Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 1
Rady Pedagogicznej
Zespołu Placówek Oświatowych
Liceum Ogólnokształcącego i Branżowej Szkoły I Stopnia
na podbudowie szkoły podstawowej i gimnazjum
z dnia 13.09.2021

Statut

Zespołu Placówek Oświatowych

w Jednorożcu

Liceum Ogólnokształcącego i Branżowej Szkoły I Stopnia

na podbudowie szkoły podstawowej i gimnazjum

Spis treści

Postanowienia ogólne 3

Cele i zadania szkoły 4

Organy Zespołu i ich kompetencje 15

Organizacja Zespołu 24

Szkolny system wychowania 35

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania 39

Nauczyciele i pracownicy Zespołu 68

Prawa i obowiązki uczniów 73

Przepisy końcowe 81

Załączniki……..

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Typ i nazwa szkoły: Zespół Placówek Oświatowych w Jednorożcu.
2. Siedziba Zespołu Placówek Oświatowych mieści się w Jednorożcu przy ulicy Odrodzenia 13.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Urząd Gminy w Jednorożcu
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. W skład Zespołu Placówek Oświatowych wchodzą:

   1) Przedszkole Samorządowe w Jednorożcu

   2) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Chętnika w Jednorożcu

   3) Liceum Ogólnokształcące - cykl nauczania 4 lata, na podbudowie szkoły podstawowej;

   4) Liceum Ogólnokształcące - cykl nauczania 3 lata, na podbudowie gimnazjum;

   5) Branżowa Szkoła I stopnia - cykl nauczania 3 lata, na podbudowie szkoły podstawowej:

   a) wielozawodowa : zawód – fotograf symbol zawodu (343101), kucharz (512001), fryzjer (514101), sprzedawca (522301), rolnik (613003), murarz-tynkarz (711204), mechanik pojazdów samochodowych (723103), elektryk (741103), cukiernik (751201), piekarz (751204), stolarz (752205);

6. 6. Istniejące rodzaje kształcenia mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska i możliwości szkoły.
7. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

   1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w Jednorożcu z siedzibą w Jednorożcu przy ulicy Odrodzenia 13;

   2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Jednorożcu;

   3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Placówek Oświatowych w Jednorożcu;

   4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i ustawę z 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe;

5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Jednorożcu;
6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Placówek w Jednorożcu;
7) rodzicach – należy przez to rozumieć również także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; -uczniem Zespołu Placówek Oświatowych w Jednorożcu;
8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Zespole Placówek Oświatowych w Jednorożcu;
9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników Zespołu Placówek Oświatowych w Jednorożcu;;
10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Jednorożcu
12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
13) OKE – należy przez to rozumieć Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie;
14) LO – należy przez to rozumieć czteroletnie Liceum Ogólnokształcące na podbudowie szkoły podstawowej;
15) BS – należy przez to rozumieć trzyletnią Szkołę Branżową I Stopnia na podbudowie szkoły podstawowej

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 2.

Zespół kształtuje postawy patriotyczne oraz przywiązanie do tradycji szkolnej, środowiskowej i państwowej. Służy temu ceremoniał szkolny oraz stałe uroczystości wpisane w tradycję Zespołu.

§ 3.

Zespół umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji określonych w podstawach programowych.

§ 4.

Misja edukacji w zespole: „Uczymy kreatywnego działania”.

§ 5.

1. Absolwent zespołu bez większych problemów funkcjonuje w otaczającym go świecie. Łatwo nawiązuje kontakty, ma swój krąg przyjaciół. Z optymizmem patrzy na świat, wierzy w siebie i swoje możliwości. Ma określone zainteresowania, które pomagają mu dokonać wyboru dalszej drogi kształcenia. Jest w pełni kompetentny do samokształcenia.
2. Absolwent zespołu szkół jest samodzielny. Orientuje się w otaczającym świecie. Potrafi stawiać sobie cele dotyczące siebie i najbliższych, i je realizować. Korzysta z różnych źródeł wiedzy. Potrafi zaprojektować nietypowe działania, dobierając odpowiednie metody postępowania.
3. Absolwent Zespołu jest ciekawy świata, ale też krytyczny. Stale poszerza swoje wiadomości na temat zjawisk i zależności występujących w świecie. Z pewnym dystansem podchodzi do uzyskanych informacji, wie, że można je weryfikować w oparciu o alternatywne źródła wiedzy. Odróżnia fikcję od świata realnego w przekazach medialnych.
4. Absolwent Zespołu jest otwarty. Porozumiewa się przynajmniej w jednym języku obcym. Dostosowuje treść i formę wypowiedzi do osoby odbiorcy. Umie posługiwać się różnymi technikami komunikowania się. Dobrze współpracuje w grupie, potrafi dyskutować dostosowując się do obowiązującej formy dyskusji, umie podporządkować się woli większości.
5. Absolwent Zespołu jest odpowiedzialny. Zdaje sobie sprawę z możliwości następstw różnych działań. Potrafi przyznać się do błędu i gotów jest ponosić odpowiedzialność za swoje postępowanie oraz swoje decyzje. W swym działaniu zwraca uwagę na względy bezpieczeństwa. W działaniach zbiorowych wykazuje poczucie współodpowiedzialności za efekty pracy w grupie.
6. Absolwent zespołu jest rozważny. Potrafi przewidywać zagrożenia także w sytuacjach nowych i modyfikuje swoje zachowanie w ich przewidywaniu. Ma ugruntowane nawyki higieniczne. Planuje swoją pracę i wypoczynek, potrafi świadomie przeciwdziałać stresowi. Wykazuje stosowną aktywność fizyczną.
7. Absolwent Zespołu jest prawy. Rozróżnia dobre i złe uczynki w oparciu o system wartości własny i obowiązujący w jego otoczeniu. Umie stopniować oceny moralne i nie gubi się w sytuacjach trudnych oraz niejednoznacznych.
8. Absolwent zespołu jest tolerancyjny. Ze zrozumieniem traktuje różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji oraz odmienności kulturowej różnych ludzi. Jego tolerancja przekłada się na postawy akceptacji odmienności innych.
9. Absolwent szkoły jest rzetelny i punktualny. Dotrzymuje obietnic i zobowiązań, a także terminów. Umiejętnie planuje swoje zajęcia, nie marnuje czasu swego i innych osób.

§ 6.

1. Cele i zadania Zespołu wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają „Program wychowawczo-profilaktyczny” dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. (załącznik nr 1)
2. Celem Zespołu jest dążenie do pełnego wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, estetycznego, moralnego, duchowego ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
3. Edukacja w Zespole wspomaga rozwój ucznia, jako osoby i wprowadza go w życie społeczne poprzez:
   1) wprowadzanie ucznia w świat nauki przez poznanie języka pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
   2) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
   3) wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki;
   4) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
4. W zakresie kształtowania umiejętności wykorzystania zdobywanej wiedzy szkoła stwarza uczniom warunki do:
   1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
   2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
   3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
   4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
   5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
   7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
   8) przyswajania sobie metod i techniki negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
5. Zespół opracowuje program wychowawczo - profilaktyczny wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców.

6. W zakresie wychowania szkoła zmierza do tego, aby uczniowie, w szczególności:

1)znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;

2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;

4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;

5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;

7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;

8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w zespole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

7. W zakresie działań i treści profilaktycznych kierowanych do uczniów, rodziców i pracowników szkoły, Zespół prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

2) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą;

3) działania opiekuńcze wychowawcy;

4) działania zespołu ds. profilaktyki;

5) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

8. W szczególności szkoła:

1) umożliwia udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a także dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

2) umożliwia kształtowanie zdrowego stylu życia i inspiruje harmonijny rozwój;

3) uświadamia własną odpowiedzialność za ochronę swego zdrowia;

4) uświadamia współzależność między wymiarami zdrowia, np.: fizycznym, psychicznym i duchowym;

5) umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej, językowej;

6) prowadzi edukację patriotyczną i obywatelską młodzieży.

§ 7.

1. Zespół umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
   1) realizowanie indywidualnego programu nauczania;
   2) wdrażanie do procesu dydaktycznego innowacji pedagogicznych;
   3) podnoszenie poziomu zajęć dydaktycznych;
   4) organizowanie kółek zainteresowań i kółek przedmiotowych;
   5) stwarzanie możliwości współzawodnictwa na szczeblu szkolnym i poza szkolnym i w różnych dziedzinach wiedzy;
   6) realizowanie indywidualnego toku nauczania.
2. Zespół oferuje swoim uczniom, w zależności od możliwości, potrzeb i zainteresowań:
   1) zajęcia sportowo-rekreacyjne;
   2) koła przedmiotowe;
   3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
   4) rozwijanie talentów i wychowanie ku przyszłości poprzez:
      a) wycieczki,
      b) konkursy,
      c) uroczystości i imprezy szkolne i środowiskowe,
      d) działalność w organizacjach *(Samorząd Uczniowski*).

§ 8.

Zespół umożliwia pobieranie nauki uczniowi niepełnosprawnemu i nauczanie indywidualne w miejscu zamieszkania ucznia.

§ 9.

Zespół otacza opieką uczniów zdolnych, w szczególności:

1. umożliwia uczniom wybitnie uzdolnionym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;

3. organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów;
4. stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 10.

Zespół kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, ponieważ odgrywa ono szczególną rolę w rozwoju osobowości ucznia. Pomocne jest w kształtowaniu odpowiednich postaw moralnych i przygotowaniu wychowanków do właściwych wyborów życiowych. Aby właściwie wprowadzić uczniów w role społeczne liceum współpracuje z następującymi instytucjami i organizacjami społecznymi:

1) Starostwem Powiatowym w Przasnyszu;
2) Urzędem Gminy w Jednorożcu;
3) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Przasnyszu;
4) Komisariatem Policji w Jednorożcu;
5) Sądem Rejonowym w Przasnyszu;
6) Powiatowym Urzędem Pracy w Przasnyszu;
7) Państwową Strażą Pożarną w Przasnyszu;
8) Ochotniczą Strażą Pożarną w Jednorożcu;
9) Gminną Biblioteką Publiczną w Jednorożcu;
10) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jednorożcu;
11) Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wyszkowie;
12) Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Przasnyszu i w Warszawie;
13) Nadleśnictwem Przasnysz;
14) Nadleśnictwem Parciaki;
15) Powiatowym Szkolnym Związkiem Sportowym w Przasnyszu;
16) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Przasnyszu;
17) z innymi zakładami pracy i instytucjami działającymi na terenie gminy Jednorożec oraz powiatu przasnyskiego.

§ 11.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w Zespole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Nauczyciel przedmiotu może:
   1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
   2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
   3) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi poprawkami.
3. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor.
4. Dopuszczone do użytku w liceum programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. (załącznik nr 2)
5. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstaw programowych.

§ 12.

1. Rodzice wyrażają wolę uczęszczania dziecka - wypełniając stosowne oświadczenie – na lekcję religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Zespole na okres cyklu kształcenia.
2. Rodzice decydują o zaniechaniu uczestniczenia dziecka na lekcjach religii lub etyki w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do Dyrektora Zespołu.
3. Po osiągnięciu pełnoletniości uczeń samodzielnie podejmuje decyzję o uczestniczeniu na lekcjach religii/etyki.
4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie na lekcjach religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek lub w jakiejkolwiek formie.

§ 13.

Zespół sprawuje opiekę nad uczniami i zapewnia im bezpieczeństwo w czasie, kiedy przebywają na terenie szkoły, poprzez:

1) zapewnienie opieki nauczyciela w czasie prowadzonych przez niego zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zarówno objętych ramowym planem nauczania, jak też w czasie zajęć pozalekcyjnych, w przypadku konieczności opuszczenie przez nauczyciela sali lekcyjnej, oddziałem zajmuje się inny nauczyciel;
2) zapewnienie opieki nauczyciela w czasie prowadzonych przez niego prób przed uroczystością;
3) zapewnienie opieki przez wychowawcę lub wyznaczonego nauczyciela w czasie imprez ogólnoszkolnych organizowanych przez liceum
4) zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć poza terenem liceum i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę ze szczególnym uwzględnieniem zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel liceum;

5) pełnienie dyżurów nauczycieli w wyznaczonym rejonie zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów, dyżur musi być pełniony aktywnie, tzn. nauczyciel – dyżurny ma obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom;

6) otoczenie szczególną opieką przez wychowawcę i nauczycieli uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

7) otoczenie szczególną opieką ze strony wszystkich organów szkoły uczniów rozpoczynających naukę w liceum; wychowawcy oddziałów pierwszych na początku roku zapoznają uczniów ze szkołą, pracą, pomieszczeniami biblioteki i innymi miejscami i osobami;

8) systematyczne sprawdzanie przez nauczycieli miejsc, gdzie prowadzone są lekcje, o dostrzeżonych zagrożeniach nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora;

9) szczególnie dotyczy to pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku: fizyka, chemia, informatyka, obiekty sportowe; opiekunowie tych pracowni opracowują regulamin pracowni, który określa zasady bezpieczeństwa i zapoznają z nim uczniów, na początku roku szkolnego;

10) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

11) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

13) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

14) powołanie koordynatora ds. bezpieczeństwa;

15) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer monitoringu. Szczegółowe zasady określa Regulamin monitoringu, który stanowi odrębny dokument.

§ 14.

1. Zespół sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną, w szczególności:

   1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Zespole:

      a) rozmowy wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego,

      b) organizację dnia integracji dla klas pierwszych -Juwenalia

      c) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,

      d) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

   2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów warunków rodzinnych i losowych poprzez:

a) organizowanie pomocy przy współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej,

b) zwolnienie ze składek ubezpieczeniowych,

c) bezpłatne wyjazdy na wycieczki szkolne, bezpłatne obiady,

d) Rada Pedagogiczna może w wyjątkowej sytuacji przyznać uczniowi stypendium socjalne.

3) nad uczniami, u których w rodzinie występuje patologia i uzależnienia poprzez:

a) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,

b) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

c) obserwację i każdorazowe udzielanie pomocy,

d) współpracę z Sądem Rejonowym w Przasnyszu i Policją,

e) współpracę z OPS i gminną komisją rozwiązywania problemów alkoholowych.

4) nad uczniami, którzy mają problemy w nauce poprzez:

a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,

b) pomoc koleżeńską,

c) pomoc ze strony nauczyciela przedmiotu,

d) pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

§ 15.

1.W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

a) diagnozowaniu środowiska ucznia;

b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienia ich zaspokojenia;

c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

h) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;

i) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

j) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

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

l) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

m) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

n) podejmowaniu działań medialnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2) Zadania wymienione w pkt. 1 realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży oraz z innymi placówkami.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek:

a) ucznia;

b) rodziców ucznia;

c) dyrektora;

d) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;

e) poradni psychologiczno-pedagogicznej;

f) pracownika socjalnego;

g) asystenta rodziny;

h) kuratora sądowego;

i) organizacji pozarządowych, instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny.

§ 16.

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
6) porad i konsultacji;
7) warsztatów.

§ 17.

Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wymaga zgody rodziców.

§ 18.

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Szczegółowe zasady dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej zamieszczone są w regulaminie, który stanowi odrębny dokument.

§ 19.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kształcenia i zawodu prowadzą:
   1) nauczyciel wychowawca;
   2) pedagog;
   3) inny nauczyciel posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

ROZDZIAŁ 3

Organa Zespołu i ich kompetencje

§ 20.

Organami Zespołu są:

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

§ 21.

Dyrektor kieruje bieżącą działalnością liceum, reprezentuje go na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w zespole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 22.

Dyrektor podpisuje dokumenty i korespondencję zgodnie z kompetencjami. Ma prawo używania pieczęci osobowej z tytułem „Dyrektor Zespołu Szkół Powiatowych w Jednorożcu".

§ 23.

1. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
   1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
   2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
   3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   4) realizuje zarządzenia organu prowadzącego szkołę;
   5) informuje organ prowadzący szkołę o efektach pracy;
   6) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
   7) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;

8) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;

9) opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne zespołu;

10) podaje corocznie, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników na następny rok szkolny;

11) stwarza warunki do działania w liceum wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub poszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

12) odpowiada za przebieg egzaminów maturalnych i zawodowych zgodnie z procedurami OKE;

2. W ramach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor:

1) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;

2) prowadzi nadzór pedagogiczny nad nauczycielami i specjalistami udzielającymi uczniom pomocy;

3) informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub terapeutyczne;

5) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

6) skreśla z listy uczniów;

7) powołuje komisję rekrutacyjną;

8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 24.

Dyrektor organizuje działalność w Zespole a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;

3) określa i ustala zasady dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;

4) wyznacza, w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć lekcyjnych;

5) do końca roku szkolnego dopuszcza programy i ustala zestaw programów nauczania na rok następny;

6) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów, do 30 września, o ustalonych dniach wolnych, o których mowa w pkt. 4;

7) pełni nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;

8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Zespołu, a w szczególności należyty stan higieniczno – sanitarny oraz bezpieczne warunki pobytu uczniów w budynku i na placu szkolnym;

9) dba o właściwe wyposażenie liceum w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników liceum ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą w szkole;

12) podejmuje starania w celu pozyskania środków finansowych przyznaną na działalność liceum spoza budżetu (fundacje, poszukiwanie sponsorów);

13) wnioskuje do organu prowadzącego szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno – technicznej liceum;

14) opracowuje projekt wydatków z budżetu liceum;

15) dba o powierzone przez organ prowadzący mienie;

16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

17) powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25.

Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) dobiera kadrę pedagogiczną oraz zatrudnia ją i zwalnia;

2) dobiera pracowników niepedagogicznych oraz zatrudnia ich i zwalniania;

3) dokonuje formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników liceum;

4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi;

6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;

8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

10) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

11) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;

12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 26.

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności i współpracuje z Samorządem Uczniowskim;

2) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;

3) zapewnia bezpieczeństwo, higienę pracy i nauki;

4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu.

§ 27.

1. Dyrektor odpowiada przed organem prowadzącym za:

   1) poziom uzyskiwanych przez Zespół wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad uczniami;

   2) zgodność funkcjonowania zespołu z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;

   3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły podczas zajęć organizowanych przez Zespół;

   4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działanie Zespół;

   5) zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej;

   6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;

   7) realizację obowiązku szkolnego uczniów i obowiązku nauki.

2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

3. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora Zespołu.

§ 28.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu, który działa zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem.

§ 29.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

§ 30.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą również 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 organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji

§ 31.

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1) zatwierdza plany i programy pracy Zespołu;
2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy liceum;
6) ustala organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

§ 32.

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących w szczególności:

1) opiniuje programy nauczania przedstawione przez nauczycieli;
2) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora;
5) opiniuje podjęcie na terenie szkoły działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna;

6) opiniuje organizację pracy zespołu w tym w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

7) opiniuje propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w zespole;

8) opiniuje projekt planu finansowego zespołu;

9) opiniuje zestaw podręczników.

§ 33.

Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt nowelizacji statutu;

2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora;

3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu;

4) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;

5) zatwierdza plan zebrania Rady Pedagogicznej;

6) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, w tym pomoc psychologiczno – pedagogiczną;

7) dokonuje śródrocznej i rocznej analizy i oceny stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy zespołu;

8) kształtuje postawy obywatelskie, etyczne i zawodowe swych członków, zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencją Praw Dziecka, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka;

9) współpracuje z rodzicami uczniów;

10) w uzasadnionych przypadkach i na wniosek nauczyciela, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub w szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 34.

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał lub opinii. Decyzje są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 35.

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

§ 36.

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników liceum.

§ 37.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły zebrań są sporządzane z wykorzystaniem technologii informatycznej, umożliwiającej sporządzanie protokołów w formie papierowej.
2. Protokół przygotowywany jest w terminie 10 dni od zebrania.
3. Protokoły z zebrania klasyfikacyjnego i podsumowującego przygotowuje się w terminie 30 dni od zebrania.
4. Ostemplowane i oprawione do 30 września każdego roku dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły.

§ 38.

1. W Zespole działa Rada Rodziców:
   1) Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły;
   2) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły;
   3) w skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału zespołu;
   4) szczegółowe zasady pracy, prawa i obowiązki Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców;
   5) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu;
   6) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
2. Kompetencje Rady Rodziców:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 39.

1. W Zespole Placówek Oświatowych działa Samorząd Uczniowski.
   1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu
   2) zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego .

3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany jest przez Radę Samorządu Uczniowskiego.

2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

1) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem organizuje działania wolontariatu.

§ 40.

1. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami liceum odbywa się podczas zebrań Rady Pedagogicznej i odpraw z pracownikami Zespołu.

2. Przekazywanie informacji odbywa się przez: zarządzenia Dyrektora, ogłoszenia, ulotki, apele, kontakt listowny, telefoniczny i spotkania z rodzicami, wiadomości na Librusie;.

3. Dyrektor przekazuje informacje do organów nadzorujących szkołę o podjętych działaniach i decyzjach.

4. Organy szkoły prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji. Przekazują sobie plany pracy, uchwały, zapraszają się na zebrania, szkolenia i warsztaty.

§ 41.

1. W sprawach konfliktowych uczniów Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:

1) rozwiązują wychowawcy oddziału – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem uczącym w danym oddziale a uczniami tego oddziału;

2) rozwiązuje Dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału;

3) od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego;

4) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania decyzji.

3. W rozwiązywaniu wewnętrznych konfliktów nauczycieli i pracowników zespołu Dyrektor w razie potrzeby zasięga opinii związków zawodowych.

1) Konflikt pomiędzy nauczycielami:

2) postępowanie prowadzi i rozstrzyga Dyrektor;

3) od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego;

4) odwołania mogą być wnoszone nie później niż po upływie 14 dni od podjęcia decyzji.

4. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół Powiatowych a nauczycielami rozpatruje organ prowadzący na pisemny wniosek jednej ze stron.

5. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor;

2) w przypadkach spornych stronom sporu przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Zespół Szkół Powiatowych.

6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców:

1) powołuje się komisję mediacyjną, w której skład wchodzą po jednej osobie z każdego organu;

2) komisja ma 14 dni na rozstrzygnięcie sytuacji konfliktowej;

3) decyzja komisji jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja Zespołu

§ 42.

1. Szkoła posiada:
   1) gabinet dyrektora;
   2) sekretariat;
   3) gabinet pedagoga szkolnego;
   4) archiwum.
2. Zespół zapewnia możliwość korzystania z:
   1) pracowni przedmiotowych z niezbędnym wyposażeniem;
   2) obiektów sportowych;
   3) biblioteki z czytelnią;
   4) szatni;
   5) stołówki szkolnej;
   6) pomieszczenia dla działalności Samorządu Uczniowskiego;
   7) pokoju nauczycielskiego.

§ 43.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w rozdziale „Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania”.

§ 44.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny liceum zatwierdza organ prowadzący .
2. W arkuszu organizacyjnym zespołu 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 szkołę.

§ 45.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W uzasadnionych przypadkach, związanych ze zmniejszeniem ilości grup jednocześnie ćwiczących na hali sportowej, z zapewnieniem im większego bezpieczeństwa, z podniesieniem efektów nauczania, dopuszcza się umieszczenie w tygodniowym rozkładzie nauczania okienek dla grup nie uczestniczących w zajęciach wychowania fizycznego. Grupy te w wolnym czasie zobowiązane są brać udział w zajęciach bibliotecznych.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela, oddział, który ma pierwsze i ostatnie zajęcia z ww. nauczycielem może być zwolniony z pierwszej i ostatniej godziny lekcyjnej.

§ 46.

1.Niektóre zajęcia obowiązkowe (np. koła zainteresowań), zajęcia nadobowiązkowe, finansowane z budżetu szkoły mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo – lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych.

2.Zajęcia, o których mowa są organizowane w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych.

§ 47.

1. Zespół może realizować autorskie programy nauczania i wychowania, programy innowacyjne oraz eksperymenty pedagogiczne, prowadzić zajęcia dodatkowe, poza ramowym planem nauczania.
2. Opinię w sprawie wprowadzenia innowacji w Zespole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Po przeprowadzeniu innowacji należy przeprowadzić ewaluacje.
4. Zespół współpracuje z instytucjami, stowarzyszeniami, organizacjami, pracodawcami poprzez:
   a) organizację konferencji;
   b) udział w szkoleniach, konkursach, projektach.
5. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
   a) udział we wspólnych projektach edukacyjnych;
   b) współpracę z uczelniami wyższymi;
   c) współpracę z zakładami pracy.

§ 48.

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne są organizowane w celu zdobycia przez uczniów i młodocianych umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Podmiot przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe zapewnia środki dydaktyczne oraz warunki BHP i inne wymagania zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu. Terminy praktyk zawodowych i zajęć praktycznych w porozumieniu z pracodawcą ustala Dyrektor szkoły.
4. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia w danym zawodzie.
5. Praktyki zawodowe uczniów BS pozwalają im zastosować i pogłębić zdobytą wiedzę oraz sprawdzić umiejętności zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy i mogą być organizowane w czasie roku szkolnego.
6. Miejscami organizowania praktycznej nauki zawodu organizowanej w szkole są zakłady pracodawców.

§ 49.

Umowa o praktyczną naukę zawodu jest zawierana pomiędzy szkoła a pracodawcą. Jej treść reguluje Rozporządzenie MEN o praktycznej nauce zawodu.

§ 50.

1. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów powyżej 16 lat 8 godzin.
2. Rodzice są materialnie odpowiedzialni za dokonane przez ucznia zniszczenia.
3. Zespół przygotowuje uczniów Branżowej Szkoły I stopnia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

§ 51.

Prawa i obowiązki stron zawierających umowę o praktyczną naukę zawodu oraz obowiązki organu prowadzącego zawiera Rozporządzenie MEN o praktycznej nauce zawodu.

§ 52.

1. Praktyczną naukę zawodu prowadzą:

   a) instruktorzy praktycznej nauki zawodu – pracownicy, dla których działalność dydaktyczna i wychowawcza z uczniami stanowi podstawowe zajęcie i jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin przewidzianych dla nauczycieli –

posiadający kwalifikacje zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie kwalifikacji nauczycieli;

b) instruktorzy praktycznej nauki zawodu – pracownicy, dla których praca dydaktyczno – wychowawcza z uczniami nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidzianym dla nauczycieli - posiadający kwalifikacje zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie praktycznej nauki zawodu;

3. Zespół ocenia i akceptuje kwalifikacje instruktorów praktycznej nauki zawodu.

§ 53.

1. Praktyki zawodowe organizowane są na podstawie zawartej umowy w miejscu wskazanym przez pracodawców i prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk.
2. W czasie praktyki uczeń zobowiązany jest prowadzić dzienniczek praktyki zawodowej, w którym zapisuje wykonywane codziennie czynności.
3. Przy ocenianiu praktykanta brane są pod uwagę następujące kryteria:
   1) stopień umiejętności zdobytych w czasie praktyki;
   2) sposób wykonywania czynności i poleceń;
   3) sposób prowadzenia dzienniczka praktyk;
   4) samodzielność i pracowitość;
   5) zainteresowanie wykonywaną pracą;
   6) przestrzeganie dyscypliny;
   7) umiejętność pracy w zespole.

§ 54.

1. W Branżowej Szkole I Stopnia na podbudowie szkoły podstawowej kształcenie zawodowe organizowane jest na zasadzie dualnego systemu kształcenia.
2. Zajęcia teoretyczne z przedmiotów ogólnokształcących są organizowane w szkole natomiast praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców.
3. W ramach kształcenia dualnego zajęcia u pracodawców odbywają się 2 dni w tygodniu, w pozostałe dni odbywają się zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących w siedzibie szkoły.
4. W okresie 4 tygodni w każdym roku szkolnym uczniowie biorą udział w kursie kształcenia teoretycznego.
5. Zajęcia teoretyczne z przedmiotów zawodowych odbywają się w uprawnionych do tego instytucjach szkoleniowych na podstawie umowy zawartej między szkołą a instytucją.

§ 55.

Szkoła może prowadzić zajęcia dla uczniów, zwiększające szanse ich zatrudnienia z uwzględnieniem potrzeb na rynku pracy. Zajęcia mogą być prowadzone samodzielnie, we współpracy z instytucjami zewnętrznymi i w ramach realizowanych projektów edukacyjnych.

§ 56.

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (studenckie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa podmiot kierujący na praktykę.

§ 57.

1. Zespół Szkół Powiatowych posiada bibliotekę.
2. Biblioteka Zespołu jest pracownią szkolną, służącą do:
   1) gromadzenia i udostępniania podręczników;
   2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
   4) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
   5) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
   6) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu;
   7) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
   8) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Pomieszczenie biblioteki Zespołu umożliwia:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) korzystanie z księgozbioru podręcznego i wypożyczanie zbiorów czytelnikom;
   3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
   4) gromadzenia, przechowywania, wypożyczania, udostępniania i przekazywania uczniom materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) udostępnianie zbiorów,

b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych itd.,

c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

d) edukacja czytelnicza (tzw. lekcje biblioteczne),

e) sprawowanie opieki nad uczniami nie biorącymi udziału w zajęciach edukacyjnych,

f) informowanie nauczycieli i rodziców o czytelnictwie uczniów,

g) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,

h) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,

i) praca indywidualna z uczniami o słabych motywacjach czytelniczych,

j) współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego,

k) gromadzenie, przechowywanie, wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

2) W zakresie prac organizacyjno – technicznych:

a) gromadzenie zbiorów,

b) ewidencja zbiorów,

c) opracowanie biblioteczne zbiorów,

d) selekcja zbiorów,

e) konserwacja zbiorów,

f) organizacja warsztatu informacyjnego,

g) organizacja udostępniania zbiorów,

h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna.

5. Dokumentacja biblioteczna:

1) księga inwentarzowa księgozbioru głównego;

2) księga materiałów inwentaryzowanych w sposób uproszczony tzw. księga inwentarzowa podręczników i broszur;

3) księga inwentarzowa zbiorów specjalnych;

4) rejestr ubytków;

5) teczka dowodów wpływów;

6) teczka protokołów ubytków;

7) katalogi biblioteczne – alfabetyczny i rzeczowy;

8) katalog zbiorów multimedialnych;

9) karty akcesji czasopism;

10) inne – zgodnie z zarządzeniami w tej sprawie.

6. W bibliotece Zespołu gromadzony jest księgozbiór zawierający:

1) lektury szkolne;

2) pozycje z literatury polskiej i światowej nie objętej programem nauczania oraz słownikowe i encyklopedyczne;

3) literaturę popularnonaukową;

4) fachową literaturę pedagogiczną, psychologiczną i metodyczną;

5) czasopisma pedagogiczne i metodyczne;

6) multimedialne źródła informacji.

7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice.

8. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i poza zajęciami.

9. Warunki korzystania ze zbiorów określają szczegółowo odrębne regulaminy biblioteki (załącznik nr 4)

10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.

§ 58.

1. W Zespole zorganizowana jest stołówka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest nieodpłatne, dla uczniów zakwalifikowanych do dożywiania przez OPS w Jednorożcu oraz odpłatne dla pozostałych uczniów.

3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki (załącznik nr 5)s

5. Opiekę nad uczniami w stołówce sprawują nauczyciele dyżurujący.

§ 59.

1.Formalny podział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opiekę nad kołami, zespołami, organizacjami i pracowniami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny Zespołu.

2.Zadania dodatkowe określa Dyrektor i przekazuje nauczycielom na zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 60.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. W wyjątkowych wypadkach, związanych ze zmianami kadrowymi lub organizacyjnymi Zespołu, Dyrektor może powierzyć wychowawstwo innemu nauczycielowi.
4. Powierzenie funkcji wychowawcy lub zmiana wychowawcy może być dokonana przez Dyrektora na pisemny wniosek rodziców dzieci uczących się w oddziale, nad którym wychowawca sprawuje opiekę.
5. W uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie mogą wystąpić do Dyrektora o zmianę wychowawcy lub ubiegać się o przydzielenie opieki wychowawczej nad oddziałem określonemu nauczycielowi – na wniosek ½ plus jeden z rodziców i uczniów danego oddziału.
6. Rodzice mogą wnioskować do Dyrektora w sprawie powierzenia zadań wychowawcy wskazanemu nauczycielowi przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 61.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują wszystkie obowiązkowe przedmioty nauczania objęte ramowym planem nauczania i obowiązującymi podstawami programowymi.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach informatyki, gdzie liczba uczniów musi być zgodna z liczbą stanowisk komputerowych.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 62.

1. Uczniowie przychodzący do klas pierwszych liceum, w momencie składania dokumentów, dokonują wyboru przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym z oferty zaproponowanej przez szkołę, po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych Zespołu.
2. Uczniowie przed zakończeniem klasy pierwszej LO dokonują wyboru przedmiotów rozszerzonych kontynuowanych w klasach programowo wyższych.

§ 63.

Dyrektor opracowuje szkolny plan nauczania dla danego oddziału lub oddziałów na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 64.

1. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego i informatyki.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego i informatyki może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 65.

Zespół zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenia dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 66.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 25 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Przerwy w Zespole ustalane są przez Dyrektora w formie zarządzenia, opublikowane są na stronie internetowej szkoły i obowiązują do wydania następnego zarządzenia.
3. Uczniowie przebywają w Zespole od momentu rozpoczęcia lekcji do czasu zakończenia ostatniej lekcji lub zajęć dodatkowych, jeżeli w nich uczestniczą.

§ 67.

1. W związku z pierwszoplanową funkcją rodziny w wychowaniu, Zespół ściśle współpracuje z rodzicami w sprawach kształcenia, wychowania oraz profilaktyki. Program wychowawczo- profilaktyczny uchwala Rada Rodziców.
2. Współpraca Dyrektora z rodzicami:
   1) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie, m.in. z organizacją Zespołu, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i

opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych na początku roku szkolnego;

2) udział Dyrektora w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach Zespołu, zasięganie opinii rodziców o pracy Zespołu;

3) przekazywanie informacji o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;

4) współdziałanie w zakresie:

   a) doskonalenia organizacji pracy Zespołu, procesu dydaktycznego i wychowawczego,

   b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Zespołu,

   c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

   1) rozmowy w czasie zebrań, spotkań;

   2) indywidualne rozmowy w Zespole, które odbywają się w terminie ustalonym z nauczycielem;

   3) indywidualne rozmowy na zaproszenie wystosowane przez Zespół;

   4) odwiedzanie w szczególnych przypadkach domu rodzinnego uczniów;

   5) rozmowy telefoniczne i korespondencja;

   6) kontakt poprzez Librus (dziennik elektroniczny) oraz dostępne komunikatory online, typu Messanger.

4. Oprócz stałych spotkań, Zespół zapewnia każdemu z rodziców możliwości uzyskania:

   1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce dziecka;

   2) informacji, po konsultacjach z nauczycielami, o przewidywanych dla ucznia ocenach semestralnych i rocznych (w tym ocen niedostatecznych) wg warunków określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;

   3) informacji i porad w sprawach wychowania, profilaktyki i dalszego kształcenia dziecka.

5. W pilnych sprawach edukacyjno – wychowawczych Zespół podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.

6. Zespół umożliwia:

   1)spotkania rodziców ze wszystkimi nauczycielami poprzez organizowanie tzw. dni otwartych, zebrania ogólne rodziców, tzw. wywiadówkę (po zakończeniu okresu) oraz w miarę potrzeb, spotkania indywidualne wychowawców z rodzicami uczniów danego

oddziału, stwarzając tym samym możliwość dyskusji oraz wymiany informacji na tematy wychowawcze;

2)wspólne organizowanie imprez szkolnych i uroczystości dla społeczności lokalnej;

3)możliwość anonimowego wypowiadania się rodzicom podczas zebrań poprzez przeprowadzanie ankiet na temat pracy Zespołu i wskazywania pożądanych kierunków jej rozwoju.

§ 68.

Zespół ma obowiązek wspierać ucznia zdolnego i stwarzać mu jak najlepsze warunki rozwoju osobowego i społecznego, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie indywidualnego programu i toku nauki.

§ 69.

Zespół prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z „Regulaminem prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej i egzaminacyjnej", który stanowi odrębny dokument. (załącznik nr 6)

§ 70.

W Zespole, uczeń za zgodą nauczyciela ma możliwość dodatkowego uczestniczenia w zajęciach przedmiotowych, jeśli pozwala na to organizacja procesu lekcyjnego.

§ 71.

W Zespole realizuje się zadania wolontariatu. Grupę wolontariuszy tworzą uczniowie, którzy zadeklarowali swoją przynależność do wolontariatu w danym roku szkolnym. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły;

1) wolontariat na terenie szkoły prowadzony jest w ramach zajęć dodatkowych i odbywa się pod stałą opieką nauczyciela;

2) działania podejmowane w ramach wolontariatu mogą mieć charakter stały (systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie danej pracy) bądź akcyjny

   (cykliczne lub jednorazowe wspieranie określonej akcji, zbiórki, kiermasze, organizowanie wydarzeń dla grup lub osób potrzebujących);

3) promocja wolontariatu może odbywać się np. poprzez akcję plakatową, ulotki, zorganizowanie specjalnej akcji, informacje na stronie internetowej szkoły.

§ 72.

1. Zespół realizuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), podejmując szereg działań w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. WSDZ realizują: dyrekcja szkoły, szkolny doradca zawodowy, wychowawcy klas, nauczyciel bibliotekarz oraz wszyscy nauczyciele.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
   4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
   5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.
4. WSDZ realizowane jest według określonego planu, który stanowi odrębny dokument.

ROZDZIAŁ 5

Szkolny system wychowania

§ 73.

Działania wychowawcze Zespołu mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników Zespołu. „Program wychowawczy" Zespołu jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 74.

Za wszechstronny rozwój młodego człowieka odpowiedzialni są rodzice, Zespół i on sam. Niezbędne jest rozpoznanie oczekiwań i potrzeb wszystkich stron zaangażowanych w proces kształcenia i wychowania oraz ich porozumienie się i współdziałanie.

§ 75.

Podstawowym czynnikiem oddziaływania wychowawczego jest prawidłowa realizacja zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu, określonych w jego Statucie oraz w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§ 76.

1. W oparciu o „Program wychowawczo-profilaktyczny" wychowawcy oddziałów opracowują oddziałowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.

2. Program wychowawczy w oddziale powinien uwzględnić następujące zagadnienia:
   1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
   2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
   3) wdrażanie ucznia do samokształcenia;
   4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
   5) działania mające na celu budowanie właściwych relacji w oddziale:
      a) adaptacja,
      b) integracja,
      c) przydział zadań w oddziale,
      d) oddziałowe kodeksy i regulaminy zachowań itp.
   6) Budowanie wizerunku oddziału i więzi między uczniami:
      a) uroczystości oddziałowe, szkolne i środowiskowe,
      b) edukacja zdrowotna, regionalna i kulturalna,
      c) tematyka godzin z wychowawcą w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami,
      d) aktywny udział oddziału w pracy na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
      e) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie „mocnych stron oddziału".
   7) Działania, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
   8) Działania związane z promocją zdrowia i profilaktyką uzależnień.
   9) Preorientacja zawodowa.

§ 77.

1. Zadania wychowawcy muszą zmierzać do tego, aby treść przyswajanego przez uczniów materiału i sposób przekazu uwzględniały najpełniejszy rozwój młodego człowieka obejmujący intelekt, uczucia, emocje, sferę duchową, sprawność ruchową dbałość o zdrowie.
2. Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest w szczególności:
   1) programowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole;
   2) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
   3) rozwiązywanie konfliktów w zespole oddziałowym, a także między wychowankami a społecznością szkolną;

4) podejmowanie działań wdrażających zespół oddziałowy do samowychowania i samorządności;

5) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dla oddziału zgodnego z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Zespołu oraz tematykę zajęć z wychowawcą;

6) organizowanie zespołu oddziałowego (m.in. pomoc w wyborach samorządu oddziałowego, bieżące sprawy organizacyjno-porządkowe),

7) tworzenie atmosfery sprzyjającej uzyskiwaniu przez oddział jak najlepszych wyników nauczania;

8) zapoznanie uczniów z funkcjonującym w Zespole prawem, a zwłaszcza statutem;

9) dbałość o przestrzeganie przyjętych norm i zasad życia społecznego przez uczniów;

10) opracowanie do 15 września własnego programu godzin wychowawczych realizowanych ze swymi wychowankami;

11) przy uwzględnieniem planu lekcji swojego oddziału i własnego planu zajęć, określenie terminu swego pozalekcyjnego dyżuru, poświęconego swobodnemu kontaktowi z wychowankami i rodzicami;

12) aktywne włączanie się wraz z uczniami w życie Zespołu i środowiska, organizowanie w uzgodnieniu z uczniami i ich rodzicami różnych form życia oddziałowego rozwijających uczniów i integrujących zespół;

13) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami w nauce;

14) współdziałanie ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

15) ścisła współpraca z rodzicami swoich wychowanków: organizowanie zebrań z rodzicami, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału;

16) z uwagi na środowiskowe warunki uczniów organizowanie odwiedzin w domach wychowanków wg potrzeb;

17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego ucznia (edziennik, arkusz ocen, świadectwa szkolne);

18) składanie sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z oddziałem i rodzicami, oraz realizacji innych zadań na zlecenie dyrektora w wyniku ustaleń Rady Pedagogicznej;

19) informowanie Dyrektora szkoły o nieusprawiedliwionej 50% nieobecności ucznia w miesiącu, do końca 2. tygodnia następnego miesiąca;

20) przygotowywanie sprawozdania z wyników klasyfikacji oddziału na zebraniu Rady Pedagogicznej, rozliczanie i dokumentowanie nieobecności uczniów;

21) jeden raz w okresie przypominanie uczniom zasad BHP i odnotowanie tego faktu w dzienniku;

22) na pierwszym spotkaniu z rodzicami ustalenie zasad współpracy.

3. Nauczyciel – wychowawca:

1) współdecyduje z samorządem oddziałowym i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych, w tym organizowanie studniówki (regulamin aneks nr;

2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej od dyrekcji;

3) ustala śródroczną (roczną) ocenę zachowania swoich wychowanków po konsultacji z uczniami i nauczycielami oraz uzasadnia pisemnie wystawioną ocenę naganną i nieodpowiednią;

4) ma prawo ustanowić (w porozumieniu z oddziałową radą rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;

5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych swoich wychowanków do dyrektora, służby zdrowia i placówek specjalistycznych;

6) w ramach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

a) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

b) ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin,

c) prowadzi wykaz uczniów swojego oddziału objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

4. Wychowawca powinien gromadzić informacje o każdym uczniu i oddziale w szczególności poprzez:

1) zapisy w e-dzienniku ;

2) ankiety oddziałowe;

3) ankiety szkolne;

4) informacje uzyskane od rodziców i innych nauczycieli;

5) karty samooceny ucznia.

5. Nauczyciel – wychowawca odpowiada:

1) służbowo przed dyrektorem za osiąganie celów wychowania w swoim oddziale;

2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału i Zespołu;

3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej i rodzinnej;

4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojego oddziału.

§ 78.

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie Zespół może zorganizować pomoc w zakresie:

1) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

2) dofinansowania kosztów posiłków;

3) dofinansowanie dojazdów na zajęcia praktycznej nauki zawodu;

4) organizację akcji charytatywnych.

ROZDZIAŁ 6

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 79.

1. Ocenianiu podlegają:

   1)osiągnięcia edukacyjne ucznia;

   2)zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

   2) udzielenie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;

2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych przez Zespół;

3) ustalenie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Przedmiotem oceny jest:

1) zakres opanowanych wiadomości;

2) rozumienie materiału naukowego;

3) umiejętność w stosowaniu wiedzy;

4) kultura w przekazywaniu wiadomości;

5) 5)postęp w rozwoju ucznia w trakcie zajęć.

8. W ocenianiu obowiązują:

1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących;

2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o śródroczną ewaluację.

§ 80.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 20 września, informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Zapisy przedmiotowego systemu oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do 15 września, informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania w Zespole.

3. Rodzice na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym są informowani o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

4. Na prośbę rodzica nauczyciel przedmiotu udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne (sprawdziany, testy, kartkówki) bez możliwości kserowania. Nauczyciel przechowuje prace klasowe do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia, a następnie zostają one zniszczone.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić:

   1) przy ocenianiu bieżącym uzasadnienie powinno mieć formę ustną;

   2) w sytuacji ocen śródrocznych i rocznych, na pisemny wniosek ucznia lub rodzica złożony w sekretariacie Zespołu, nauczyciel przygotowuje uzasadnienie w formie pisemnej, przedstawia ją dyrektorowi i w ciągu 7 dni przekazuje wnioskodawcy.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

7. Sposoby informowania o osiągnięciach:

   1) uczniów:

      a) ustna informacja o umiejętnościach i brakach w momencie wystawiania oceny,

      b) pisemnie w zeszytach przedmiotowych,

      c) recenzje prac pisemnych,

      d) prezentacje osiągnięć – wystawki, gazetki, biuletyny, galerie, także na stronie szkoły.

   2) rodziców:

      a) informacje w zeszytach przedmiotowych, dzienniczkach ucznia,

b) kontakty indywidualne w zależności od potrzeb,

c) wywiadówki,

d) dyżury nauczycieli przedmiotów (każdy nauczyciel raz w miesiącu, pierwszy czwartek miesiąca),

e) dni otwarte Zespołu,

f) listy pochwalne, gratulacyjne.

§ 81.

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

   1) celujący (6);

   2) bardzo dobry (5);

   3) dobry (4);

   4) dostateczny (3);

   5) dopuszczający (2);

   6) niedostateczny (1).

2. W ocenianiu bieżącym dopuszczalne jest stosowanie plusów i minusów do wyżej wymienionych ocen.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.

6. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

   1) prace pisemne:

      a) test kompetencji dotyczący przedmiotów kontynuowanych po szkole podstawowej,

      b) duży sprawdzian – obejmujący szerszy zakres materiału,

      c) praca klasowa – obejmuje większą partię materiału lub dział programowy i trwa co najmniej1 godzinę lekcyjną,

      d) kartkówka – obejmująca wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, trwające nie dłużej niż 15 minut,

      e) test,

f) wypracowanie, dyktando, recenzja.

2) praca długoterminowa wykonana samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela;

3) referat;

4) praca w grupach;

5) praca pozalekcyjna, np.: konkursy, olimpiady, koła zainteresowań;

6) praca domowa o większym stopniu trudności;

7) test sprawności fizycznej:

8) ćwiczenia praktyczne;

9) prace indywidualne i grupowe;

10) prace projektowe;

11) opracowanie i wykonywanie pomocy dydaktycznych;

12) rozmowa dydaktyczna z uczniem;

13) aktywność na lekcji.

7. Dopuszcza się ocenianie bieżące w postaci procentów, punktów, plusów i minusów pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona w skali ocen 1 – 6.

1) „plus” może otrzymać uczeń za:

a) aktywność na lekcji,

b) dodatkowe pomoce wykorzystane na lekcji,

c) prace domowe o małym stopniu trudności.

2) „minus” może uczeń otrzymać za:

a) brak pracy domowej,

b) brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, lub innej pomocy wskazanej przez nauczyciela,

c) brak podpisu rodziców,

d) brak aktywności na lekcji.

3) Za uzyskane „plusy” i „minusy” uczeń uzyskuje:

a) za trzy „plusy” ocenę bardzo dobrą, za trzy „minusy” ocenę niedostateczną

8. Ocenę cyfrową otrzymuje uczeń za:

1) dłuższą wypowiedź ustną, rozmowy, debaty, dyskusje;

2) sprawdziany (1-2 lekcyjne, obejmujące szerszy zakres materiału);

3) prace klasowe (1-2 godz. obejmujące materiał progu edukacyjnego);

4) prace długoterminowe wykonane samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela (utwory i wytwory);

5) testy;

6) ćwiczenia praktyczne;

7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;

8) prowadzenie zeszytu ćwiczeń;

9) sprawdzian cichego czytania ze zrozumieniem.

9. Ocenę w postaci punktów lub procentów uczeń otrzymuje za wynik z próbnego egzaminu maturalnego i zawodowego.

§ 82.

1. Dopuszcza się w Zespole ustalenia innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.
2. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdego oddziału.
3. W Zespole lekcje mogą być prowadzone z elementami oceniania kształtującego.
4. W Zespole dopuszcza się prowadzenia nauki zdalnej i oceniania uczniów na podstawie wytycznych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Kuratorium Oświaty czy organu prowadzącego Ocenianie podczas nauki zdalnej regulują procedury postępowania w nauczaniu zdalnym (załącznik nr 7).

§ 83.

1. Ocena bieżąca.

1) ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu okresu szkolnego;

2) jeżeli przedmiot realizowany jest na 1 godzinie tygodniowo, ocena śródroczna lub roczna wystawiana jest co najmniej z 3 ocen bieżących (w tym 1 z pracy pisemnej), jeżeli przedmiot realizowany jest na więcej niż 1 godzina tygodniowo, ocena śródroczna lub roczna wystawiana jest co najmniej z liczby ocen bieżących będącej podwójną liczbą zajęć tygodniowych z danego przedmiotu (w tym minimum z 2 prac pisemnych);

3) nauczyciel w trakcie oceniania ucznia jest zobowiązany uzasadnić w komentarzu w Librusie wystawioną notę oraz podać zakres opanowanej wiedzy przez ucznia, wskazówki, co powinien zrobić by się poprawić, zachęty do dalszej pracy, jego efekty o postępach czy są lepsze czy gorsze, czy jego wysiłek jest wystarczający;

4) uczeń może poprawić każdą ocenę bieżącą w ciągu 2 tygodni od jej uzyskania, w terminie uzgodnionym z nauczycielem;

5) ocenę uzyskaną (niezależnie od jej wartości) wpisuje się do e-dziennika, obok oceny otrzymanej wcześniej;

6) obowiązkiem nauczyciela jest ustalenie wraz z uczniami zasad i warunków poprawiania ocen bieżących;

7) uczeń może być odpytany z przedmiotu z materiału, obejmującego nie więcej niż trzy ostatnie tematy;

8) nauczyciel zobowiązany jest do postawienia oceny dopiero wtedy, gdy zebrał wystarczający materiał do jej wystawienia;

9) nauczyciel podczas kontrolowania i oceniania ucznia winien brać pod uwagę:

   a) „czysty" wytwór ucznia (np. wypracowanie, rozwiązanie zadań),

   b) jego możliwości umysłowe i fizyczne,

   c) wysiłek,

   d) warunki życia,

   e) środowisko,

   f) poczynione postępy,

   g) jego zdolności,

10) nauczyciel najpierw ocenia wytwór ucznia, a następnie koryguje ocenę uwzględniając wszystkie istotne okoliczność;

11) nie ocenia się zachowań ucznia jako formy aktywności przedmiotowej;

12) uczniowie z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, oraz niepublicznej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji: sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna;

13) notorycznie powtarzające się nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu;

14) za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą;

15) brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:

1) każdy dział programowy kończy się pomiarem: sprawdzianem, pracą klasowa, testem;

2) częstotliwość sprawdzianów:
   a) po opracowanym dziale,
   b) na koniec okresu,
   c) w miarę potrzeb.

3. Nauczyciel ma obowiązek:
   1) powiadomić uczniów o celu, dacie, zakresie programowym i formie planowanej ewaluacji osiągnięć oraz o ramach wymagań, jakie powinni spełnić, co najmniej 1 tydzień przed planowaną kontrolą;
   2) wpisać w elektronicznym dzienniku termin sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o ile w tym dniu nie zaplanowano już sprawdzianu z innego przedmiotu;
   3) nie wybiegać w sprawdzaniu poza wiadomości i umiejętności, które uczniowie mieli okazję opanować w szkole lub poza nią;
   4) ujawnić uczniom reguły punktowania, obliczania i interpretacji wyników sprawdzania ich osiągnięć, a także ewentualne odstępstwa od tych reguł i przyczyny odstępstw;
   5) unikać wszelkich warunków i okoliczności, które mogą podważyć lub obniżyć wartość wyników ewaluacji osiągnięć uczniów;
   6) zapobiegać nieuczciwości uczniów w toku sprawdzania i oceniania osiągnięć.
4. Oceny za prace klasowe i sprawdziany muszą być wpisane do elektronicznego dziennika w kolorze czerwonym.
5. Sprawdzian obejmuje duże partie materiału. Ocena wystawiona na jego podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną, lecz nie jest równoznaczna z tą oceną.
6. W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany pisemne.
7. Na miesiąc przed końcem okresu, roku szkolnego nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian w terminie dla niego dogodnym.
8. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
9. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów są obowiązkowe i zapowiedziane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem (poprzez zapis w dzienniku elektronicznym).
10. Sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich pisać z całym oddziałem, powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
11. W przypadkach losowych (np.: choroba nauczyciela, usprawiedliwiona nieobecność oddziału itp.) termin sprawdzianu ulega przesunięciu na najbliższą lekcję przedmiotu.

12. Uczeń nieobecny nieusprawiedliwiony na pracy pisemnej otrzymuje ocenę niedostateczną.

13. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

dla Branżowej Szkoły I Stopnia	dla Liceum Ogólnokształcącego
100%- celujący	100%- celujący
99%- 91%- bardzo dobry	99%- 95% - bardzo dobry
90%- 71% - dobry	94%- 75% - dobry
70%- 51% - dostateczny	74%- 55% - dostateczny
50%- 31% - dopuszczający	54%- 35% - dopuszczający
30%- 0% - niedostateczny	34%- 0% - niedostateczny

§ 84.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w okresie.
2. Nie ocenia się ucznia do dwóch – trzech dni po usprawiedliwionej (minimum tygodniowej) nieobecności ucznia w szkole.
3. Nie wstawia się ocen za odpowiedzi ustne i nie przeprowadza się kartkówek bezpośrednio po całodziennej (do godziny 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej (wyjeździe).
4. Wycieczka, dyskoteka szkolna zawody sportowe i inna impreza nie zwalnia ucznia z wcześniej zaplanowanej kartkówki lub sprawdzianu.

§ 85.

1.Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

1)ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował całą podstawę programową,

b) zgodnie z wymaganiami nauki rozumie i uogólnia związki między nauczanymi treściami, wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela,

c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętnie rozwiązuje problemy w sposób twórczy,

d) cechuje go poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową oraz wysoki stopień zawartości wypowiedzi,

e) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i osiąga w nich pozytywne wyniki.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawę programową (wymaganą w momencie oceniania),

b) właściwie rozumie i uogólnia związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy (o odpowiednio dobrym stopniu trudności) w twórczy sposób,

c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnie i dojrzale (odpowiednio do wieku) wypowiada się ustnie i pisemnie.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował większość podstawy programowej (przynajmniej 75%), logicznie wiąże poznane wiadomości,

b) poprawnie rozumie i uogólnia związki między treściami programowymi oraz – przy inspiracji nauczyciela – zjawiska i je interpretuje,

c) samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

d) podstawowe pojęcia i prawa ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, jego wypowiedzi są klarowne i umiarkowanie zwięzłe.

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) zakres opanowanej podstawy programowej ma ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 55%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) posiada konieczne i niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

b) słabo rozumie treści z podstawy programowej, odtwarza podstawowe wiadomości i procedury bez umiejętności wyjaśniania zjawisk.

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a ocenę zachowania – wychowawca.

3. Nauczyciel zobowiązany jest w oparciu o opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, oraz opinię niepublicznej

poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia. Opinię poradni rodzice dostarczają do dyrektora. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Nauczyciel w stosunku do uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce o charakterze dysleksji rozwojowej zobowiązany jest:

   1) starać się zrozumieć trudności ucznia w nauce;

   2) posadzić ucznia w ławce blisko tablicy;

   3) nie wyrywać ucznia do natychmiastowej odpowiedzi (dać mu nawet krótki czas na zastanowienie);

   4) uwzględniać trudności ucznia w opanowaniu rachunku pamięciowego;

   5) nie obniżać ocen z prac pisemnych za niski poziom graficzny pisma – w razie niemożności odczytania fragmentów pracy odpytać ucznia ustnie;

   6) nie obniżać ocen za błędy ortograficzne;

   7) z języka polskiego zróżnicować ocenę za prace pisemne tak, by błędy ortograficzne nie dyskwalifikowały całości pracy;

   8) dać uczniowi czas na przygotowanie się do pisania dyktanda poprzez podanie mu do opracowania trudniejszych wyrazów, a nawet zdań, które wystąpią w dyktandzie;

   9) uwzględniać trudności ucznia w czytaniu - nie wymagać, by czytał głośno przy całej klasie nowy tekst;

   10) w trakcie rozwiązywania zadań tekstowych sprawdzić, czy uczeń zdążył przeczytać tekst zadania i czy prawidłowo zrozumiał treść - słaba technika czytania często utrudnia rozumienie tekstu;

   11) uwzględniać trudności dotyczące rozumienia i werbalizacji stosunków przestrzennych, które mogą przejawiać się w trakcie nauki geometrii, geografii, wychowania fizycznego;

   12) mobilizować ucznia do aktywności;

   13) zróżnicować formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów;

   14) opanowanie materiału pamięciowego, w tym naukę wierszy, rozłożyć w czasie;

   15) uwzględniać trudności ucznia w nauce języków obcych – w mówieniu, czytaniu i pisaniu.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze

specyfiki tych zajęć, także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia na rzecz kultury fizycznej.

6. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor ma możliwość:
   1) zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych, których uczeń nie może wykonywać – uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wskazanych przez lekarza ćwiczeń;
   2) całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, w przypadku opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w opinii – uczeń przebywa w miejscu realizacji zajęć wychowania fizycznego.
7. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej dla ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę okres zwolnienia.
10. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego, jeżeli zajęcia wychowania fizycznego odbywają się przed pozostałymi zajęciami może przebywać w domu, jeżeli o takie rozwiązanie poproszą rodzice podpisując stosowne oświadczenie. W innym przypadku uczeń przebywa w miejscu prowadzenie zajęć wychowania fizycznego, lub pod opieką innego nauczyciela na terenie szkoły.

§ 86.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza – I półrocze trwa od września do stycznia, a II półrocze od zakończenia I półrocza do czerwca.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II półrocza.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny klasyfikacyjne na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które następnie zatwierdza Rada Pedagogiczna.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen z danego przedmiotu (ale wynikają z ocen bieżących).
7. O przewidywanych ocenach niedostatecznych nauczyciele informują uczniów ustnie a wychowawcy rodziców w formie pisemnej (wiadomość na Librusie) na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. Na 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
   1) przewidywaną ocenę wpisuje się do dziennika elektronicznego w formie cyfry;
9. Po zakończeniu I półrocza dane z klasyfikacji śródrocznej podane są do publicznej wiadomości uczniów na apelu szkolnym, rodziców na wywiadówce.
10. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny.
11. Oceny uzyskane przez ucznia na drugi dzień po klasyfikacji śródrocznej, liczą się na drugi okres.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, zobowiązany jest w II półroczu:
    1) korzystać z proponowanych form pomocy oferowanych przez nauczycieli Zespołu;
    2) nadrobić wyznaczone przez nauczyciela partie materiału w formie i czasie ustalonym z nauczycielem przedmiotu, jednak nie później niż do 30 marca.

§ 87.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia systematycznie wpisuje do e-dziennika oceny bieżące z zajęć praktycznych.
2. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionych nieobecności, Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i wystawienie rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zajęć praktycznych.
4. Termin i skład komisji ustala Dyrektor Szkoły.
5. W skład komisji egzaminów poprawkowych z zajęć praktycznych wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia, jako egzaminator;

3) nauczyciel ze szkoły prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. W Branżowej Szkole I stopnia praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców. W tym przypadku śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala opiekun praktyki wyznaczony przez pracodawcę.

§ 88.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) frekwencja na zajęciach danego przedmiotu jest nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
   3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
   4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
   5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 oraz 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuj na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 89.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do oddziału programowo wyższego lub nie kończy szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzą :
   1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału;
   3) nauczyciele takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice.

10. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał jedną ocenę niedostateczną, z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych wypadkach, za zgodą Rady Pedagogicznej, uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

    2) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek poza szkołą – skład komisji;

    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

    4) imię i nazwisko ucznia;

    5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne; 6)ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, ale nie później niż do 31 sierpnia.

15. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony w sekretariacie Zespołu, dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu, bez możliwości kopiowania, uczniowi lub jego rodzicowi, za zgodą Dyrektora, do 7 dni od zakończenia egzaminu.

§ 90.

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. Pisemny wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice w terminie ustalonym przez dyrektora.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej. Z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Musi się on odbyć jednego dnia, w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W jej skład wchodzą:
   1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne; 6)ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza oddział.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Zespołu, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w oddziale programowo wyższym.
12. Nauczyciel w określonym przez Dyrektora terminie podaje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału zgodny z podstawą programową realizowanego przez siebie programu nauczania, określa wymagania uwzględniające

możliwości uzyskania przez zdającego każdej oceny z zapisanych w statucie oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego.
13.Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia. Stopień trudności pytań odpowiada kryteriom wszystkich ocen.

14. Nauczyciel, konstruując zestaw zadań egzaminacyjnych określa, jakie wiadomości i umiejętności sprawdzają poszczególne zadania.

15. Uczeń otrzymuje z egzaminu ocenę zgodną z progami procentowymi przy ocenianiu prac pisemnych.

16. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony w sekretariacie Zespołu, dokumentacja egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu, bez możliwości kopiowania, uczniowi lub jego rodzicowi, za zgodą dyrektora, do 7 dni od zakończenia egzaminu.

§ 91.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie pisemnej, w sekretariacie Zespołu.

3. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. W skład komisji wchodzą:

   1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;

   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

   3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

5. Termin i miejsce egzaminu sprawdzającego (podwyższającego oceny pozytywne) z zajęć edukacyjnych Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.

6. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia. Stopień trudności pytań odpowiada kryteriom na oceny od dopuszczającej do bardzo dobrej.

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

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu sprawdzającego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne; 6)ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§92.

Zespół organizuje i przeprowadza egzamin maturalny zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz procedurami określonymi w przepisach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 93.

Sposób przeprowadzania egzaminu zawodowego szczegółowo określa aktualne Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz przepisy, informatory i procedury Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 94.

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustalają wychowawcy.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1. wzorowe;

2. bardzo dobre;
3. dobre;
4. poprawne;
5. nieodpowiednie;
6. naganne.

4. Szczegółowe kryteria zachowania.

A .Ocenę wzorową otrzymuje uczeń:

a) Systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, bierze aktywny w nich udział, ma maksymalnie do 5 godzin nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.

b) Osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.

c) Poszerza wiedzę w kołach zainteresowań.

d) Wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla kolegów, słabszym pomaga w nauce, w rozwiązywaniu problemów, stosuje przyjęte formy grzecznościowe.

e) Bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły.

f) Jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych.

g) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli oraz chętnie współpracuje z wychowawcą.

h) Wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów.

i) Nie ulega nałogom (palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowie).

j) Przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy.

k) Zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły.

l) Dba o estetyczny wygląd, swoim wyglądem zewnętrznym nie budzi zastrzeżeń (ubiera się stosownie do sytuacji i okoliczności).

m) W odpowiednie dni nosi strój galowy.

n) Nie używa telefonu komórkowego na lekcjach, nie fotografuje nauczycieli i kolegów, nie nagrywa lekcji, nie słucha muzyki na lekcjach.

o) Zna regulamin szkoły i stosuje się do niego.

p) Godnie reprezentuje szkołę, jest wzorem dla innych uczniów.

q) Zawsze odnosi się z szacunkiem i godnością do wychowawców, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi, kolegów, wszystkich osób dorosłych i rówieśników w szkole i poza nią.

B. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń:

a) Systematycznie uczęszcza do szkoły, bierze w nich aktywny udział, w półroczu ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.
b) Chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
c) Wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów, stosuje formy grzecznościowe.
d) Dba o mienie klasy, szkoły.
e) Nie ulega nałogom (palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowie).
f) Dba o estetyczny wygląd (swój i otoczenia), swoim wyglądem zewnętrznym nie budzi zastrzeżeń (ubiera się stosownie do sytuacji i okoliczności).
g) W odpowiednie dni nosi strój galowy.
h) Zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły.
i) Zna regulamin szkoły i stosuje się do niego.
j) Godnie reprezentuje szkołę.
k) Nie korzysta z telefonu komórkowego na lekcjach, nie słucha muzyki, nie fotografuje nauczycieli i kolegów, nie nagrywa lekcji.

C. Ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do innych ocen zachowania, otrzymuje uczeń:

a) Systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji.
b) Prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli, na bieżąco wykonuje prace domowe i zadania zlecone przez nauczycieli.
c) Prowadzi działania zmierzające do poprawy swoich wyników.
d) Jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły.
e) Przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły.
f) Wywiązuje się z obowiązków i powierzonych prac.
g) Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

h) Zdarza mu się nie mieć obuwia w szkole (dwa razy w półroczu).
i) Maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: 20.
j) Nie pali papierosów, nie pije napojów alkoholowych, nie stosuje środków odurzających.
k) W odpowiednie dni nosi strój galowy
l) Nie korzysta z telefonu komórkowego na lekcjach, nie słucha muzyki, nie fotografuje nauczycieli i kolegów, nie nagrywa lekcji.
m) Nie narusza regulaminu i statutu szkoły.
n) Swoim wyglądem zewnętrznym nie budzi zastrzeżeń, ubiera się stosownie do sytuacji i okoliczności.

D. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń:

a) Poprawnie wypełnia obowiązek szkolny, liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 30.
b) Z reguły poprawnie przygotowuje się do zajęć szkolnych.
c) Na miarę swoich możliwości służy pomocą kolegom.
d) Ma właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych, kolegów.
e) Nie używa wulgarnych słów, jest czysto, schludnie ubrany, swoim zachowaniem nie narusza dobrego imienia szkoły.
f) Na uroczystościach szkolnych z reguły posiada wymagany strój uczniowski.
g) Nie pali papierosów, nie pije napojów alkoholowych, nie stosuje środków odurzających.
h) Zdarza mu się zapomnieć stroju galowego.
i) Nie korzysta z telefonu komórkowego na lekcjach, nie słucha muzyki, nie fotografuje nauczycieli i kolegów, nie nagrywa lekcji.
j) Odmawia uczestnictwa w pracach społecznych i udziału w uroczystościach szkolnych.

E. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń:

a) Niewłaściwie wypełnia obowiązek szkolny, dopuszcza się do 40 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu, często spóźnia się na lekcje bez

uzasadnionej przyczyny, opuszcza wybrane godziny lekcyjne w ciągu dnia, przeszkadza w prowadzeniu zajęć.

b) Nie uczestniczy w pracach społecznych.
c) Ma lekceważący stosunek do nauki, nie uczestniczy w zajęciach, nie prowadzi zeszytu przedmiotowego, nie odrabia zadań wyznaczonych przez nauczyciela, samowolnie opuszcza lekcje, nie przynosi podręczników na lekcje.
d) Często zachowuje się niewłaściwie wobec kolegów, stosuje agresję słowna.
e) Nieodpowiednio odnosi się do osób dorosłych, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców.
f) Używa wyrażeń wulgarnych i obraźliwych.
g) W niedostatecznym stopniu dba o swój wygląd zewnętrzny.
h) Poza terenem szkoły w miejscach użyteczności publicznej zachowuje się w sposób niewłaściwy.
i) Nie uczestniczy w pracach organizowanych na rzecz szkoły.
j) Często nie zmienia obuwia na terenie szkoły.
k) Udowodniono mu, że pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające.
l) Dopuszcza się prób oszpecenia twarzy.
m) Nie stosuje się do regulaminu i statutu szkoły.
n) Często zapomina o stroju galowym.
o) Zdarza mu się korzystać z telefonu komórkowego.
p) Nie nagrywa lekcji, nie słucha muzyki, nie fotografuje nauczycieli i kolegów.

F. Ocenę naganną otrzymuje uczeń:

a) Niewłaściwie wypełnia obowiązek szkolny, ma 50% godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, często spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny, opuszcza wybrane godziny lekcyjne w ciągu dnia, samowolnie opuszcza sale lekcyjną w czasie trwania zajęć, przeszkadza w prowadzeniu zajęć.
b) Odma iw uczestniczenia w pracy na rzecz klasy i szkoły.
c) Ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.
d) Stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych (bicie, zastraszanie, wyłudzanie pieniędzy).
e) Inicjuje i uczestniczy w bójkach i rozbojach.

f) W sposób lekceważący odnosi się do osób dorosłych, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców.
g) Często używa wyrażeń obraźliwych i wulgarnych.
h) Notorycznie nie nosi stroju galowego.
i) Używa telefonu komórkowego na lekcjach, słucha muzyki na lekcjach, nagrywa lekcje, fotografuje nauczycieli i kolegów.
j) Nie stosuje się do obowiązku zmiany obuwia na terenie szkoły.
k) Udowodniono mu, że pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające.
l) Udowodniono mu dewastacje mienia społecznego.
m) Wszedł w konflikt w prawem, ma nadzór kuratora.
n) Notorycznie łamie regulamin szkoły.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2. promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.
7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie pisemnej, w sekretariacie Zespołu.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
   W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzą:
   1. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
   2. wychowawca;
   3. nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4. przedstawiciele samorządu klasowego (najmniej 3 osoby); 5)przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
11. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia w sprawie. Rozstrzygnięcie jest ostateczne.
12. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład zespołu;
    2. termin posiedzenia komisji;
    3. imię i nazwisko ucznia;
    4. wynik głosowania;
    5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Pisemne zastrzeżenie ucznia lub jego rodziców oraz protokół stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
14. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość zmiany oceny zachowania ucznia po posiedzeniu klasyfikacyjnym.
15. Dyrektor zawiadamia, w formie pisemnej, rodziców o możliwości zmiany oceny zachowania ucznia.
16. 15.Na zwołanym zebraniu Rady Pedagogicznej następuje szczegółowe omówienie problemu. Nauczyciele wyrażają opinię w ww. sprawie. Wychowawca wystawia ostateczną ocenę zachowania.

16.Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wystawionej oceny zachowania ucznia.

§ 95.

Ocenianie zachowania ucznia ma na celu wspieranie rodziców w ich roli wychowawców własnych dzieci oraz dostarczenie szczegółowych informacji o ich zachowaniu na lekcji i poza nią.

§ 96.

1. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca oddziału, każdy inny nauczyciel, dyrektor i inni jej pracownicy, inni uczniowie i rodzice.
2. Wychowawca w dzienniku elektronicznym notuje opinie własne i innych osób na temat aktywności przejawianej przez uczniów w Zespole i poza nim oraz ich zachowań. Uwzględnia wypowiedzi samego ucznia, jego rodziców oraz innych uczniów.
3. Na zakończenie okresu i roku szkolnego uczeń dokonuje samooceny własnej osoby w odniesieniu do opisu sylwetki absolwenta danego etapu kształcenia, wskazując w jakim zakresie spełnia określone tam oczekiwania.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału w oparciu o:

1) nieujawnioną innym uczniom, samoocenę dokonaną przez ucznia w domu, na dwa tygodnie przed klasyfikacją, w odniesieniu do opisu cech sylwetki absolwenta;
2) uwagi zapisane w swoim zeszycie spostrzeżeń;
3) własną ocenę zachowania ucznia;
4) wniosek innego nauczyciela o nieodpowiednią ocenę zachowania ucznia ma formę pisemną i jest uzasadniony.

5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się 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.
6. Wychowawca na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przedstawia uczniom i ich rodzicom swoje propozycje oceny zachowania uczniów.
7. Wychowawca na zajęciach z wychowawcą, na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, przedstawia uczniom swoje propozycje oceny ich zachowania i w rozmowie wyjaśnia ewentualne rozbieżności opinii. Dopuszcza skorygowanie swojej dotychczasowej opinii na przykład w oparciu o nowo uzyskane istotne informacje:
   1) przewidywaną ocenę zachowania wpisuje się do dziennika elektronicznego.

8. Wychowawca do ustalonej przez siebie oceny zachowania jest zobowiązany dostarczyć na prośbę rodziców lub dyrektora komentarz w przykładowej postaci:
   1) cechy ucznia;
   2) co powinien doskonalić, rozwijać;
   3) co powinien zwalczać, ograniczać.
9. Uczeń nieklasyfikowany z przedmiotu (przedmiotów) uzyskuje ocenę zachowania uwzględniającą punktację za frekwencję.
10. Rodzice ucznia, który otrzymał od wychowawcy nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, zobowiązani są ustalić z wychowawcą i przedstawić Dyrektorowi realne środki ułatwiające uzyskanie poprawy zachowania ucznia w kolejnym okresie.
11. Przy braku oczekiwanej poprawy Dyrektor może podjąć kroki zmierzające do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§ 97.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; 7)okazywanie szacunku innym osobom.

2. Oceną wyjściową (podstawową) została ustalona ocena dobra. Zachowania pozytywne będą wpływać na podniesienie, a zachowania negatywne obniżać ocenę zachowania.
3. Średnia ocen ucznia nie ma wpływu na jego ocenę zachowania i ocena zachowania nie ma wpływu na oceny zajęć edukacyjnych.
4. Analizując zachowanie należy uwzględnić stosunek ucznia do nauki. Wychowawca ocenia czy w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki maksymalne, dobre czy też zdecydowanie zbyt niskie. Uwzględnia też frekwencję ucznia na zajęciach szkolnych
5. Uczeń, który otrzymuje naganę w danym okresie ma obniżoną ocenę zachowania do nagannej. W przypadku rażącego zaniedbywania obowiązków szkolnych uczeń może być przeniesiony do innej szkoły.
6. W przypadku wykroczenia o dużej szkodliwości społecznej (np. rozbój, kradzież, niszczenie mienia szkoły itp.), jeśli zostało ono uczniowi udowodnione, należy wystawić uczniowi ocenę naganną bez względu na inne kryteria, a w wyjątkowych wypadkach decyzją rady pedagogicznej relegować ze szkoły bez prawa powrotu.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o procedurach odwoławczych od oceny zachowania. Powinien to uczynić na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
8. Analizując zachowanie należy uwzględnić stosunek ucznia do nauki. Wychowawca ocenia czy w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki maksymalne, dobre czy też zdecydowanie zbyt niskie.

§ 98.

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia godzin nieobecnych w ciągu tygodnia od ostatniego dnia nieobecności w szkole. W przypadku upływu terminu godziny te nie będą usprawiedliwione.
2. Nieobecność w szkole może być usprawiedliwiona:
   1) na ustny lub pisemny wniosek rodziców (wiadomość w e-dzienniku, za pomocą SMS lub innego komunikatora);

2) w oparciu o zwolnienie lekarskie.

3. W przypadku gdy uczeń w trakcie zajęć edukacyjnych wypełnia inne obowiązki szkolne, np.:

   1) udział w akademiach szkolnych;

   2) wyjazdy na konkursy, olimpiady, zawody sportowe czy wycieczki zaznacza się w e-dzienniku.

   3) udział w teoretycznym dokształcaniu zawodowym

4. Uczeń, który ukończył 18 lat jest w świetle prawa dorosły i ma pełną zdolność do czynności prawnych, może w takim przypadku usprawiedliwiać się sam, ale tylko w obrębie prawa regulowanego regulaminem szkolnym. Oznacza to np., że osobiście dostarcza dokument potwierdzający usprawiedliwienie jego nieobecności (zwolnienie lekarskie, pisemna informacja rodziców, wezwanie na komisję wojskową, itp.). Nie można natomiast usprawiedliwiać nieobecności w szkole ucznia dorosłego na jego ustny wniosek, tak jak nie usprawiedliwia się takiej nieobecności w zakładzie pracy (Kodeks Pracy).

5. Nauczyciele mają obowiązek wpisywania długopisem wszystkich nieobecności ucznia.

§ 99.

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym Zespół powinien w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji i powtarza ten sam oddział.

4. Decyzję o braku promocji nauczyciel musi poprzedzić udokumentowanymi działaniami, które zmierzały do zapobieżenia takiej decyzji (zindywidualizowane wymagania, zajęcia wyrównawcze, zajęcia terapeutyczne, kierowania na badania psychologicznopedagogiczne, stwarzanie indywidualnego toku nauczania lub dodatkowych zajęć dydaktycznych finansowanych przez organ prowadzący szkołę, samopomoc koleżeńska, pedagogizacja rodziców, indywidualne rozmowy wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga z rodzicami i uczniami lub pomoc innego rodzaju).

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.

6. Uczeń kończy Zespół, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zająć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych w Zespole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń w klasyfikacji rocznej nie otrzymał oceny niższej niż dobra z przedmiotów obowiązkowych.
8. Za bardzo dobre wyniki w nauce uznaje się średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Za celujące wyniki w nauce uznaje się średnią ocen powyżej 5,0 i brak ocen niższych niż dobra z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wzorową ocenę zachowania.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Zespołu, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w oddziale programowo wyższym.

§ 100.

1. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości dni otwartych i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz przewidywanych dla niego ocenach.
2. W ciągu całego roku uczniowie, rodzice i nauczyciele wnoszą uwagi i spostrzeżenia do wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
3. Na zakończenie roku szkolnego wskazane jest dokonanie analizy działania systemu wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

ROZDZIAŁ 7

Nauczyciele i pracownicy Zespołu

§ 101.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w zakresie mu powierzonym w oddziałach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Zespołu;
   2) planuje pisemnie pracę z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
   3) dostosowanie, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
   4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej oraz wnioskowanie o jego wzbogacenie i modernizację do dyrektora, przedstawiając program jego wykorzystania;
   5) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
   6) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
   7) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
   8) informowanie uczniów i wychowawcę oraz dyrektora i radę pedagogiczną o wynikach w nauce swoich uczniów;
   9) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Zespole i przez instytucje wspomagające Zespół;
   10) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań lub zajęć dodatkowych;
   11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
   12) aktywny udział w życiu Zespołu: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
   13) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
   14) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
   15) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów w Zespole;

16) pisemne uzasadnianie śródrocznej (rocznej) oceny niedostatecznej wystawionej przez niego uczniowi.

3. Do obowiązkowych zajęć nauczyciela, realizowanego w ramach 40-sto godzinnego tygodnia pracy, zalicza się:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w Karcie Nauczyciela; 2)inne czynności i zajęcia wynikające z zadań szkoły Zespołu, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;

2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel ma prawo:

1) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

2) wybrać program nauczania oraz podręczniki spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej;

3) decydować o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów;

4) współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;

5) decydować o treści programu koła zainteresowań;

6) wnioskować w sprawie wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym szkołę za:

1) poziom wyników dydaktycznych w swoim przedmiocie stosownie do realizowanego programu;

2) stan warsztatu, klasy (klasopracowni, której jest opiekunem), sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;

3) służbowo przed władzami Zespołu, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

a) tragiczne skutki wypadków wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych,

b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub pożaru,

c) zniszczenie lub stratę elementów majątku Zespołu przydzielonych mu przez Dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

4) za przestrzeganie porządku i dyscypliny oraz wykonywanie poleceń służbowych wydawanych przez Dyrektora.

6. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
7. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
8. Podczas nieobecności nauczyciela w szkole ustalane są za niego zastępstwa na poszczególne lekcje i dyżury na przerwach.
9. W wyjątkowych sytuacjach w ramach zastępstw mogą być prowadzone inne zajęcia.
10. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności:
    1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
    2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje;
    3) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje;
    4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje, bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego;
    5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje, sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
    6) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
11. Nauczyciel zatrudniony w Zespole nie ma prawa prowadzić korepetycji dla uczniów, z którymi odbywa programowe zajęcia szkolne z danego przedmiotu lub rodzaju zajęć

§ 102.

1.W Zespole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2.Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy przedstawiają się następująco:

1)Do obowiązków Sekretarza Szkoły należy:

a) prowadzenie na bieżąco ksiąg inwentarzowych i kartotek materiałowych,
b) uzgadnianie aktualności stanu majątkowego szkoły,
c) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania,
d) dokonywanie na bieżąco ocechowania nowego sprzętu szkolnego oraz wpisywanie go do księgi inwentarzowej i materiałowej,

e) prowadzenie na bieżąco teczek akt osobowych pracowników czynnych i emerytowanych oraz innych spraw kadrowych,

f) rejestrowanie na bieżąco korespondencji przychodzącej i wychodzącej oraz przekazywanie jej dyrektorowi,

g) przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej,

h) pisanie komputerowe – zgodnie z zasadami redagowania pism,

i) notowanie terminów załatwiania spraw,

j) obsługiwanie telefonu/fax, xero,

k) przyjmowanie interesantów,

l) przekazywanie dyrektorowi informacji pochodzących od pracowników,

m) dbanie o sprawne działanie urządzeń technicznych,

n) prowadzenie różnego rodzaju rejestrów,

o) zaopatrywanie w materiały biurowe i środki czystości – rejestrowanie ww. zakupów w księdze materiałowej,

p) wydawanie sprzątaczkom środków czystości i innych materiałów z równoczesnym rejestrem ich pobrania za pokwitowaniem,

q) gromadzenie określonych informacji i dokumentów zgodnie z zasadami ładu, porządku i estetyki,

r) sporządzanie sprawozdań statystycznych,

s) Wypisywanie zaświadczeń szkolnych, legitymacji szkolnych uczniom, prowadzenie ewidencji wypadków uczniów i pracowników,

t) prowadzenie listy obecności pracowników administracyjno-obsługowych,

u) utrzymanie ładu i porządku na stanowisku pracy, terminowe załatwianie spraw;

v) staranne wykonywanie powierzonych zadań,

w) prowadzenie na bieżąco skorowidzu przepisów prawnych dla potrzeb Zespołu;

x) gromadzenie aktów normatywnych,

y) zachowanie tajemnicy, dyskrecji wobec spraw związanych z Zespołem oraz przestrzeganie tajemnicy służbowej,

z) praca wg ramowego rocznego harmonogramu oraz stałych terminów miesięcznych,

aa) wykonywanie innych prac zlecanych przez Dyrektora, związanych z funkcjonowaniem placówki.

2) Do obowiązków sprzątaczki należy:

a) wykonywanie pracy sumiennie i starannie oraz stosowanie się do poleceń Dyrektora, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,

b) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Zespole oraz regulaminu pracy i ustalonego porządku,

c) przestrzegać w Zespole zasad współżycia społecznego,

d) dbanie o dobro Zespołu, chronienie jej mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,

e) używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej (rękawic gumowych itp.) oraz odzieży roboczej zgodnie z ich przeznaczeniem,

f) współdziałanie z Dyrektorem i nauczycielami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa uczniów i pracowników Zespołu,

g) stałe utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych salach, pomieszczeniach i sprzętach zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej oraz stosowanie się do wydanych w tym zakresie poleceń i ustaleń Dyrektora, w szczególności:

- uprzątanie śmieci i opróżnianie koszy na śmieci,
- zmiatanie i zmywanie podłogi (na sucho – w ciągu dnia wg potrzeb i na mokro – po zakończonych lekcjach i opuszczeniu budynku przez uczniów, po zmyciu podłogi w salach lekcyjnych krzesła uczniowskie należy zestawić z ławek),
- mycie ścian w salach lekcyjnych i na korytarzu,
- wycieranie ławek, biurek nauczycieli, parapetów i innych mebli oraz usuwanie z nich na bieżąco ewentualnych napisów i rysunków,
- podlewanie i czyszczenie kwiatów na korytarzu i w salach lekcyjnych,
- stała kontrola i utrzymywanie czystości w pomieszczeniach sanitarnych Zespołu, utrzymanie w czystości podłóg, ścian i drzwi w toalecie oraz umywalek i sedesów, wkładanie papieru toaletowego, napełnianie mydłem dozowników,
- sprzątanie schodów wewnętrznych, w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia upadkiem.

h) stała troska o czystość otoczenia szkolnego,

i) stała troska o bezpieczeństwo obiektów szkolnych i całość sprzętu szkolnego oraz o urządzenia instalacyjne łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej,

j) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. i brać udział w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż.,

k) poddawanie się badaniom wstępnym, okresowym, kontrolnym oraz innym badaniom lekarskim i stosowanie się do ich zaleceń,

l) zgłaszanie wszelkich usterek do Dyrektora celem naprawy,

m) niezwłocznie zawiadomienie Dyrektora, o zauważonym w Zespole lub na terenie należącym do Zespołu wypadku albo zagrożeniu zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenie wszystkich osób znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie,

n) otwieranie szatni przed rozpoczęciem zajęć, po ich zakończeniu, na prośbę ucznia, który chce wziąć np. strój na wychowanie fizyczne,

o) pełnienie dyżuru w czasie przerw w szatni szkolnej,

p) zwracanie uwagi uczniom, którzy śmiecą lub brudzą, rysują albo w inny sposób niszczą sprzęty lub pomieszczania szkolne,

q) informowania nauczycieli pełniących dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych o złym zachowaniu uczniów,

r) zgłaszanie Dyrektorowi uwag, spostrzeżeń i postulatów związanych z wykonywaną pracą,

s) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb Zespołu, zleconych przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 103.

1. Każdy uczeń Zespołu ma prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

b) opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w Zespole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia zespołu, a także przekonań światopoglądowych i religijnych, pod warunkiem, że nie godzą one w dobre imię innych;

e) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;

f) zgłoszenia się do odpowiedzi ustnej w miarę realizacji planu nauczania;

g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojej wiedzy i umiejętności;

h) odwołania się od oceny śródrocznej lub rocznej na zasadach ujętych w regulaminie klasyfikowania i promowania;

i) znajomości, z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, terminu i zakresu pisemnych i ustnych sprawdzianów wiadomości obejmujących większą partię materiału (prace z ostatnich 2-3 tematów nie muszą być zapowiadane), ponadto:

   a) forma pracy pisemnej może być zastosowana jeden raz w ciągu dnia i nie więcej niż trzy razy w tygodniu z wyjątkiem ostatniego miesiąca przed końcem semestru lub roku szkolnego, gdy nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian w terminie dla niego dogodnym,

   b) ocenione prace powinny być zwrócone po upływie nie dłuższym niż dwa tygodnie,

   c) sprawdziany pisemne nie powinny być stosowane w ciągu dwóch tygodni przed wystawieniem ocen rocznych.

j) uzyskania od nauczycieli i wychowawcy, na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, informacji o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych śródrocznych lub rocznych:

   a) nauczyciel wpisuje przewidywaną dla ucznia ocenę niedostateczną (śródroczną lub roczną) w e-dzienniku.

   b) wychowawca na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym informuje rodziców za pomocą platformy Librus o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów.

k) pomocy w nauce w postaci zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, indywidualizacji pracy na lekcjach, pomocy koleżeńskiej;

l) korzystania z poradnictwa pedagogicznego, zawodowego i psychologicznego;

m) korzystania z pracowni szkolnych za wiedzą i zgodą opiekuna pracowni, z innych pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia zespołu za zgodą dyrektora lub nauczyciela odpowiedzialnego za dane pomieszczenie lub urządzenie, przyjmując na siebie obowiązek prawidłowego zachowania się i pozostawienia po sobie porządku;

n) korzystania z księgozbioru biblioteki przestrzegając jej regulaminu;

o) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole;

p) zapewnienia poszanowania godności osobistej, dyskrecji w sprawach osobistych, traktowania zgodnie z założeniami konwencji o prawach dziecka;

q) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, zgodnie ze swoimi uzdolnieniami i możliwościami, poprzez udział w lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i wydarzeniach szkolnych;

r) korzystania z pomocy materialnej i socjalnej w miarę możliwości Zespołu.

s) zapoznania i respektowania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;

t) nauki według indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnych kryteriów oceniania, jeśli spełnia odpowiednie warunki przewidziane prawem oświatowym;

u) reprezentowania zespołu zgodnie ze swoimi możliwościami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;

v) nagrody za ocenę wzorową zachowania oraz za przestrzeganie kodeksu kulturalnego zachowania ucznia.

2. Każdy uczeń Zespołu ma obowiązek:

a) przestrzegania postanowień zawartych w regulaminach Zespołu;

b) przedstawienia wychowawcy w przeciągu tygodnia usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie: zaświadczenia lekarskiego lub telefonicznej informacji rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;

c) godnego reprezentowania Zespołu;

d) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Zespołu oraz koleżanek i kolegów, zachowując się zgodnie z zasadami współżycia społecznego;

e) ochrony własnego życia i zdrowia;

f) dbania o ład, porządek i higienę w Zespole, troszczenia się o mienie Zespołu i jego estetyczny wygląd;

g) brania udziału w uroczystościach, zawodach sportowych i apelach organizowanych przez Zespół na jego terenie lub poza nim;

h) przestrzegania zarządzeń władz szkolnych i państwowych oraz podporządkowania się ustaleniom szkolnego samorządu uczniowskiego i samorządu oddziałowego;

i) przestrzegania zakazu używania podczas zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia;

j) używanie telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych może odbywać się tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego;

k) dbania o schludny i estetyczny wygląd, zgodny z zasadami stroju szkolnego;

l) dbania o honor Zespołu, godnego jego reprezentowania i wzbogacania jego dobrych tradycji;

m) traktowania z szacunkiem symboli narodowych i dobrego imienia Zespołu w imię hasła „Bóg, Honor, Ojczyzna”;

n) kochania Ojczyzny, dla niej uczenia się i pracowania;

o) pomnażania dóbr narodowych i ogólnoludzkich w imię miłości człowieka;

p) punktualnego przychodzenia na lekcje, systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;

q) rzetelnego przygotowywania się do zajęć szkolnych oraz uczestniczenia w pracach wybranego przez siebie koła zainteresowań;

r) nie zakłócania przebiegu zajęć edukacyjnych niewłaściwym zachowaniem;

s) przebywania na terenie Zespołu pod opieką nauczyciela w czasie zajęć lekcyjnych, przerw i zajęć pozalekcyjnych.

t) pracowania nad dyscypliną wewnętrzną. nie opuszczania bez usprawiedliwienia zajęć szkolnych;

u) uzupełniania braków wynikających z absencji;

v) godnego i kulturalnego zachowywania się w Zespole i poza nim;

w) dbania o bezpieczeństwo, zdrowie i życie własne i innych,

x) wyrabiania w sobie silnej woli, koleżeństwa, pracowitości, prawdomówności i odwagi,

y) rozliczenia się z Zespołem w ostatnim tygodniu nauki.

3. Uczniom nie wolno:

a) filmować, fotografować, nagrywać zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela;

b) filmować, fotografować, nagrywać podczas przerw lekcyjnych i innych zajęć szkolnych bez zgody nauczyciela wychowawcy i Dyrektora;

c) łamać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, korzystania z wyrobów tytoniowych, e – papierosów oraz spożywania alkoholu i innych używek. Zakaz obowiązuje na terenie obiektów Zespołu, a także poza nimi, jeżeli uczeń przebywa tam w ramach zajęć organizowanych przez Zespół lub go reprezentuje;

d) posiadać, stosować, rozprowadzać, a także namawiać do używania środków psychoaktywnych, używek, w tym zwłaszcza tytoniu i alkoholu, a także posiadać i korzystać z e – papierosów;

e) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;

f) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela wychowawcy Dyrektora ;

g) wychodzić poza teren Zespołu w czasie od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do czasu zakończenia planowanych zajęć w danym dniu.

§ 104.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Zespołu.
3. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie :

   a) na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców/opiekunów prawnych
   b) telefonicznej informacji od rodzica/opiekuna prawnego

4. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia godzin nieobecnych w ciągu tygodnia od ostatniego dnia nieobecności w Zespole.
5. W przypadku upływu tego terminu godziny nieobecności nie będą usprawiedliwione.
6. Usprawiedliwienia nieobecności w e-dzienniku dokonuje tylko wychowawca.
7. W przypadku, gdy uczeń w trakcie zajęć edukacyjnych wypełnia inne obowiązki szkolne, np. udział w akademiach szkolnych, wyjazdy na wycieczki, konkursy, olimpiady czy zawody sportowe, nie liczymy tej nieobecności do frekwencji.
8. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami biorącymi, w trakcie zajęć edukacyjnych, udział w innych obowiązkach szkolnych (np. w akademiach szkolnych, wyjazdach na konkursy, olimpiady czy zawody sportowe, itp.) jest zobowiązany do wcześniejszego umieszczenia w Librusie odpowiedniej adnotacji o terminie ww. zajęć wraz z listą uczestników podając imię i nazwisko ucznia oraz oddział.

§ 105.

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Zespołu z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

§ 106.

1. Uczeń ma prawo być nagradzany za:
   1) bardzo dobre wyniki w nauce;
   2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;

3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;

4) wysoką frekwencję;

5) wzorową działalność na rzecz oddziału lub Zespołu.

2. Rodzaje nagród:

1) pochwała wobec oddziału lub całej społeczności Zespołu;

2) nagroda książkowa lub rzeczowa (np. voucher)

3) list pochwalny do rodziców lub dyplom uznania;

4) świadectwo z wyróżnieniem (biało - czerwonym paskiem);

5) dofinansowanie np. wycieczki lub imprezy szkolnej.

3. Tryb i formę nagrody ustala Dyrektor wspólnie z Radą Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii wychowawcy i samorządu uczniowskiego.

4. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;

2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;

3) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 107.

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;

2) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w Zespole;

3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;

4) zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;

5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Zespołu.

2. Rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy;

2) upomnienie lub nagana Dyrektora;

3) upomnienie lub nagana Dyrektora wobec oddziału;

4) ograniczenie przywilejów uczniowskich - za zniszczenie mienia szkolnego konsekwencje finansowe ponoszą rodzice ucznia.

3. Zespół informuje rodziców o zastosowaniu kary.
4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Uczeń lub rodzic ma prawo odwołania się, w formie pisemnej, od kary w ciągu 5 dni.
7. Odwołanie wnosi się do Dyrektora poprzez wychowawcę.
8. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie wychowawca i pedagog szkolny w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania. Decydujący głos ma Dyrektor.
9. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby.
10. O zawieszeniu kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, lub samorządu uczniowskiego.

§ 108.

1. Uczeń, może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku :

1) nieklasyfikowania,

2) otrzymania oceny nagannej z zachowania,

3) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów i pracowników Zespołu,

4) używania, namawiana lub rozprowadzania narkotyków lub innych środków odurzających i psychoaktywnych,

5) spożywania lub rozprowadzania alkoholu,

6) rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę z uczniem/pracownikiem młodocianym,

7) wywierania demoralizującego wpływu na środowisko,

8) rozboju,

9) kradzieży,

10) stosowania przemocy poprzez: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, email, witryny internetowe, fora dyskusyjne w internecie, portale społecznościowe,

11) popełnienia przestępstwa wynikającego z Kodeksu Karnego.

2. Skreślenie, przy zachowaniu wyżej przedstawionej procedury, może nastąpić również na pisemny wniosek ucznia pełnoletniego.

3. O wszczęciu procedury skreślenia ucznia, uczeń musi być poinformowany na piśmie na każdym etapie postępowania.

4. Uczniowi lub rodzicowi ucznia zgodnie z KPA przysługuje prawo do odwołania się od decyzji w ciągu 14 dni od doręczenia decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły. W przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia).

§ 109.

1. Uczeń lub rodzic mają prawo wnieść sprzeciw w przypadku naruszenia praw ucznia zachowując następującą drogę służbową - zgłaszając problem do:
   1) wychowawcy klasy;
   2) pedagoga szkolnego;
   3) Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku nierozwiązania problemu na płaszczyźnie wewnątrzszkolnej uczeń/rodzic ma prawo do przedstawienia problemu organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 9

Przepisy końcowe

§ 110.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową i materiałową określoną odrębnymi przepisami.
3. Zespół posiada pieczęć o treści: Zespół Placówek Oświatowych w Jednorożcu.

§ 111.

1. Zespół w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
   1) Dzień Edukacji Narodowej;
   2) Święto Niepodległości;
   3) spotkania opłatkowe;
   4) studniówka (Regulamin Organizacji Studniówki – załącznik nr 8);
   5) pierwszy dzień wiosny;
   6) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
   7) dzień sportu szkolnego;
   8) zakończenie roku szkolnego i pożegnanie absolwentów.
2. Odświętny strój obowiązuje społeczność Zespołu na uroczystościach i egzaminach.
3. Kronikę Zespołu prowadzi nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Szkoły.

§ 112.

1. Zmian w statucie dokonuje się z inicjatywy:
   1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
   2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) organu prowadzącego szkołę;
   4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Propozycje zmian w statucie składane są na ręce przewodniczącego Rady Pedagogicznej, którym jest Dyrektor.
3. Dyrektor ma 30 dni na dokonanie zmian w statucie licząc od dnia wniesienia propozycji zmian. Rada Pedagogiczna rozpatruje przedstawione propozycje zmian, dokonuje prawidłowego sformułowania zapisów, a następnie przyjmuje zmiany w drodze uchwały.

4. Rada Pedagogiczna przyjmuje zmiany do statutu w drodze uchwały, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Treść uchwały przechowywana jest w dokumentacji organu, który ją uchwalił, a na statucie nanosi się informację o dacie dokonania zmian oraz o organie, który podjął stosowana uchwałę nanosząc numer uchwały.
6. Zobowiązuje się dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego statutu Zespołu Placówek Oświatowych w Jednorożcu na koniec każdego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia oraz przekazania tekstu do organu prowadzącego.
7. Tekst jednolity statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora.
8. Tekst jednolity dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły.