m.in. poprzez informowanie
o imprezach, wydarzeniach kulturalnych, organizację spotkań autorskich w Zespole,
7. popularyzowanie wiedzy o regionie.
8. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu oraz rodzice uczniów.

**§23**

* + - 1. W Zespole funkcjonuje gabinet higienistki szkolnej, w którym udziela się pomocy medycznej, a także prowadzi prace związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i inne o charakterze higieniczno-sanitarnym.
			2. Zakres czynności oraz czas pracy higienistki szkolnej określają odrębne przepisy.
			3. Gabinet higienistki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt
			i środki.

**§24**

Zespół nie prowadzi internatu.

Uczniowie Zespołu, uczący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą zamieszkać w internacie innej rzeszowskiej szkoły. W tym celu Dyrektor zawiera odrębną umowę z Dyrektorem innej szkoły, zarządzającej internatem.

Uczniów mieszkających w internacie, o którym mowa w ust.2 obowiązuje regulamin tego internatu.

**§ 25**

## Organizacja systemu doradztwa zawodowego

1. W Zespole realizowane jest doradztwo zawodowe na zajęciach:
	1. prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	2. z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1. pkt.1 stanowią pomoc uczniom
w wyborze kierunku kształcenia i zawodu i prowadzone są przez pedagoga szkolnego.
3. Zajęcia , których mowa w ust. 1 pkt.2 realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej.
4. Zajęcia, o których mowa w ust.1 pkt.2 nie są prowadzone w oddziałach gimnazjum.
5. Program, o którym mowa w ust.3 zawiera treści dotyczące informacji
o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy
i predyspozycjami zawodowymi.

# Rozdział 5

## Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu

**§ 26**

W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji
i obsługi.

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa
w ust. 1, określają odrębne przepisy.

Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji
i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.

Nauczyciele prowadzą w Zespole pracę dydaktyczno – wychowawczą
i opiekuńczą w zakresie nauczania przedmiotów ogólnych oraz zawodowych, są odpowiedzialni za realizację podstawy programowej określonej dla danych zajęć edukacyjnych.

Obowiązki nauczycieli wynikają z zasad przestrzegania etyki zawodowej, norm prawnych, zasad moralnych i rzetelnej realizacji funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.

Zakres zadań nauczycieli określa Dyrektor**,** a zatwierdza Rada Pedagogiczna w ramach rocznego Planu pracy Zespołu.

Zadania nauczycieli związane są z:

* 1. odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
	2. prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, realizację programu nauczania, co wymaga przedłożenia do dnia 15 maja danego roku szkolnego Dyrektorowi programów nauczania
	z prowadzonych zajęć edukacyjnych,
	3. dbałością o pomoce dydaktyczno – naukowe i sprzęt Zespołu,
	4. wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
	5. bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, o rozpoznanie potrzeb uczniów.

Nauczyciel zobowiązany jest poszerzać swoją wiedzę ogólną i zawodową oraz dążyć do rozwoju własnej osobowości.

Czynności związane z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego
i opiekuńczego są obowiązkowe w ramach przysługującego wynagrodzenia zasadniczego.

Nauczyciele obowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z regulaminem dyżurów.

Nauczyciel oddziałów gimnazjum odpowiada za opiekę nad projektem edukacyjnym, o którym mowa § 30.

**§ 27**

## Nauczyciel wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Zadania nauczycieli wychowawców obejmują:
5. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
6. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
7. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów
w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
8. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
9. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami treści
i form zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą oraz różnych form życia zespołowego, zapewniając w ten sposób ciągłość pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonym oddziale,
10. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu uzgadniania i koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
11. utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów, których celem jest:
	1. poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
	2. współdziałanie z rodzicami poprzez okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
	3. włączanie ich w sprawy życia oddziału i Zespołu,
	4. zapoznanie rodziców uczniów z planem realizacji programu przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie oraz wysłuchanie ich uwag i opinii oraz uzyskanie akceptacji,
12. Współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb
i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
13. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału, takich jak:
	1. założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego oraz arkuszy ocen;
	2. kontrola frekwencji uczniów;
	3. opracowanie sprawozdań śródrocznych i rocznych.
14. Celem umożliwienia wychowawcy spełnienia zadań, o których mowa
w ust. 4, w tygodniowym planie zajęć każdego oddziału, są uwzględnione zajęcia z wychowawcą.
15. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, rodziców uczniów, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.
16. Dyrektor może odwołać nauczyciela wychowawcę z pełnionej funkcji:
	1. z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się nauczyciela wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub
	w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,
	2. na wniosek złożony przez radę oddziałową na podstawie decyzji 2/3 rodziców danego oddziału,
	3. na wniosek nauczyciela wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo – opiekuńczych.
	4. odwołanie następuje z końcem półrocza lub roku szkolnego.
17. Reprezentację nauczycieli wychowawców stanowi Zespół Wychowawców, którego skład jest określony w§ 46 ust.2 pkt 4.
18. Zespół Wychowawców współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
19. Zespół Wychowawców koordynuje pracę wychowawczą Zespołu,
a w szczególności:
20. udziela pomocy wychowawcom w ich pracy,
21. udziela pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych,
22. opracowuje i proponuje tematykę godzin z wychowawcą,
23. opracowuje projekt wewnętrznych regulaminów dotyczących działalności wychowawczej szkoły,
24. opracowuje kalendarz imprez szkolnych,
25. odpowiada za organizację imprez ogólnoszkolnych o charakterze wychowawczym.

**§ 28**

## Pedagog szkolny

Zadania pedagoga:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom
z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3. pomoc nowo przyjętym uczniom w adaptacji do nowych warunków,
4. prowadzenie ewidencji uczniów z opiniami i orzeczeniami z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
5. udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
6. służenie radą i pomocą młodzieży w trudnych sytuacjach życiowych,
7. możliwość składania wniosku do Dyrektora szkoły o wszczęcie procedury badań diagnostycznych ucznia w kierunku występowania specyficznych trudności w uczeniu się,
8. działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
9. prowadzenie obowiązującej dokumentacji, dziennik pedagoga, teczki
z opiniami i orzeczeniami o uczniach Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, teczka pism wysłanych, teczka kar i nagród uczniów,
10. wdrażanie i opieka nad realizacją stypendiów dla uczniów.

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

1. Rodzicami,
2. nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu,
3. nauczycielami i pracownikami innych szkół,
4. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
5. Poradniami Specjalistycznymi,
6. innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

1. zajęcia integracyjne (realizowane na wyjazdach integracyjnych oraz
w ramach zajęć w szkole),
2. zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień,
3. zajęcia wychowawczo – edukacyjne (m.in. zajęcia z zakresu komunikacji interpersonalnej, rozpoznawania i wyrażania uczuć, tolerancji, agresji, przemocy, konfliktów w grupie i sposobów ich rozwiązywania, radzenia sobie ze stresem, empatii, czyli wyzbywania się zachowań egoistycznych, konformizmu i nonkonformizmu, pogłębiania samoświadomości, rozwoju osobistego i poczucia własnej wartości oraz zajęcia związane z wyborem dalszego kształcenia),
4. porady dla uczniów,
5. porady, konsultacje dla rodziców, pedagogizacja rodziców,
6. porady i konsultacje dla nauczycieli,
7. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
8. umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców
 i nauczycieli,
9. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
	* + 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
				1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
				w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
				2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę
				i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Zespołu,
				3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
				4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
				5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy
				w środowisku, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
				6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych
				w sytuacjach kryzysowych;
				7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
				8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 29**

## Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy szczególności:
	1. udostępnianie księgozbioru,
	2. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych
	i bibliograficznych,
	3. gromadzenie, opracowanie i upowszechnianie różnych źródeł,
	w tym tworzenia media teki,
	4. pomoc poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
	5. udzielanie porad bibliograficznych,
	6. kierowanie czytelników do innych bibliotek.
	7. tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, m.in. poprzez:
		1. wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
		2. tworzenie nowych katalogów, kartotek, katalogu on-line itp.
		3. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej tj. m.in. lekcje biblioteczne, wycieczki do bibliotek, pozalekcyjne formy pracy z książką;
	8. kształtowanie w uczniach podstawowych elementów kultury czytelniczej, m.in. poprzez organizowanie:
		1. poradnictwa w wyborach książkowych;
		2. warsztatów czytelniczych;
		3. imprez popularyzujących czytelnictwo,
		4. konkursów czytelniczych;
		5. akcji czytelniczych.
	9. współpraca z wychowawcami oddziałów, nauczycielami, rodzicami w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych Zespołu, pomoc w doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej oraz popularno-naukowej, m.in. poprzez:
		1. konsultowanie z nauczycielami, uczniami zakupów nowości wydawniczych;
		2. prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach i ruchu wydawniczym;
		3. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu młodzieży,
		4. wspieranie nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
		5. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
		6. współudział w organizowaniu imprez i konkursów dla Zespołu /środowiska lokalnego;
		7. przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów
		w postaci sprawozdania na plenarnym zebraniu Rady pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjnej należy:
	1. gromadzenie zbiorów, na podstawie analizy zapotrzebowania nauczycieli i rodziców oraz obowiązujących w Zespole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
	2. opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami katalogowania,
	3. prowadzenie ewidencji zbiorów i ich inwentaryzacja zgodnie
	z obowiązującymi przepisami,
	4. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
	5. wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
	6. systematyczne selekcjonowanie zbiorów,
	7. prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
	8. współpraca z bibliotekami pedagogicznymi i publicznymi
	w obszarze prowadzenia biblioteki Zespołu, edukacji medialnej
	i informacyjnej.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów.
4. Szczegółowe zasady korzystania z zasobów biblioteki określa jej regulamin.

**§ 30**

## Projekt edukacyjny

1. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu gimnazjalnego.
2. Wychowawca oddziału gimnazjalnego na początku roku szkolnego,
w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
3. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
4. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespól uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
	1. wybranie tematu projektu edukacyjnego;
	2. określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
	3. wykonanie zaplanowanych działań;
	4. publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
6. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego zawiera odrębny regulamin.
7. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego jest uwzględniony przy ocenie zachowania.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zdrowotnych lub losowych uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust.9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się ,,zwolniony” albo ,,zwolniona”.

# Rozdział 6

## Szczegółowe warunki i sposób ocenienia wewnątrzszkolnego uczniów

**§ 31**

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują szczegółowe warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

**§ 32**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i 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, określonej w odrębnych przepisach,
i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Zespołu.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się
w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
7. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
8. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
9. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
10. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
11. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
12. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
	2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
	3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych
	z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali podanej w ust.9 i 13,
	4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
	5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
	i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali podanej w ust.9 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali podanej
	w ust.13,
	6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji
	o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
13. Ocenianie pełni funkcję:
	* 1. diagnostyczną, tj. monitoruje postępy ucznia i określa jego indywidualne potrzeby,
		2. klasyfikacyjną, tj. różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu,
14. Oceny klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:
	* 1. celujący (6) cel,
		2. bardzo dobry (5) bdb,
		3. dobry (4) db,
		4. dostateczny (3) dst,
		5. dopuszczający (2) dop,
		6. niedostateczny (1) ndst.
15. Oceny bieżące przedstawia się wg skali jak ust.9, rozszerzając ją przez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej ,,+” lub ,,- ”, a do oceny niedostatecznej ,,+”.
16. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach,
o których mowa w ust. 9, pkt.1-5.
17. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 9, pkt.6.
18. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
19. wzorowe,
20. bardzo dobre,
21. dobre,
22. poprawne,
23. nieodpowiednie,
24. naganne.
25. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
	* 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
		i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
		2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
		3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
26. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 33**

## Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Kryteria oceniania
4. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
5. posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego oddziału; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
6. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami
w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych programu nauczania danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danego oddziału;
7. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
8. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
9. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danym oddziale;
10. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami
i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne
i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań
i problemów w nowych sytuacjach;
11. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
12. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym oddziale, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
13. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania, przeprowadza typowe analizy i wnioskowania;
14. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
15. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
16. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne
o średnim stopniu trudności;
17. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
18. ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
19. rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
20. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
21. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym oddziale, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
22. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o podstawowym stopniu trudności.

4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa
w §32, ust.14, pkt. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

* 1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych
	w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
	o których mowa w odrębnych przepisach,
	2. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
	3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
	w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach
	w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
	4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Zespole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w odrębnych przepisach,
	5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
1. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się
z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia
w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 34**

## Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
	1. odpowiedzi ustne z bieżącego materiału (trzy ostatnie tematy lekcyjne – wyjątkiem od tej zasady mogą być przypadki realizacji materiału programowego, które wymagają tematycznej spójności, o których uczniowie są poinformowani),
	2. odpowiedzi ustne na lekcjach powtórzeniowych,
	3. sprawdziany pisemne,
	4. kartkówki (co najwyżej trzy ostatnie tematy lekcyjne).
	5. referaty i prezentacje,
	6. zadania domowe,
	7. aktywność na zajęciach lekcyjnych,
	8. prowadzenie zeszytów przedmiotowych,
	9. projekty edukacyjne,
	10. ćwiczenia laboratoryjne,
	11. matura próba,
	12. próbny egzamin zawodowy,
	13. próbny egzamin gimnazjalny.
2. Wyniki uzyskane przez ucznia na próbnej maturze organizowanej
z przedmiotów obowiązkowych jak i dodatkowych , wyniki uzyskane przez ucznia na próbnym egzaminie zawodowym oraz próbnym egzaminie gimnazjalnym należy wpisać do dziennika.
3. Sprawdzenie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, konsekwencja, systematyczność oraz równość.
4. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest sprawdzian pisemny przeprowadzonych na początku roku szkolnego w klasie pierwszej.
5. Każdy dział programowy kończy się podsumowaniem, tj. sprawdzianem pisemnym.
6. Sprawdziany pisemne powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i wpisane w planowanym terminie w dzienniku.
7. Każdy sprawdzian pisemny powinien być poprzedzony lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.
8. Kartkówka z 3 ostatnich lekcji może odbyć się bez zapowiedzi i nie może trwać dłużej niż 15 min.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do przedstawienia uczniom wyników ocenionych sprawdzianów pisemnych i kartkówek do 14 dni od momentu ich przeprowadzenia.
10. Uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 raz (gdy przedmiot jest realizowany 1 godz./tyg.) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
11. W szkole funkcjonuje system „SZCZĘŚLIWYCH NUMERKÓW”. Zgodnie
z regulaminem tego systemu każdego dnia mogą być zwolnieni
z odpowiedzi ustnych wylosowani uczniowie.
12. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
13. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone na miesiąc przed klasyfikacją.
14. W klasach pierwszych na początku roku szkolnego stosuje się dwutygodniowy „okres ochronny” (nie stawia się ocen niedostatecznych).
15. Najpóźniej na jeden tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie sprawdzianów pisemnych.
16. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z trzech ostatnich lekcji – odpowiedź ustna lub pisemna.
17. Jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian pisemny (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).
18. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 sprawdziany pisemne.
19. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg., ocenę śródroczną lub roczną wystawiamy co najmniej z trzech ocen bieżących (w tym jedną ze sprawdzianu pisemnego), jeżeli przedmiot realizowany jest w więcej niż 1 godz./tyg., ocenę śródroczną lub roczną wystawiamy co najmniej z 4 ocen bieżących (w tym minimum z dwu sprawdzianów pisemnych).
20. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
21. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo
w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w półroczu.
22. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu pisemnego, termin należy ponownie uzgodnić z oddziałem (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
23. Sprawdziany pisemne są dla ucznia obowiązkowe.
24. Uczeń nieobecny w szkole w dniu sprawdzianu pisemnego pisze go
w terminie ustalonym przez nauczyciela.
25. Po każdym sprawdzianie pisemnym dokonuje się analizy i poprawy błędów.
26. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik sprawdzianu pisemnego jednorazowo w terminie ustalonym przez nauczyciela.
27. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, wg zasad określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, z zastrzeżeniem §36, ust.12-20.
28. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie organizowanych przez nauczycieli konsultacji.
29. Samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.
30. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
31. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
	* 1. nieprzygotowanie – np,
		2. niećwiczący – nc,
		3. brak stroju – s.
32. Oprócz oceny umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe takie jak:
33. zakres materiału,
34. data,
35. forma oceniania.
36. Jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia, stosując system punktowy za pomocą znaków „+”, „-”, obowiązuje następująca zasada:
37. + + + + stopień bardzo dobry (5),
38. - - - - stopień niedostateczny (1).
39. Oceny ze sprawdzianów pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, kartkówki– kolorem zielonym. Inne oceny kolorem czarnym.
40. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje
w dzienniku lekcyjnym.
41. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informacje dodatkowe: promocje
z wyróżnieniem, szczególne osiągnięcia.
42. W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne o zasięgu co najmniej wojewódzkim.
43. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych lub zajęć edukacyjnych najbardziej zbliżonych do tematyki olimpiady celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
44. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Nauczyciele poszczególnych zajęć dydaktycznych ustalają w przedmiotowym systemie oceniania wagi ocen. Tematy i oceny należy wpisywać na bieżąco zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

**§ 35**

## Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne do końca roku szkolnego.
4. Wgląd do prac pisemnych mają:
5. uczniowie podczas lekcji danego przedmiotu
6. rodzice podczas wywiadówek, konsultacji lub w każdym innym, ustalonym wspólnie terminie.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w terminie uzgodnionym przez nauczyciela i rodzica.
8. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach minimum 3 razy w roku szkolnym.
9. Wprowadza się obowiązujący w całym cyklu szkolnym Zeszyt Kontaktów
z Rodzicami zwany dalej Zeszytem kontaktów (wzór nr 1), w którym:
10. rodzice wpisują usprawiedliwienia nieobecności w szkole, zwolnienia
z pojedynczych lekcji dotyczące ucznia i inne informacje.
11. wychowawca i pozostali nauczyciele wpisują wszystkie informacje dotyczące ucznia i szkoły.
12. Uczeń ma obowiązek posiadania Zeszytu kontaktów na wszystkich zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.
13. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

Informacje te przekazują:

1. uczniom – nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, fakt ten odnotowując w dzienniku ( w odpowiednio zatytułowanej rubryce).
2. rodzicom – wychowawca oddziału na zebraniu (wywiadówce) na
4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku nieobecności na zebraniu rodziców ucznia zagrożonego ocenami niedostatecznymi lub nieklasyfikowaniem wychowawca oddziału obowiązany jest do pisemnego poinformowania rodziców poprzez wpis do Zeszytu kontaktów. Przekazana przez ucznia informacja powinna być potwierdzona przez rodziców podpisem. W przypadku braku potwierdzenia należy powiadomić listownie rodziców (wzór nr 2).
4. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli w rażący sposób zaniedba swoje obowiązki związane z tymi zajęciami.
5. Wychowawca może ustalić uczniowi niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli uczeń w rażący sposób naruszy statut szkoły. Zmiany oceny dokonuje wychowawca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Przed klasyfikacją śródroczną, na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej należy przekazać uczniom i ich rodzicom informację o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem z danego przedmiotu.

Informacje te przekazują:

1. uczniom – nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, fakt ten odnotowując w dzienniku (w odpowiednio zatytułowanej rubryce).
2. rodzicom – wychowawca oddziału w wybranej formie (spotkanie
z rodzicami, w Zeszycie kontaktów, telefonicznie, listownie).
3. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel dokonuje wpisu oceny
w zeszycie przedmiotowym.
4. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy są możliwe pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela
i nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
5. Po zakończeniu półrocza dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są rodzicom na wywiadówce.
6. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.
7. Na pisemny wniosek do dyrektora skierowany przez uczniów lub rodziców szkoła udostępnia dokumentację dotyczącą oceniania, w tym również dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawiania oceny. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły. Dokumentacji tej nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb Zespołu.

**§ 36**

## Klasyfikowanie

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów
w dwóch terminach:
2. klasyfikacja śródroczna – na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej zapisanym w planie szkoły,
3. klasyfikacja roczna lub końcowa – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w §32, ust.9, 10 i 13.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania
i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w §32, ust.9 i 13.
6. Śródroczne i roczne ceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawcy oddziałów po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala się zgodnie z umową
z Centrum Kształcenia Praktycznego. W przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy, ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
9. Ocenę z praktyki zawodowej ustala się zgodnie z procedurą organizacji praktyk zawodowych .
10. Oceny klasyfikacyjne śródroczna i roczna nie muszą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §36, ust.12-20.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §36, ust.12-20.
13. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §36, ust.12-20.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, 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 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
16. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
17. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Sprawdzian, o którym mowa w ust.13, pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 12. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
19. W skład komisji wchodzą:
	1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
	2. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
	3. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
	4. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
	5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
	6. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
	7. wychowawca oddziału,
	8. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
	9. pedagog,
	10. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
	11. przedstawiciel Rady Rodziców.
20. Nauczyciel, o którym mowa w ust.15, pkt.1, lit. b, może być zwolniony
z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje
w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
 z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
23. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
24. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
25. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
26. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
27. imię i nazwisko ucznia;
28. zadania sprawdzające;
29. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
30. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
31. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
32. termin posiedzenia komisji;
33. imię i nazwisko ucznia;
34. wynik głosowania;
35. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Do protokołu, o którym mowa w ust. 18, pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa ust. 13, pkt.1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
3. Przepisy pkt. 12-19 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
5. Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
	1. jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
	2. Dyrektor 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.
6. Dyrektor, na wniosek rodziców lub 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 autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.24, posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Nieobecność uczennicy na zajęciach szkolnych spowodowana ciążą, porodem lub połogiem jest nieobecnością usprawiedliwioną (na podstawie zaświadczenia lekarskiego).
10. Na wniosek uczennicy lub jej rodziców, o której mowa w ust.27 poparty zaświadczeniem lekarskim Dyrektor może:
11. w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne
w danej klasie ustalić dogodną formę sprawdzania wiadomości,
12. zwolnić uczennicę z zajęć wychowania fizycznego.

**§ 37**

## Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Decyzję o egzaminie klasyfikacyjnym podejmuje Dyrektor.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
5. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
6. uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń zmieniający typ szkoły lub profil klasy, w przypadku różnic programowych.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2,3, 4, pkt.1 i ust. 7 przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
	* + 1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
			2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. 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.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego
w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzą:

1. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
z których jest przeprowadzany ten egzamin.
3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
5. Dla ucznia nieklasyfikowanego z praktycznej nauki zawodu i zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła
w porozumieniu z CKP, organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z praktycznej nauki zawodu i zajęć praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, zajęć komputerowych, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny
z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
8. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza przewodniczący zespołu przedmiotowego (po konsultacji z innymi nauczycielami uczącymi tego samego przedmiotu).
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
10. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
11. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa
w ust.8 i 11,
12. termin egzaminu klasyfikacyjnego wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
13. imię i nazwisko ucznia,
14. zadania egzaminacyjne,
15. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem i §36, ust.12-20.
19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §36, ust.12-20 i §39, ust.1.

**§ 38**

## Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Nauczyciel na prośbę ucznia lub jego rodziców umożliwia uczniowi uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z danych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli nie później niż 7 dni przed terminem klasyfikacji potwierdzi wiedzę i umiejętności wymagane na ocenę, o którą się ubiega.
3. Warunki i tryb uzyskania oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w ust.1, nauczyciel określa w przedmiotowym systemie oceniania.

**§39**

## Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną
z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej,
z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, zajęć laboratoryjnych, zajęć praktycznych, wychowania fizycznego i innych zajęć edukacyjnych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora

W skład komisji wchodzą:

1. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa, w ust. 4, pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje
w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący zespołu przedmiotowego
(po konsultacji z innymi nauczycielami uczącymi tego samego przedmiotu).
6. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
8. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
9. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
10. termin egzaminu poprawkowego wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę ustaloną przez komisję;
11. imię i nazwisko ucznia;
12. zadania egzaminacyjne;
13. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację
o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem §36, ust.12-20.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego
w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu nie później niż do końca września.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego
z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§40**

## Zasady oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia
w szczególności:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
4. dbałość o honor i tradycje szkoły,
5. dbałość o piękno mowy ojczystej,
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
8. okazywanie szacunku innym osobom,
9. realizacja projektu edukacyjnego, o którym mowa w §30.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca danego oddziału, uwzględniając:
11. opinie nauczycieli i pracowników Zespołu,
12. informacje o zachowaniu ucznia na zajęciach praktycznych
i praktykach zawodowych,
13. uwagi odnotowane w dziennik,
14. frekwencję,
15. nieuzasadnione spóźnienia przeliczane: 5 spóźnień = 1 godz. nieusprawiedliwiona.
16. opinię oddziału o uczniu,
17. opinię ocenianego ucznia.

W/w opinie zbierane są na karcie oceniania zachowania (wzór nr 4).

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
2. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
3. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §36,ust. 12, 13, 15, 17, 18.
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali określonej
w §32, ust. 13z zastrzeżeniem ust.12.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Przy ocenie zachowania punktem wyjścia jest ocena DOBRA.
8. Zachowanie ucznia ocenia się jako WZOROWE, jeśli:
9. wywiązuje się z obowiązków ucznia,
10. postępuje zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
11. dba o honor i tradycje Zespołu,
12. dba o piękno mowy ojczystej,
13. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
14. godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
15. okazuje szacunek innym osobom,
16. nie opuścił bez usprawiedliwienia ani jednej godziny lekcyjnej.
17. wziął udział w projekcie edukacyjnym, o którym mowa w §30 oraz wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań i wykazał się umiejętnością dokonywania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
18. Zachowanie ucznia ocenia się jako BARDZO DOBRE, jeśli:
19. spełnia co najmniej 5 wymagań określonych w ust.8, pkt. 1-9,
20. nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 3 godziny lekcyjne,
21. wziął udział w projekcie edukacyjnym, o którym mowa §30 oraz był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa
i nacechowana życzliwością.
22. Zachowanie ucznia ocenia się jako DOBRE, jeśli:
23. spełnia co najmniej 4 wymagania określone w ust.8, pkt. 1-9,
24. nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 10 godzin lekcyjnych,
25. wziął udział w projekcie edukacyjnym, o którym mowa
w §30 oraz współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed nimi zespołem zadania.
26. Zachowanie ucznia ocenia się jako POPRAWNE, jeśli:
27. spełnia co najmniej 3 wymagania określone w ust.8, pkt. 1-9,
28. nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin lekcyjnych,
29. wziął udział w projekcie edukacyjnym, o którym mowa w §30 oraz współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny wypełniając stawiane przed nim i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
30. Zachowanie ucznia ocenia się jako NIEODPOWIEDNIE, jeśli:
31. spełnia co najmniej 2 wymagania określone w ust.8, pkt. 1-9,
32. nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin lekcyjnych.
33. wziął udział w projekcie edukacyjnym, o którym mowa w §30 ale mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
34. Zachowanie ucznia ocenia się jako NAGANNE, jeśli:
35. nie spełnia wymagań określonych w punktach ust.8, pkt. 1-9

lub

1. opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin lekcyjnych,
2. nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu , o którym mowa w §30.
3. Sytuacje pozytywne podwyższające ocenę zachowania o jeden stopień:
4. aktywny udział w życiu Zespołu,
5. systematyczna dbałość o klasę lub pracownię,
6. godne reprezentowanie Zespołu, troska o jej dobre imię i pozytywny wizerunek w środowisku,
7. szczególnie wyróżniająca kultura i subtelność,
8. wyjątkowe zasługi, np. dla ochrony życia, zdrowia, mienia, środowiska przyrodniczego,
9. udział w pracach na rzecz oddziału, Zespołu, środowiska,
10. systematyczna pomoc kolegom w nauce,
11. wolontariat.
12. Sytuacje niewłaściwe obniżające ocenę zachowania:
13. czyny podlegające kodeksowi karnemu,
14. zachowanie narażające na szwank dobre imię Zespołu,
15. kary statutowe,
16. wulgarne słownictwo i aroganckie zachowanie,
17. niewywiązywanie się ze zobowiązań podjętych lub przydzielonych,
18. brak reakcji na dostrzeżone przejawy zła,
19. nieposzanowanie mienia szkolnego,
20. nieprzestrzeganie obowiązków sformułowanych w statucie Zespołu,
21. opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
22. kłamstwa, krętactwa,
23. fałszerstwo,
24. sytuacje gorszące i deprawujące,
25. stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
26. unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny,
27. palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków,
28. znaczące uwagi dotyczące zachowania.
29. W przypadku, gdy nieusprawiedliwione nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczają w półroczu 30 godzin, wychowawca oddziału obowiązany jest powiadomić o tym fakcie ucznia i jego rodziców, a następnie odbywa się spotkanie ucznia wraz
z rodzicami, wychowawcą i pedagogiem szkolnym, ustalające dalszy tok postępowania.
30. W przypadku powtarzających się nieobecności nieusprawiedliwionych ucznia zostaje spisany z uczniem kontrakt (wzór nr 3).
31. W przypadku, gdy nieusprawiedliwione nieobecności ucznia na zajęciach przekraczają 50 godzin, uczeń może być skreślony z listy uczniów. Przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura opisana §51, ust 15.

**§ 41**

## Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice składają na piśmie wniosek do wychowawcy
w ciągu 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
4. zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
5. pozytywnej opinii samorządu klasowego,
6. otrzymania pochwały Dyrektora,
7. Uczeń nie może mieć oceny wyższej niż przewidywana oceny zachowania, jeżeli:
8. ma większą niż dopuszczalna w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania liczbę godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień określonej dla danej oceny,
9. stwarzał sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych (np. agresja, przyjmowanie narkotyków, spożywanie alkoholu, palenie papierosów, kradzieże, wymuszenia, wagary).
10. Powtórne ustalenie oceny po zapoznaniu się z uzasadnieniem wniosku, dokonuje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
11. Z ustaloną ponownie oceną wychowawca zapoznaje ucznia i rodziców nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

**§ 42**

## Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 39, ust. 12 i 13.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem
§ 39, ust. 13.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych
w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 34, ust. 38, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 3, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 4 i 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.4 i 5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

# Rozdział 7

## Organizacja zajęć edukacyjnych

**§ 43**

1. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz program kształcenia dla zawodu dopuszcza do użytku
w szkole Dyrektor Zespołu, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

2. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów)wraz z dokonanymi zmianami.

3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego
i program nauczania dla zawodu powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów.

4. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny

5. Zasady dopuszczenia programu do użytku w szkole określają odrębne dokumenty szkolne.

1. Nauczyciele Zespołu przedstawiają Dyrektorowi programy nauczania, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego nie później niż do 15 maja danego roku szkolnego.
2. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
3. Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli podręczników ustala szkolny zestaw podręczników.
4. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cały cykl kształcenia danego oddziału.

**§ 44**

Szczegółowe zasady organizacji i finansowania praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

**§ 45**

Dla realizacji zadań statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne, klasopracownie, pracownie przedmiotowe, salę gimnastyczną i siłownię, bibliotekę, gabinet pedagoga szkolnego, gabinet higieny szkolnej, archiwum, szatnie, pomieszczenie do działalności sklepiku szkolnego.

Zasady korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, szatni, biblioteki, określają odpowiednie regulaminy.

Zespół jest zobowiązany do rzetelnej informacji o zadaniach
i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych, organizując we wrześniu każdego roku szkolnego spotkania rodziców z wychowawcami oddziałów.

**§ 46**

* + 1. W Zespole działają zespoły przedmiotowe, których główne zadania polegają na:
1. organizowaniu współpracy nauczycieli w celu wymiany doświadczeń przy realizacji programów nauczania,
2. korelowaniu treści nauczania przedmiotów,
3. opiniowaniu przygotowanych przez nauczycieli programów nauczania.
4. opracowaniu szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
5. organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz pomocy dla początkujących nauczycieli,
6. współdziałaniu w organizowaniu pracowni specjalistycznych, przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
7. opiniowaniu, na wniosek Dyrektora, przygotowywanych programów nauczania autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
8. opracowaniu metod i form pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
9. doskonaleniu zawodowym nauczycieli poprzez inspirowanie samokształcenia, wymianę doświadczeń, lekcje koleżeńskie, nawiązywanie współpracy z wyższymi uczelniami.
	* 1. Zespoły i Komisje Rady Pedagogicznej:
10. Zespół Przedmiotów Humanistycznych w składzie:

nauczyciele j. polskiego, j. obcych, historii, wiedzy o społeczeństwie, wiedzy o kulturze, religii, etyki oraz nauczyciel bibliotekarz.

1. Zespół Przedmiotów Matematyczno – Przyrodniczych w składzie:

nauczyciele matematyki, fizyki i astronomii, chemii, geografii, edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego, biologii, informatyki, podstaw przedsiębiorczości.

1. Zespół Przedmiotów Zawodowych w składzie:

nauczyciele przedmiotów zawodowych.

1. Zespół Wychowawców w składzie**:**

wychowawcy klas, pedagog, opiekun Samorządu Uczniowskiego, Rzecznik Praw Ucznia.

1. Komisja Stypendialna w składzie:

a) przewodniczący: Wicedyrektor,

1. członkowie: pedagog szkolny, przewodniczący zespołu wychowawców, opiekun Samorządu Uczniowskiego przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
	* 1. Zespół przedmiotowy opracowuje roczny plan pracy, uwzględniając powyższe cel i zadania oraz specyfikę przedmiotów.
		2. Zespół przedmiotowy prowadzi dokumentację swojej pracy i dokonuje ewaluacji swojej pracy na koniec każdego półrocza.
		3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek Zespołu.
		4. Dopuszcza się tworzenie innych zespołów i komisji problemowo – zadaniowych

# Rozdział 8

## Prawa uczniów

**§ 47**

Uczeń ma prawo do:

Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania, otrzymywania na nie wyjaśnień
i odpowiedzi.

Przedstawiania wychowawcy oddziału, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.

Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych
i koleżeńskich.

Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.

Inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji, może uczestniczyć w strukturach Samorządu Uczniowskiego.

Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych (udokumentowana pozaszkolna działalność na rzecz środowiska jest oceniana na równi z działalnością na rzecz Zespołu).

Reprezentowania Zespołu w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w okresie ferii i przerw świątecznych.

Korzystania z różnych form pomocy materialnej (tryb i zasady jej udzielania określają odrębne przepisy).

Obiektywnej, jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności. Stopnie z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności. Informacji z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden całogodzinny sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (nie dotyczy sprawdzianów poprawkowych):

* 1. zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów wiadomości ustalają nauczyciele wspólnie z młodzieżą,
	2. sprawdziany ze zrealizowanego materiału nauczyciel zapowiada z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
	3. kartkówki z trzech ostatnich lekcji nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać,
	4. nauczyciel powinien dokonać oceny sprawdzianu pisemnego i podać ją uczniowi najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od jego przeprowadzenia,
	5. uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo wglądu do sprawdzianu pisemnego.

Dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie  opanowaniem materiału, powtórnego sprawdzenia i oceny jego wiedzy lub umiejętności, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów.

Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego
i zawodowego za pośrednictwem pedagoga szkolnego.

Korzystania z przywilejów wynikających z regulaminu „SZCZĘŚLIWE NUMERKI”, opracowanego przez Samorząd Uczniowski.

Uczniowie klas pierwszych mają prawo do 2 tygodniowego okresu ochronnego (wolnego od stawiania ocen niedostatecznych) liczonego od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

**§ 48**

skreślony

**§ 49**

## Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu.
2. Zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
3. Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę i rzetelną pracę nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć, uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych.
4. Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor, tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu.
5. Godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej.
6. Okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i klasowego.
7. Punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne zgodnie
z obowiązującym planem.

8**.** Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych na zasadach

 określonych w § 50.

9.Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

1. okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
2. przeciwstawiać się przejawom brutalności i używania wulgaryzmów,
3. szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
4. szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
5. zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
6. naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
7. przestrzegać ciszy na korytarzach podczas trwania lekcji.
8. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
9. Nosić estetyczny, stonowany, czysty, funkcjonalny i przyzwoity ubiór stosowny do miejsca i rodzaju zajęć:
10. w czasie uroczystości szkolnych oraz egzaminów gimnazjalnego, maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie obowiązuje uczniów strój odświętny,
11. wygląd zewnętrzny ucznia świadczy o jego kulturze osobistej,
12. na czas zajęć edukacyjnych uczeń obowiązany jest zakładać ustalone obuwie zamienne.
13. Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd:
14. uczeń Zespołu ma szczególny obowiązek dbania o czystość i estetyczny wygląd pracowni, sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia szkoły,
15. uczeń jest zobowiązany do dokonania naprawy sprzętu, który został uszkodzony z jego winy, niedbalstwa itp.,
16. uczeń musi reagować na wszelkie przejawy wandalizmu, nieposzanowania mienia Zespołu poprzez osobistą interwencję lub stosowną informację złożoną nauczycielowi, wychowawcy bądź Dyrektorowi,
17. szczególne obowiązki w sprawie dbania o salę lekcyjną zgodnie
z regulaminem obowiązków dyżurnego opracowanym przez Samorząd Uczniowski spoczywają na dyżurnych**.**
18. Przestrzegać bezwzględnego zakazu używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń audiowizualnych w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych, z wyjątkiem sytuacji określonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
19. Przestrzegać bezwzględnego zakazu rejestrowania obrazu i dźwięku przy pomocy przenośnych urządzeń rejestrujących. Wyjątek stanowią uroczystości szkolne, wówczas zgodę musi wyrazić Dyrektor.
20. Przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia wszelkiego rodzaju wyrobów tytoniowych oraz każdego rodzaju papierosów na terenie szkoły i w każdym innym miejscu, w którym odbywa się wycieczka lub impreza organizowana przez Zespół.
21. Nieprzestrzeganie zakazów, o których mowa w ust. 22 oraz 23, powoduje zastosowanie sankcji określonych procedurami dyscyplinującymi
i porządkującymi.
22. Przestrzegać bezwzględnego zakazu posiadania, używania i rozprowadzania alkoholu i środków psychoaktywnych na terenie Zespołu i zajęciach organizowanych przez Zespół.
23. Przestrzegać zakazu wnoszenia i posiadania niebezpiecznych narzędzi za wyjątkiem tych, które pozostają na wyposażeniu pracowni specjalistycznych przewidzianych programem nauczania przedmiotów zawodowych.
24. Przestrzegać zakazu jedzenia i picia na zajęciach lekcyjnych
i uroczystościach szkolnych.

**§ 50**

## Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia systematycznego uczęszczania ucznia na zajęcia edukacyjne.

2. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia niezwłocznie po jego powrocie do Zespołu. Służy temu pisemne usprawiedliwienie w zeszycie kontaktów w terminie nie później niż 7 dni od powrotu ucznia do Zespołu lub wystawione przez lekarza zwolnienie (wklejone do Zeszytu kontaktów). Niedotrzymanie tego terminu może skutkować nieusprawiedliwieniem nieobecności.

3.Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu, itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.

4.Rodzice zobowiązani są do poinformowania osobiście, telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny wychowawcę oddziału o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej okres 7 dni. Poinformowanie o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem.

5.W przypadku nie poinformowania przez rodzica o nieobecności ucznia powyżej 7 dni wychowawca zobowiązany jest do podjęcia czynności mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.

6.W przypadku wątpliwości, co do autentyczności usprawiedliwieni/zwolnienia, wychowawca jest zobowiązany do wyjaśnienia tej sytuacji poprzez kontakt
z rodzicami.

7.Wszystkie usprawiedliwienia uczniów z zajęć edukacyjnych dokonywane przez rodziców drogą elektroniczną, telefonicznie lub osobiście muszą być udokumentowane w Zeszycie Kontaktów poprzez wpis rodzica lub potwierdzone przez wychowawcę wpisem w dzienniku elektronicznym
w zakładce „Kontakty z rodzicami”.

8. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole uczniów pełnoletnich:

1. nieobecności ucznia pełnoletniego usprawiedliwiane są przez wychowawcę na podstawie przedstawionych dokumentów (zaświadczeń lekarskich, dokumentów urzędowych),
2. w przypadku nieobecności wynikających z sytuacji losowych, których
z istoty rzeczy nie da się usprawiedliwić na podstawie wyżej określonych dokumentów, uczeń może wnioskować
o usprawiedliwienie w formie oświadczenia wyjaśniającego powód nieobecności (wzór nr 5). Uczeń ma prawo do takiego usprawiedliwienia nie więcej niż za 2 dni w okresie jednego półrocza. Uzasadnienie nieobecności w tym oświadczeniu podlega ocenie wychowawcy.
3. uczeń pełnoletni może w formie oświadczenia pisemnego scedować w całości na swoich rodziców obowiązek wnioskowania
o usprawiedliwienie nieobecności w formie, o których mowa w ust.4.
4. W przypadku wątpliwości wychowawcy co do zasadności przedstawionego usprawiedliwienia wychowawca może odmówić jego dokonania.
5. Zwalnianie ucznia z lekcji w danym dniu możliwe jest na podstawie wcześniejszych informacji od rodziców.
6. Uczeń zwalniający się z lekcji w danym dniu na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców w zeszycie kontaktów przekazuje tę informację wychowawcy. W przypadku nieobecności wychowawcy, pedagogowi lub wicedyrektorowi.
7. W innych przypadkach niż opisanych w ust.8., nieobecność ucznia na lekcjach traktowana jest jako ucieczka i nie podlega usprawiedliwieniu.

**§ 51**

## Nagrody i kary

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
2. Wyróżniającą naukę i pracę na rzecz Zespołu i środowiska lokalnego.
3. Wzorową postawę.
4. Szczególne osiągnięcia (np. udział w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim).
5. Dzielność i odwagę.
6. Rodzaje nagród oraz sposób ich przyznawania:
7. Wniosek o nagrodę dla ucznia zgłasza wychowawca oddziału, opiekun organizacji młodzieżowej, opiekun koła zajęć pozalekcyjnych, kierownik internatu, dyrektor Centrum Kształcenia Praktycznego, organizacja uczniowska, Samorząd Uczniowski - wnioski o nagrody zatwierdza Dyrektor.
8. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:
9. ustne wyróżnienie wychowawcy wobec zespołu klasowego,
10. pochwała Dyrektora,
11. wytypowanie na atrakcyjne imprezy, wycieczki, wyjazdy krajowe
i zagraniczne,
12. nagrody rzeczowe,
13. dyplomy lub inne formy pisemnego wyróżnienia (listy gratulacyjne
i pochwalne do rodziców), umieszczenie w gazetce szkolnej, na tablicy wyróżnień,
14. wpisanie na świadectwie szkolnym osiągnięć uzyskanych
w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim,
15. wnioski o stypendia (wg odrębnych przepisów).
16. Uczeń otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem oraz otrzymuje nagrodę rzeczową i list gratulacyjny do rodziców, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
17. W przypadku, gdy żaden z uczniów w oddziale nie spełnia warunków wynikających z ust. 3, istnieje możliwość przyznania nagrody na wniosek wychowawcy oddziału dla ucznia wyróżniającego się na tle oddziału.
18. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje, według odrębnych zasad .
19. Uczeń, który kończy szkołę z najwyższą średnią i charakteryzuje go postawa wyróżniająca spośród wszystkich uczniów. otrzymuje wpis na świadectwie „ABSOLWENT ROKU” oraz dyplom wraz z nagrodą.
20. Za nieprzestrzeganie zapisów Statutu Zespołu w zakresie obowiązków ucznia, za nieodpowiednie zachowanie w Zespole i poza nim, uczeń może być ukarany:
21. upomnieniem wychowawcy oddziału za:
22. 10-15 godzin nieusprawiedliwionych,
23. uwagi o zachowaniu odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
24. stwierdzenie, że uczeń palił papierosy na terenie Zespołu,
25. rażące przypadki braku kultury osobistej, używanie wulgarnego języka,
26. naganą wychowawcy oddziału za:
27. 30-35 godzin nieusprawiedliwionych (dodatkowo przeprowadzana jest z uczniem rozmowa ostrzegawcza),
28. uwagi z zachowania odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
29. powtarzające się nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Zespołu,
30. kilkakrotne stwierdzenie, że uczeń palił papierosy na terenie Zespołu.
31. naganą Dyrektora za:
32. 50 godzin nieusprawiedliwionych (dodatkowo uczeń otrzymuje kontrakt pomiędzy uczniem, rodzicem i Dyrektorem),
33. czyny o znamionach chuligańskich i stosowanie przemocy wobec rówieśników i pracowników Zespołu,
34. przebywanie na terenie Zespołu pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
35. powtarzające się rażące naruszenie norm współżycia społecznego,
36. kradzież na terenie Zespołu lub dewastację mienia szkolnego,
37. inne rażące zachowania naruszające obowiązki ucznia zawarte
w statucie.
38. karę nagany Dyrektora uczeń otrzymuje w obecności zespołu, w skład którego wchodzą: Dyrektor, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, uczeń i rodzice ucznia. W/w zespół przeprowadza z uczniem rozmowę wychowawczą, w trakcie której zostaje zawarty kontrakt pomiędzy uczniem, rodzicem i Dyrektorem (wzór nr 3, 3b) warunkujący dalszy pobyt ucznia w Zespole.
39. przeniesieniem do równoległego oddziału,
40. skreśleniem z listy uczniów Zespołu (nie dotyczy uczniów gimnazjum).

8. Karę nagany Dyrektora uczeń otrzymuje w obecności zespołu, w skład którego wchodzą: Dyrektor, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, uczeń i rodzice ucznia. W/w zespół przeprowadza z uczniem rozmowę wychowawczą, w trakcie której zostaje zawarty kontrakt pomiędzy uczniem, rodzicem i Dyrektorem (wzór nr 3, 3b) warunkujący dalszy pobyt ucznia w Zespole.

9. Informację o nałożonej karze, o której mowa w ust.7 wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w zakładce UWAGI.

10. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

11. Kara powinna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem stopniowania kar.

12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów
w przypadku, gdy w stosunku do ucznia zostały wyczerpane wszystkie kary statutowe.

13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów
z pominięciem kar statutowych, w następujących przypadkach:

1. stwarzania sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia,
2. wywierania szkodliwego i demoralizującego wpływu na społeczność uczniowską, chuligaństwo, dewastację mienia szkolnego i publicznego,
3. rażącego lub nagminnego naruszania obowiązków ucznia zawartych
 w statucie Zespołu,
4. kradzieży w Zespole lub poza Zespołem,
5. wymuszeń i pobić na terenie Zespołu,
6. braku poszanowania dla osób starszych i niepełnosprawnych,
7. przebywania na terenie Zespołu pod wpływem alkoholu, środków odurzających,
8. posiadania, dystrybucji środków odurzających na terenie Zespołu.

14. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Zespołu również na podstawie skazującego wyroku sądu za wykroczenia i przestępstwa ujęte w aktach wyższego rzędu niż statut Zespołu.

15. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po wnikliwym rozpatrzeniu każdego przypadku i pisemnie powiadamia rodziców ucznia.

16. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów wobec ucznia, względem którego zostały wyczerpane wszystkie kary przewidziane statutem, które nie przyniosły poprawy jego zachowania oraz wobec ucznia, który dopuścił się rażącego naruszenia norm współżycia
w stosunku do innych uczniów, nauczycieli lub pracowników Zespołu:

1) Wychowawca oddziału składa do Dyrektora wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów Zespołu,

2) do wniosku , którym mowa pkt.1 wychowawca dołącza pisemną informację dotyczącą ucznia i zaistniałej sytuacji, ze szczególnym uwzględnieniem wcześniejszych działań podjętych wobec ucznia,

1. Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału informuje ucznia i jego rodziców o wszczęciu procedury skreślenia go z listy uczniów listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym, Rzecznikiem Praw Ucznia
w obecności jednego z rodziców ucznia wysłuchują wyjaśnień ucznia
o zaistniałej sytuacji. Ze spotkania pedagog sporządza notatkę.
3. w czasie posiedzenia Rady Pedagogicznej wychowawca przedstawia szczegółowo sprawę ucznia, Rzecznik Praw Ucznia przedstawia argumenty obrony. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów (protokół RP uwzględnia wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały).
4. Dyrektor zwraca się o opinię do Samorządu Uczniowskiego. Samorząd Uczniowski winien wydać opinię na piśmie w terminie do 2 dni roboczych. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora.
5. Dyrektor wydaje decyzję administracyjną w sprawie skreślenia z listy uczniów i informuje o niej ucznia i jego rodziców.
6. wykonanie decyzji następuje po upływie terminu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Decyzja może być natychmiast wykonana tylko wtedy, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia Zespołu przed ciężkimi stratami.
7. w przypadku wniesienia odwołania, Dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia przez instancję odwoławcza tj. Podkarpackiego Kuratora Oświaty. Do czasu rozpatrzenia odwołania uczeń pozostaje w Zespole.

17.Wykonanie kary skreślenia może być zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie jednego
z następujących organów: Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.

18. Uczeń ma prawo do odwołania się od kar zawartych w ust.7, pkt. 1-5 na zasadach stopniowania odwołań analogicznych z zasadami stopniowania negocjacji.

19. Decyzja o zastosowaniu kar zawartych w ust.7, pkt.1-5, musi być udokumentowana wcześniejszymi działaniami zapobiegającymi dokonaniu czynu nagannego.

20. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za inne rażące wykroczenia niedające się przewidzieć i uściślić w statucie.

# Rozdział 9

## Ceremoniał Zespołu

**§ 52**

## Patron Zespołu

1. Zespół Szkół Energetycznych nosi imię gen. Władysława Sikorskiego.
2. Uzasadnienie wyboru patrona szkoły znajduje się w aktach erekcyjnych placówki.
3. Imię Patrona zostało nadane 20.V.1989 roku przez Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Biografię patrona, osiągnięcia pracy zawodowej, pamiątki, dokumenty, literatura naukowa, popularyzatorska znajdują się w Izbie Pamięci, która jest zarazem pracownią historii.
5. Od 1990r. rokrocznie dzień nadania imienia szkole jest Świętem Patrona Zespołu połączonym z dniem sportu.

**§ 53**

1. Całoroczna praca dydaktyczno – wychowawcza związana jest
z następującym ceremoniałem szkolonym:
2. Eksponowanie symboli narodowych - GODŁA, FLAGI, HYMNU PAŃSTWOWEGO, KRZYŻA poprzez: umieszczenie godła i krzyża
w salach lekcyjnych i innych najbardziej reprezentacyjnych pomieszczeniach Zespołu.
3. Budynek Zespołu dekorowany jest flagami państwowymi w:
4. święta państwowe,
5. wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe,
6. ważnych uroczystości szkolnych,
7. podczas żałoby narodowej,
8. rocznic upamiętniających historyczne wydarzenia w dziejach narodu, regionu bądź rocznic związanych z życiem i działalnością wybitnych przedstawicieli Narodu.
9. Uroczystości państwowe, szkolne i religijne:
10. Święto Patrona Szkoły – 20 V – każdego roku, za wyjątkiem przypadków, kiedy to święto obchodzone jest ok.20 maja
11. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
12. powitanie klas pierwszych zwane „ŚLUBOWANIEM”,
13. pożegnanie absolwentów,
14. pasowanie na „ENERGETYKA”,
15. pożegnanie nauczycieli odchodzących na emeryturę,
16. obchody Dnia Edukacji Narodowej,
17. wyjście młodzieży i grona pedagogicznego na mszę św. z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Rekolekcji Wielkopostnych,
18. spotkanie opłatkowe,
19. organizowanie innych uroczystości w zależności od potrzeb Zespołu,
20. audycje radiowe realizowane przez radiowęzeł szkolny na temat ważnych wydarzeń z życia Zespołu, środowiska i kraju,
21. spotkania z ciekawymi ludźmi zasłużonymi dla kraju i regionu,
22. twórcami kultury, bojownikami (Sybirakami, AK),
23. Święta państwowe i rocznice:
24. Narodowe Święto Niepodległości,
25. Rocznica Konstytucji 3 Maja,
26. Rocznice powstań narodowych,
27. Podczas ważnych uroczystości, eksponowany jest Sztandar Zespołu,
a towarzyszy mu zawsze poczet sztandarowy.
28. Poczet sztandarowy stanowi dwa trzyosobowe składy uczniów.
29. podczas eksponowania sztandaru członkowie Pocztu są obowiązani wystąpić w odświętnym stroju, a elementami dodatkowymi są biało – czerwone szarfy i białe rękawiczki.
30. przekazanie Sztandaru drugiemu składowi Pocztu następuje zawsze we wrześniu danego roku szkolnego.
31. szczegółowe postępowanie określają zasady posługiwania się symbolami narodowymi i szkolnymi.

**§ 54**

## sztandarZSESztandar i logo Zespołu

#

# Rozdział 10

## Współdziałanie Zespołu z rodzicami

**§ 55**

1. Rodzice i pracownicy Zespołu współpracują ze sobą, rozwiązując problemy opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne.
2. Rodzice mają prawo do:
3. zapoznania się z dokumentacją Zespołu,
4. współdecydowania o celach, metodach i formach pracy Zespołu przez:
5. wyrażanie swojej opinii,
6. uzyskania informacji i pomocy ze strony pracowników Zespołu
w rozwiązywaniu problemów związanych z wychowaniem uczniów,
7. uczestnictwa w życiu Zespołu.
8. Rodzice realizują zadania względem Zespołu poprzez:
9. uczestnictwo w wywiadówkach szkolnych.
10. udział w pedagogizacji rodziców.
11. systematyczne, indywidualne kontakty z wychowawcą oddziału, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, pedagogiem szkolnym
w przypadku występowania trudności dydaktycznych
i wychowawczych.
12. systematyczne usprawiedliwianie opuszczonych godzin lekcyjnych
w terminie określonym przez statut.
13. Powinnością rodziców jest:
14. powiadamianie na bieżąco Dyrektora, wychowawcę oddziału
i pedagoga szkolnego (a w przypadkach dotyczących złego stanu zdrowia również higienistkę szkolną) o problemach wychowawczych, trudnościach w uczeniu się, problemach zdrowotnych oraz innych problemach, które mogą wpłynąć w sposób negatywny na rozwój ucznia,
15. zapewnienie systematycznego uczęszczania ucznia na zajęcia lekcyjne,
16. reagowanie na wezwania (telefoniczne, listowne) kierowane
z Zespołu,
17. systematyczna współpraca z pracownikami Zespołu, a zwłaszcza
w sytuacjach wymagających udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom sprawiającym trudności wychowawcze lub nieradzącym sobie z obowiązkami szkolnymi,
18. monitorować na bieżąco postępy i osiągnięcia dziecka w dzienniku elektronicznym jak również wszelkie informacje, które są do nich kierowane,
19. W sytuacji złego samopoczucia ucznia:
20. rodzice są zobowiązani osobiście odebrać ucznia ze szkoły;
21. w przypadku braku możliwości osobistego odbioru ucznia, wyrażenia zgody na samodzielny powrót ucznia do domu na odpowiedzialność rodziców.

**§ 56**

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

# Rozdział 11

## Postanowienia końcowe

**§ 57**

## Zasady gospodarki finansowej, prowadzenia dokumentacji, używania pieczęci i stempli

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

**§ 58**

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie typu szkoły, wchodzącego w skład Zespołu Szkół Energetycznych zawierają nazwę Zespołu i nazwę tej szkoły
z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Pieczęć urzędowa typu szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Energetycznych nie zawiera nazwy tego zespołu.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę Zespołu. Nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

**§ 59**

Zespołu prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 60**

Statut Zespołu Szkół Energetycznych może ulec zmianie w całości lub
w części.

**§ 63**

1. Statut Zespołu Szkół Energetycznych obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
2. organy zarządzające i społeczne szkoły,
3. nauczycieli i innych pracowników,
4. uczniów,
5. rodziców.
6. Dyrektor Zespołu Szkół Energetycznych odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętym uczniom klas pierwszych.

**§ 64**

Statut wchodzi w życie z dniem 30.11.2017r.