

Statut

**Zespołu Szkół
Ogólnokształcących i Zawodowych
im. Ziemi Krobskiej
w Krobi**



Spis treści

Rozdział I.	Informacja o Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych	4
Rozdział II.	Cele i zadania Zespołu	6
Rozdział III.	Organy Zespołu	8
	Dyrektor Zespołu	8
	Rada Pedagogiczna	11
	Samorząd Uczniowski	12
	Rada Słuchaczy	13
	Rada Rodziców	13
	Współpraca organów Zespołu	14
	Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Zespołu	14
Rozdział IV.	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	15
Rozdział V.	Organizacja Zespołu	17
	Informacje ogólne	17
	Organizacja pracowni szkolnych	19
	Organizacja praktycznej nauki zawodu	20
	Dokształcanie teoretyczne	22
	Zwalnianie uczniów z zajęć	22
	Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu	23
	Programy nauczania	23
	Organizacja roku szkolnego	24
	Dokumentacja nauczania i wychowania	24
	Nauczanie indywidualne	24
	Indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki	26
	Praktyki pedagogiczne	26
	Nauczanie religii i etyki	27
	Organizacja zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie”	27
	Współpraca Zespołu z rodzicami	27
	Wycieczki	28
	Biblioteka	28
	Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi	29
	Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	30

	Działalność innowacyjna i eksperymentalna	30
	Wolontariat, stowarzyszenia i fundacje	31
Rozdział VI.	Organizacja wychowania i opieki	31
	Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny	32
	Bezpieczeństwo w Zespole	32
	Ubezpieczenia	33
Rozdział VII.	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	33
	Informacje ogólne	33
	Formy udzielania pomocy	35
	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	36
Rozdział VIII.	Uczniowie i słuchacze Zespołu	37
Rozdział IX.	Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania	42
Rozdział X.	Postanowienia dotyczące klas dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej	57
Rozdział XI.	Ceremoniał szkolny	58
	Uroczystości i symbole	57
	Symbole narodowe	58
	Uroczystości z udziałem sztandaru	59
	Godło Zespołu	61
Rozdział XII.	Postanowienia końcowe	61

Rozdział I.

Informacja o Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych.

§ 1.1. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ziemi Krobskiej w Krobi, zwany dalej Zespołem, jest szkołą publiczną.

2. Siedziba Zespołu znajduje się w Krobi, przy ul. Ogród Ludowy 2.

3. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Gostyński.

4. Organ prowadzący finansuje statutową działalność Zespołu.

5. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2.1. W skład Zespołu wchodzi następujące typy szkół:

1) Liceum Ogólnokształcące, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2) Technikum, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, kształci w zawodach:

- a) technik ekonomista;
- b) technik ochrony środowiska;
- c) technik handlowiec;
- d) technik żywienia i gospodarstwa domowego;
- e) technik fryzjerstwa;
- f) technik budownictwa.

3) Branżowa Szkoła I Stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej, kończąca się egzaminem czeladniczym organizowanym przez Wielkopolską Izbę Rzemieślniczą w Poznaniu w przypadku pracowników młodocianych posiadających umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartą w Cechu albo egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie organizowanym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu w przypadku pracowników młodocianych posiadających umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartą z pracodawcami niezrzeszonymi w Cechu. Zdanie egzaminu umożliwia uzyskanie odpowiednio świadectwa czeladniczego lub świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Szkoła kształci w zawodach zgodnych z obowiązującą klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego wprowadzoną rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

5) Policealna Szkoła dla Dorosłych, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, kształci w zawodach:

- a) technik rachunkowości;
- b) technik organizacji usług gastronomicznych;

c) technik ochrony środowiska.

2. W Zespole funkcjonuje Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego, który organizuje na turnusach doksztalających doksztalanie teoretyczne uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej w ramach danego zawodu.

3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkołach Zespołu zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi:

1) Liceum Ogólnokształcące:

- a) szkoła na podbudowie gimnazjum do roku 2022 kształci w cyklu trzyletnim;
- b) szkoła na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej od roku 2019 kształci w cyklu czteroletnim.

2) Technikum:

- a) szkoła na podbudowie gimnazjum do roku 2023 kształci w cyklu czteroletnim;
- b) szkoła na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej od roku 2019 kształci w cyklu pięcioletnim.

3) Branżowa Szkoła I Stopnia:

- a) szkoła na podbudowie gimnazjum do roku 2022 kształci w cyklu trzyletnim;
- b) szkoła na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej od roku 2019 kształci w cyklu trzyletnim;
- c) szkoła prowadzi klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej kształcącej w cyklu trzyletnim.

4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych:

- a) szkoła na podbudowie gimnazjum do roku 2022 kształci w cyklu trzyletnim.;
- b) szkoła na podbudowie gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej od roku 2019 kształci w cyklu czteroletnim.

5) Policealna Szkoła dla Dorosłych na podbudowie szkoły średniej, kształci w cyklu nie dłuższym niż 2,5 roku.

4. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy wymienionej w §1.1. i określenia typu szkoły wymienionej w §2.1.

5. Ustalona nazwa jest używana przez Zespół w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach Zespół używa pełnej nazwy.

6. Branżowa Szkoła I Stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej kształci w klasach wielozawodowych lub profilowanych. Zajęcia praktyczne uczniowie odbywają w zakładach rzemieślniczych lub innych zakładach produkcyjnych i usługowych, w oparciu o umowy zawierane między zakładami i uczniami oraz ich prawnymi opiekunami.

7. Branżowa Szkoła I Stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej w klasach wielozawodowych organizuje doksztalanie teoretyczne uczniów w ramach danego zawodu na turnusach doksztalających.

8. Szkoły dla dorosłych są prowadzone w formie zaocznej.

9.Zespół może wprowadzić nowe typy szkół lub nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział II.

Cele i zadania Zespołu

§3.1.Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w obowiązujących przepisach prawa stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 5) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego;
- 6) przygotowuje absolwentów do uczestnictwa w życiu rodzinnym, społecznym, kulturalnym i politycznym;
- 7) rozwija poczucie patriotyzmu (także lokalnego) przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 8) kształtuje i utrwała postawy patriotyczne oraz pogłębia wiedzę z dziedziny obronności kraju we współpracy ze służbami mundurowymi;
- 9) przygotowuje i przeprowadza egzaminy zewnętrzne: egzamin maturalny i egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie;
- 10) umożliwia podtrzymywanie i poszanowanie poczucia tożsamości religijnej, etnicznej i językowej;
- 11) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 12) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
- 13) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez organizowanie kół i klubów zainteresowań w zależności od zapotrzebowania i zgromadzonych na ten cel środków.

2.Dla realizacji celów i zadań statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) klasopracownie przedmiotowe;
- 2) pracownie komputerowe;
- 3) pracownie gastronomiczne;
- 4) pracownię badań chemicznych;
- 5) aulę szkolną;
- 6) halę sportowo – widowiskową;
- 7) bibliotekę z szkolnym centrum informacji multimedialnej;
- 8) boisko szkolne;
- 9) szatnie;
- 10) sklepik uczniowski.

3.Dla realizacji celów i zadań w zakresie zajęć dydaktycznych z wychowania fizycznego Zespół wykorzystuje gminne obiekty sportowe położone w bezpośrednim sąsiedztwie – boisko trawiaste do piłki nożnej i boisko „ORLIK”.

5.Naczelną zasadą kształtującą całość stosunków szkolnych jest zasada partnerstwa, tolerancji i podmiotowości:

- 1) uczniów i słuchaczy;
- 2) rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osób (podmiotów) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, zwanych dalej rodzicami;
- 3) pracowników Zespołu.

4.W celu realizacji zadań statutowych przyjmuje się następujące zasady:

- 1) Dyrektor Zespołu powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej co najmniej jednemu z nauczycieli uczącemu w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą;
- 2) Dyrektor Zespołu może w szczególnych przypadkach na uzasadniony wniosek uczniów lub rodziców uczniów danej klasy powierzyć klasę opiece wychowawczej innemu nauczycielowi. Wniosek taki powinien być poparty przez co najmniej 75% uczniów lub rodziców uczniów danej klasy;
- 3) w szkołach dla dorosłych zadania wychowawcy wykonuje opiekun klasy;
- 4) uczniom przebywającym na terenie Zespołu podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych Zespół zapewnia stałą opiekę nauczycieli;
- 5) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo młodzieży podczas wycieczek szkolnych jest nauczyciel Zespołu pełniący obowiązki kierownika wycieczki wraz z opiekunami, którymi mogą być nauczyciele Zespołu lub rodzice uczniów po podpisaniu odpowiedzialności na karcie wycieczki;
- 6) czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa harmonogram dyżurów zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu;
- 7) Dyrektor Zespołu umożliwia uczniom korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współdziałanie z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

6.Nauczyciele i rodzice współpracują w sprawach nauczania i wychowania uczniów poprzez:

- 1) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów;
- 2) znajomość programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
- 3) przekazywanie rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (wychowawca, nauczyciele przedmiotów i pedagog szkolny);
- 4) prowadzenie rozmów indywidualnych o sprawach ucznia;
- 5) udzielanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;
- 6) uczestniczenie i współdziałanie w imprezach klasowych, szkolnych i środowiskowych;
- 7) organizowanie spotkań z rodzicami w celu zapewnienia właściwej wymiany informacji i utrzymania prawidłowości procesu wychowawczego.

7.Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, który jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

Rozdział III.

Organy Zespołu

§4.1. Organami Zespołu są:

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

2.Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.

3.Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Zespołu w sprawach z zakresu skreślenia z listy uczniów, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Zespołem.

4.Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Zespołu w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Zespół.

Dyrektor Zespołu

§5.1.Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządami Uczniowskim oraz Radą Słuchaczy.

2.Dyrektor Zespołu jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów Zespołu w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów oraz słuchaczy, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów oraz słuchaczy, pobudzania ich do twórczej pracy;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3.Do właściwości Dyrektora Zespołu wynikających z przepisów oświatowych należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Zespołu jako jednostką samorządu terytorialnego zgodnie z przepisami prawa oświatowego, niniejszego statutu oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, przeprowadzanych w Zespole;
- 9) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu;
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 12) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 13) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 14) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 15) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 16) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w planie finansowym Zespołu;
- 18) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 19) ustalanie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, a w nim dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 22) zwalnianie uczniów z obowiązkowych zajęć dydaktycznych w oparciu o obowiązujące przepisy zawarte w Rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej;
- 23) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną w Zespole;
- 24) ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym przez uczniów w poszczególnych oddziałach klasowych;
- 25) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Do właściwości Dyrektora Zespołu, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela, należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w Zespole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu;
- 8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Zespół;
- 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole. W sprawach niecierpiących zwłoki, dotyczących naruszenia praw i dobra dziecka, nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

5.Dyrektor Zespołu wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom Zespołu szkół bezpiecznych warunków nauki, pracy, pobytu i opieki.

6.Dyrektor Zespołu wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Zespole.

7.Zarządzenia Dyrektora Zespołu podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

8.Zasady powoływania i odwoływania dyrektora Zespołu określają odrębne przepisy.

§6.1.Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Zespołu tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Wicedyrektorzy – 2 stanowiska.
- 2) Kierownik Szkolenia Praktycznego – 1 stanowisko.

2.Zakres obowiązków Wicedyrektorów i Kierownika Szkolenia Praktycznego ustala dyrektor Zespołu, zgodnie z potrzebami i organizacją Zespołu.

3.Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć kolejne stanowiska kierownicze.

4.Powierzanie stanowisk kierowniczych i odwołanie z nich dokonuje dyrektor Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rada Pedagogiczna

§7.1.Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2.Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

3.W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

4.Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem;
- 3) organu prowadzącego Zespół;
- 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Zespołu.

5.Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

6.Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7.Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8.Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- 1) dba o jej autorytet , ochronę praw i godności nauczycieli;
- 2) oddziałuje na postawę nauczycieli;
- 3) pobudza ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

9.Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10.Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

11.Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w regulaminie.

§8.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.

2.Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych turnusów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Zespołu, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole, jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 6) podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 7) opiniuje pracę Dyrektora Zespołu przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 8) powierzenie stanowiska Dyrektora Zespołu kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi Zespołu;
- 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3.Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała Statut Zespołu;
- 2) przyjmuje koncepcję pracy Zespołu;
- 3) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Zespołu, a do Dyrektora Zespołu o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
- 4) typuje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu;
- 5) może wyrażać opinie, zgody, wnioski oraz zatwierdzać porozumienia w innych sprawach dotyczących funkcjonowania Zespołu.

4.Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów do potrzeb i możliwości uczniów spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów określonych w szczegółowej informacji wydanej przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Samorząd Uczniowski

§9.1.Wszyscy uczniowie Zespołu w szkołach dla młodzieży tworzą Samorząd Uczniowski.

2.Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Zespołu.

3.Zasady wybierania i działania określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowiący odrębny dokument, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4.Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

5.Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

6. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie we wszystkich sprawach wynikających z odrębnych przepisów.

7. Samorząd Uczniowski może występować w innych sprawach nieokreślonych w Statucie.

Rada Słuchaczy

§10.1. Wszyscy słuchacze Zespołu w szkołach dla dorosłych tworzą Radę Słuchaczy.

2. Rada Słuchaczy jest jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy Zespołu.

3. Zasady wybierania i działania określa Regulamin Rady Słuchaczy stanowiący odrębny dokument, uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Rady Słuchaczy nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

5. Rada Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji takich podstawowych praw słuchaczy, jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.

6. Rada Słuchaczy przedstawia wnioski i opinie we wszystkich sprawach wynikających z odrębnych przepisów.

7. Rada Słuchaczy może występować w innych sprawach nieokreślonych w Statucie.

Rada Rodziców

§11.1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Zespołu.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel oddziałowych Rad Rodziców.

4. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania określa Regulamin Rady Rodziców, który stanowi odrębny dokument określający:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

6. Dyrektor Zespołu zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu;
- 3) wspieranie działalności statutowej Zespołu;
- 4) typowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu;
- 5) możliwość przekazywania Staroście Powiatu Gostyńskiego oraz Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Zespołu.

9. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu.

10. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli taki zostanie zalecony przez organ nadzoru pedagogicznego;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu.

Współpraca organów Zespołu

§12. Organy działające w ramach Zespołu współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku kierując się następującymi zasadami:

- 1) każdy organ Zespołu ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
- 2) każdy organ Zespołu informuje ustnie lub pisemnie pozostałe organy o planowanych decyzjach i działaniach;
- 3) każdy organ Zespołu współdziała przy rozwiązywaniu spraw konfliktowych wewnątrz Zespołu;
- 4) w przypadku niemożności rozwiązania sporu powstałego pomiędzy organami Zespołu spór rozwiązuje Dyrektor Zespołu.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Zespołu

§13. Postępowanie w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców.

- 1) podejmowanie ostatecznych decyzji w spornej sprawie należy do Dyrektora Zespołu;

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Zespołu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Zespołu podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Zespołu informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

§14. Postępowanie w przypadku sporu między organami Zespołu, w którym stroną jest Dyrektor Zespołu:

- 1) powoływany jest zespół w celu rozstrzygnięcia sporu. W skład zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu organów Zespołu, z tym, że dyrektor Zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- 2) zespół w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie wyjaśniające, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podjąć decyzję w drodze głosowania;
- 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu jako rozwiązanie ostateczne;
- 4) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Zespół.

Rozdział IV

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.

§15.1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Zespołu określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. W Zespole utworzono stanowiska pracowników niepedagogicznych:

- 1) główny księgowy;
- 2) referent do spraw kadrowych;
- 3) sekretarz szkoły;
- 4) referent;
- 5) woźny;
- 6) konserwator hali sportowej;
- 7) konserwator;
- 8) sprzątaczkę.

4. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Liczbę poszczególnych stanowisk niepedagogicznych oraz szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Zespołu w arkuszu organizacyjnym Zespołu.

§16.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. Odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel swoją pracę planuje i realizuje w oparciu o obowiązującą podstawę programową.

3.Do szczególnych zadań i obowiązków nauczycieli należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 2) troska o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki;
- 3) dbanie o warsztat pracy i jego doskonalenie;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, dostrzeganie i pogłębianie ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe i podmiotowe ich traktowanie;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, także w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

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

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

2.Wychowawca realizuje swoje zadania, o których mowa w ust.1 w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu, a w szczególności:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, z uwzględnieniem potrzeb uczniów i warunków środowiskowych w formie planu pracy wychowawczej;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) jeśli nauczyciel stwierdzi nieobecność ucznia na swojej lekcji (przy założeniu, że na poprzedniej lekcji uczeń był obecny) zobowiązany jest powiadomić o tym dyrektora pełniącego w tym dniu dyżur;
- 6) w przypadku stwierdzenia ucieczki ucznia z lekcji, wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców i Kierownika Szkolenia Praktycznego w przypadku uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej, który o zaistniałym fakcie informuje również instruktora nauki zawodu;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń unika wybranego przedmiotu, nauczyciel danego przedmiotu ma obowiązek poinformowania wychowawcę o nieobecnościach ucznia na lekcjach;
- 8) w sytuacji wskazanej w ust. 5 wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, pedagoga szkolnego, Dyrektora Zespołu oraz Kierownika Szkolenia Praktycznego w przypadku uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej i zbadać przyczyny nieobecności;
- 9) w ramach monitorowania frekwencji:
 - a) nauczyciel ma obowiązek rzetelnie sprawdzić obecność uczniów na każdej lekcji;

- b) nieobecność ucznia winna być usprawiedliwiona nie później niż **14** dni po powrocie ucznia do szkoły; po tym terminie nieobecności uznawane są za nieusprawiedliwione;
 - c) wychowawca na każdym zebraniu powinien informować rodziców o frekwencji.
- 10) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) zapoznania ich z procedurą zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają; że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym, innymi nauczycielami i specjalistami oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gostyniu w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia;
 - f) współpracuje z pielęgniarką szkolną.

Rozdział V.

Organizacja Zespołu

Informacje ogólne

§18.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, a liczebność uczniów w oddziałach określona jest przez organ prowadzący z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. W celu rozwijania zainteresowań uczniów w Zespole mogą być tworzone klasy (oddziały) lub grupy językowe, sportowe, informatyczne i mundurowe (wojskowe).

3. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze organizowane w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Ustala się 5- i 10- minutowe przerwy międzylekcyjne oraz jedną dłuższą przerwę 15- minutową.

6. W szkołach Zespołu podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z wykorzystaniem komputerów, zajęciach informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

- 4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania dla zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 5) w przypadku prowadzenia kształcenia zawodowego na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, zgodnie z wymogami określonymi w modułowym programie nauczania dla zawodu;
- 6) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu;
- 7) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
- 8) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy obowiązuje podział na grupy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
- 9) na zajęciach z wychowania do życia w rodzinie - po 5 godzin z 15 godzin zajęć z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców, w przypadku nauki w grupach międzyoddziałowych nie mogą one liczyć więcej niż 28 uczniów.

7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 4 pkt.1-4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

8. W Zespole zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

9. W technikum dopuszcza się utworzenie oddziału klasowego kształcącego w różnych zawodach, w którym zajęcia ogólnokształcące odbywają się razem, a zajęcia z przedmiotów zawodowych w poszczególnych grupach zawodowych.

§19.1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy i szczególnych potrzeb rozwojowych uczniów.

2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół i inne informacje wymagane przez organ prowadzący Zespół.

3. Arkusz organizacyjny Zespołu podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

4. Arkusz organizacyjny Zespołu jest opracowany z wykorzystaniem oprogramowania firmy VULCAN.

5. Minimalny wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą określa Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

6.Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, odbywają się w oddziałach z podziałem na grupy, a w przypadku zajęć z kształcenia zawodowego praktycznego zgodnie z odrębnymi przepisami.

7.Informację o organizacji roku szkolnego podaje się do wiadomości uczniów i rodziców oraz słuchaczy.

§20.1.Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2.Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Zespołu przewodniczący zespołu przedmiotowego.

3.Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru odpowiedniego programu nauczania i podręcznika;
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i słuchaczy z przedmiotu;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, wzbogacanie warsztatu przedmiotowego poprzez uzupełnianie wyposażenia, wspólne opiniowanie przygotowywanych programów autorskich, eksperymentów pedagogicznych i innych przejawów nowatorstwa;
- 5) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.

§21.1. Zajęcia ze słuchaczami w szkołach dla dorosłych odbywają się w każdym semestrze w ciągu dziesięciu zjazdów według szkolnego rozkładu zajęć.

2.Dopuszcza się możliwość organizowania w szkołach dla dorosłych konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze, w dowolnie wybranych dniach tygodnia.

3.Słuchacze szkół dla dorosłych otrzymują indeksy zgodne ze wzorem ustalonym przez MEN.

Organizacja pracowni szkolnych

§22.1.Pracownie praktycznej nauki zawodu są integralną częścią szkoły i jej podstawowym zadaniem jest kształtowanie u uczniów umiejętności zawodowych oraz poszerzenie i pogłębienie wiadomości nabytych na lekcjach teoretycznych przedmiotów zawodowych.

2.Podstawowymi zadaniami pracowni praktycznej nauki zawodu w zakresie nauczania danego zawodu jest kształtowanie u uczniów:

- 1) umiejętności wykonywania robót wchodzących w zakres danego zawodu;
- 2) umiejętność stosowania oraz konserwacji sprzętu i urządzeń;
- 3) umiejętności normowania czasu pracy i przestrzegania tych norm;
- 4) umiejętności stosowania procesów technologicznych;
- 5) przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 6) właściwych postaw w stosunkach między ludźmi.

3.Szczegóły działalności pracowni praktycznej nauki zawodu określa *Regulamin Pracowni*.

§23.1. Opiekę nad pracowniami, salami lekcyjnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.

2. Nauczyciele, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, o których mowa w ust.1 mają w szczególności obowiązek:

- 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów;
- 2) utrzymywać w nich należyty porządek;
- 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.

3. Zajęcia w pracowniach szkolnych mogą odbywać się w grupach tworzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§24.1. Praktyczna nauka zawodu w technikum odbywa się w formie zajęć praktycznych w pracowniach szkolnych oraz w formie praktyk zawodowych w zakładach pracy.

2. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie i terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu.

3. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej niż 4 tygodnie.

4. Dyrektor Zespołu może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.

5. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich (czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki ulega wówczas odpowiedniemu skróceniu).

6. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów technikum w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a praktyki zawodowe w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

7. Zajęcia praktyczne w technikum prowadzą nauczyciele Zespołu.

8. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin zajęć praktycznych i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w szkole.

9. Harmonogram praktyk zawodowych ustala Kierownik Szkolenia Praktycznego do 15 września każdego roku szkolnego.

10. Kierownik Szkolenia Praktycznego przygotowuje umowy pomiędzy zakładami pracy a szkołą.

§25.1. W przypadku uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej będących młodocianymi pracownikami Dyrektor Zespołu ustala, w każdej klasie, dni

tygodnia przeznaczone na praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych organizowaną u pracodawców w wymiarze: klasa I – 2 dni, klasa II – 3 dni, klasa III – 4 dni.

2.Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:

- 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym pracownikiem i jego prawnymi opiekunami a pracodawcą;
- 2) umową o praktyczną naukę zawodu, zawartą pomiędzy Dyrektorem Zespołu a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

3.Dla pracowników młodocianych odbywanie praktycznej nauki zawodu określają przepisy Kodeksu Pracy.

4.Przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników w formie zajęć praktycznych prowadzi:

- 1) pracodawca;
- 2) osoba zatrudniona u pracodawcy;
- 3) osoba prowadząca zakład pracy w imieniu pracodawcy,

jeżeli spełniają wymagania zawodowe i pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.

5.Pracodawca jest obowiązany zawrzeć z młodocianym pracownikiem na piśmie umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, która określa:

- 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego;
- 2) zawód, numer zawodu i kod kwalifikacji;
- 3) czas trwania i miejsce odbywania praktycznej nauki zawodu;
- 4) sposób doksztalcania teoretycznego;
- 5) wysokość wynagrodzenia.

6.Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest tylko w razie:

- 1) niewypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku doksztalcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych;
- 2) ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy;
- 3) reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuację przygotowania zawodowego;
- 4) stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe;
- 5) wypowiedzenia umowy o pracę przez ucznia.

7.Zatrudnienie młodocianego pracownika odbywającego naukę zawodu jest dopuszczalne tylko przy pracach objętych programem praktycznej nauki zawodu.

8.Pracodawca, zatrudniający młodocianego pracownika w celu nauki zawodu, jest zobowiązany:

- 1) realizować podstawy programowe kształcenia zawodowego ustalone dla Branżowej Szkoły I Stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
- 2) zapewnić osoby szkolące młodocianych, spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.

9.Uczeń - pracownik młodociany, z którym została rozwiązana umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego, ma obowiązek dostarczenia do Szkoły w ciągu 21 dni od dnia jej rozwiązania, nowej umowy, w przeciwnym razie zostanie wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.

10.Ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.

11.Jeżeli młodociany pracownik nie otrzymał w szkole promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły, to na pisemny wniosek może otrzymać od pracodawcy zgodę na przedłużenie czasu trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż 12 miesięcy, w celu dokończenia nauki w szkole. W innych uzasadnionych przypadkach przedłużenie czasu trwania nauki zawodu może trwać nie więcej niż 6 miesięcy.

Dokształcanie teoretyczne

§26.1.Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego organizuje dokształcanie teoretyczne prowadząc kształcenie w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych dla młodocianych pracowników uczęszczających do oddziałów wielozawodowych Branżowej Szkoły I Stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

2.Dyrektor Zespołu, w oparciu o dane ze szkół prowadzonych przez Powiat Gostyński, planuje w arkuszu organizacyjnym turnusy zawodowe na kolejny rok szkolny.

3.Dyrektor Zespołu kierując uczniów na dokształcanie teoretyczne podpisuje umowę z dyrektorami szkół prowadzącymi ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego.

4.Liczba młodocianych pracowników uczestniczących w turnusie powinna wynosić co najmniej 7.

5.Zajęcia dla młodocianych pracowników odbywają się w systemie turnusów I, II i III stopnia. Młodociani pracownicy są kierowani na turnusy przez szkoły macierzyste, na podstawie skierowania wydanego przez szkołę.

6.Po ukończeniu turnusu młodociani pracownicy, otrzymują zaświadczenie, które jest podstawą wpisania ocen w arkuszu ocen prowadzonym przez szkołę macierzystą.

7.Obciążenie finansowe (fakturę) za dokształcanie teoretyczne organizator turnusu wraz z imiennym wykazem uczestników przesyła do szkoły zlecającej szkolenie w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia turnusu zawodowego.

8.Koszt szkolenia jednego ucznia na turnusie zawodowym I, II, III stopnia ustalany jest na początku każdego roku szkolnego.

Zwalnianie uczniów z zajęć

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

2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3.Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Szczegółowe zasady zwalniania z ćwiczeń/ zajęć wychowania fizycznego określa regulamin Uzyskiwania zwolnienia z ćwiczeń/zajęć wychowania fizycznego.

§28.1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego następuje na podstawie tego orzeczenia.

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

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu

§30. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Zespołu są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, w zależności od posiadanych środków i uwarunkowań lokalowych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) praktyczna nauka zawodu;
- 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 8) nauka religii organizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) zajęcia wymienione w pkt 2, 3, 6 mogą być także prowadzone z udziałem wolontariuszy;
- 11) szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1 - 10 zajęcia edukacyjne;

Programy nauczania

§31.1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Zespole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach, zgodnie z przyjętymi programami nauczania kształcenia ogólnego i programami nauczania dla zawodu w poszczególnych typach szkół .

2. Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania o którym mowa w ust.1.

3. Dopuszczone do użytku w Zespole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

4. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstawy programowej kształcenia w zawodach.

Organizacja roku szkolnego

§32.1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego – Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej oraz Zarządzenie Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

2. Klasyfikację śródroczną w Zespole przeprowadza się:

- 1) w klasach maturalnych po 15 tygodniu zajęć edukacyjnych przed zimową przerwą świąteczną;
- 2) w pozostałych klasach do końca stycznia z uwzględnieniem terminów wynikających z ust.1.

Dokumentacja nauczania i wychowania

§33.1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej w formie papierowej i elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W Szkole prowadzi się następującą dokumentację nauczania i wychowania:

- 1) arkusze ocen;
- 2) dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej w szkołach dla młodzieży;
- 3) dzienniki lekcyjne w formie papierowej w szkołach dla dorosłych;
- 4) dzienniki zajęć rewalidacyjnych;
- 5) dzienniki zajęć dodatkowych w formie papierowej.

3. Dokumentacja nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej podlega archiwizacji.

Nauczanie indywidualne

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Zespołu na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w uzgodnieniu z organem prowadzącym Zespół.

4. Dyrektor Zespołu organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

5. Dyrektor Zespołu, po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia indywidualnego nauczania z organem prowadzącym, zasięga opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

§35.1. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciele, którym Dyrektor Zespołu powierzy prowadzenie tych zajęć zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza Zespołu. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§36.1. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin.

2. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 1, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

3. W przypadkach uzasadnionych, za zgodą organu prowadzącego Zespół można ustalić wyższy niż maksymalny wymiar, tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego.

4. Na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia uzasadniony stanem zdrowia można ustalić tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego niższy niż wymiar minimalny.

§37. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym uczestniczy w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

§38.1. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor Zespołu może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

§39. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się w formie elektronicznej zgodnie z zasadami funkcjonowania e-dziennika i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

§40. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach Zespołu opracowującego IPET;

- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;

§41. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia Dyrektor Zespołu organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

§42.1. Na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego czasową poprawę zdrowia ucznia umożliwiającą uczęszczanie do szkoły Dyrektor Zespołu zawiesza organizację nauczania indywidualnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

2. Na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły, Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący Zespół.

Indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki

§43.1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

3. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki na wniosek ucznia lub jego rodziców, wychowawcy klasy, nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne złożony do Dyrektora Zespołu.

4. Dyrektor Zespołu zezwala na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Organizacja indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Praktyki pedagogiczne

§44.1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą.

2. Opiekę nad praktykantem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora Zespołu nauczyciel, który odpowiada za dokumentację praktyk studenckich.

3. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

Nauczanie religii i etyki

§45.1. W Zespole organizuje się naukę religii i etyki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 przebywa w tym czasie w bibliotece szkolnej. W przypadku, kiedy zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu, rodzic lub pełnoletni uczeń może zdecydować o przebywaniu ucznia poza szkołą składając stosowne oświadczenie.

Organizacja zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie”

§46.1. W Zespole organizuje się zajęcia z zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w tych zajęciach.

3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.

4. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 przebywa w tym czasie w bibliotece szkolnej. W przypadku, kiedy zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu, rodzic lub pełnoletni uczeń może zdecydować o przebywaniu poza szkołą składając stosowne oświadczenie.

Współpraca Zespołu z rodzicami

§47.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki młodzieży.

2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
- 2) spotkania rodziców z nauczycielami i przedstawicielami zakładów pracy;
- 3) spotkania z rodzicami na zebraniach klasowych;
- 4) przekazywanie bieżących informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
- 5) osobiste, telefoniczne, bądź korespondencyjne kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów;
- 6) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej;
- 7) obowiązkowe informowanie rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.

3. Rodzic zobowiązany jest do:

- 1) zapoznania się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego wprowadzonego w Zespole;
- 2) przeglądania ocen i frekwencji;
- 3) zapoznawania się z uwagami dotyczącymi zachowania;
- 4) systematycznego zapoznawania się z informacjami w module Wiadomości;

- 5) rodzic ma obowiązek zadzwonić do szkoły i powiadomić o przyczynach dłuższej (trwającej ponad tydzień) nieobecności swojego dziecka.

Wycieczki

§48.1.W Zespole organizowane są wycieczki turystyczno – krajoznawcze, tematyczne, przedmiotowe i projektowe.

2.W Zespole mogą być organizowane wycieczki jednodniowe lub wielodniowe zarówno krajowe jak i zagraniczne.

3.Harmonogram i cele wycieczki opracowuje kierownik wycieczki i przedkłada do akceptacji Dyrektorowi Zespołu.

4.Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych reguluje odrębne przepisy i wewnętrzny Regulamin wycieczek szkolnych.

5.W Zespole organizowane mogą być wyjścia do kina, teatrów, muzeów, na wystawy, targi, sympozja i zawody sportowe w godzinach zajęć edukacyjnych.

6.Nauczyciel organizuje wyjście poza teren Zespołu po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu.

Biblioteka

§49.1.Biblioteka szkolna jest pracownią wspomagającą realizację potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2.Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej, który stanowi odrębny dokument.

3.Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami zasięgając opinii w gromadzeniu księgozbioru, propagując nowości wydawnicze, tym samym wzbogacając zbiory biblioteczne. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu poprzez wymianę doświadczeń zawodowych, udział w konferencjach metodycznych, organizowanych konkursach, wystawach, spotkaniach autorskich.

4.Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów i słuchaczy;
- 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

5.Zadania bibliotekarza:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

- 4) propagowanie nowości czytelniczych wśród uczniów i nauczycieli;
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 8) zarządzanie internetowym centrum informacji multimedialnej zgodnie z regulaminem korzystania z w/w centrum, który stanowi odrębny dokument.
- 9) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 10) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 11) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
- 12) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- 13) uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością Zespołu;
- 14) prowadzenie kroniki szkolnej.

6. W skład biblioteki wchodzi

- 1) wypożyczalnia ze stanowiskami do pracy indywidualnej,
- 2) Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej.

7. Biblioteka jest miejscem do cichej pracy/nauki, gdzie za zgodą bibliotekarza można korzystać z dostępnych źródeł informacji m. in.: pozycji książkowych, czasopism, internetu, programów komputerowych.

8. Biblioteka szkolna prowadzi wypożyczenia na okres ferii letnich dla uczniów, rodziców i nauczycieli, które muszą być zwrócone w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego.

9. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu - podaje się je do wiadomości poprzez umieszczenie komunikatu na drzwiach biblioteki.

10. Szczegółowe zasady działania biblioteki i korzystania z jej zasobów określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

§50.1. Zespół współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Współpraca z wyżej wymienionymi instytucjami ma na celu:

- 1) objęcie uczniów specjalistyczną opieką terapeutyczną;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz poziomu rozwoju emocjonalnego i intelektualnego;
- 3) wymianę informacji dotyczących problemów młodzieży naszej szkoły;
- 4) wzajemne wspieranie oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

3. Realizacja celów wymienionych w ust. 2 odbywa się poprzez:

- 1) diagnozowanie problemów emocjonalnych i osobowościowych oraz proponowanie specjalistycznej pomocy w zależności od zaistniałych trudności;
- 2) sugerowanie przeprowadzenia badań psychologiczno-pedagogicznych;
- 3) konsultacje z pracownikami instytucji świadczących specjalistyczną pomoc;
- 4) obieranie wspólnego kierunku oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) proponowanie współpracy rodziców i nauczycieli z placówkami wspierającymi rozwiązywanie trudności wychowawczych;
- 6) natychmiastowe reagowanie i kontakt z ośrodkami interwencji kryzysowych;
- 7) organizowanie dla rodziców, nauczycieli spotkań oraz szkoleń ze specjalistami zatrudnionymi w wyżej wymienionych instytucjach.

4. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§51.1. Zespół organizuje wewnątrzszkolne doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, a także współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

2. W Zespole funkcję doradcy zawodowego pełni pedagog szkolny.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa ma na celu:

- 1) gromadzenie informacji o szkołach policealnych i wyższych oraz innych jednostkach szkolących;
- 2) gromadzenie informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy;
- 3) gromadzenie informacji o możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi;
- 4) gromadzenie informacji o rynku pracy;
- 5) szkolenia o metodach poszukiwania pracy;
- 6) prowadzenie zajęć z zakresu: komunikacji interpersonalnej, technik negocjacji, sposobów motywowania do pracy, asertywności,
- 7) pomoc psychologiczną w określaniu własnych predyspozycji zawodowych;
- 8) kształtowanie umiejętności gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy.

4. Realizacja celów wymienionych w ust.2 odbywa się poprzez:

- 1) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego wynikających z ramowego planu nauczania dla oddziałów branżowej szkoły I stopnia;
- 2) organizację spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, studentami, pracownikami urzędu pracy i przedstawicielami zakładów pracy;
- 3) współpracę z instytucjami świadczącymi pomoc w zakresie poradnictwa zawodowego;
- 4) warsztaty dla młodzieży przygotowujące do rozmów kwalifikacyjnych i prezentacji przed pracodawcą;
- 5) realizację zajęć z doradztwa zawodowego w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia, dopuszczony przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 6) indywidualne poradnictwo zawodowe.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§52.1. W Zespole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całym Zespole lub w oddziale lub grupie oddziałowej.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Zespół pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

Wolontariat, stowarzyszenia i fundacje

§53.1. W Zespole zadania w zakresie wolontariatu będą realizowane przez Samorząd Uczniowski.

2. Działania w zakresie wolontariatu umożliwiają uczniom wybór i opiniowanie ofert oraz dokonywanie samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i środowisku lokalnym, rozwijają postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, życzliwości i bezinteresowności.

3. Celem działań w zakresie wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

4. Do form działalności w zakresie wolontariatu zalicza się:

- 1) zbiórki darów rzeczowych;
- 2) zbiórki pieniędzy do puszek;
- 3) udział w akcjach charytatywnych;
- 4) współpracę z organizacjami pozarządowymi, fundacjami i stowarzyszeniami;
- 5) wspólne spędzanie czasu z osobami chorymi i samotnymi;
- 6) promocję idei wolontariatu w szkole i w lokalnym środowisku.

5. Zakres, sposób i czas zadań wykonywania działań w zakresie wolontariatu są każdorazowo określone w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.

§54.1. W Zespole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności innowacyjnej przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział VI

Organizacja wychowania i opieki

§55. Praca wychowawcza i opiekuńcza w Zespole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach, zgodnie z przyjętymi

programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i programami nauczania dla zawodów w poszczególnych typach szkół.

Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny

§56.1. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły. Przez porozumienie rozumie się pozytywną opinię o Programie wyrażoną przez Radę Pedagogiczną. Realizacja tego programu jest obowiązkiem wszystkich pracowników Szkoły.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Zespołu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom na pierwszych spotkaniach po jego uchwaleniu.

5. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny podlega ewaluacji, a wnioski z niej wynikające stanowią podstawę dokonania zmian.

Bezpieczeństwo w Zespole

§57. Obiekty Zespołu są monitorowane, a nagrania z monitoringu mogą być wykorzystane jako dowód w sprawie ucznia, któremu ma być wymierzona kara zgodnie z postanowieniami Statutu lub udostępnione organom uprawnionym - policja, prokuratura lub sąd.

§58. Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia zawarte są w odrębnym dokumencie Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§59.1. Zespół zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Zespół poprzez:

- 1) realizację zadań statutowych;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego;
- 4) dostosowanie prac domowych do możliwości uczniów zgodnie z zasadami higieny;
- 5) opiekę nad uczniami w czasie zajęć edukacyjnych, wycieczek i wyjazdów poza Zespół, imprez szkolnych i zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie Zespołu;
- 6) zapoznanie uczniów z przepisami bhp, sygnałami alarmowymi i planem ewakuacji obowiązującymi podczas wszystkich zajęć szkolnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Zespół;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do Zespołu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 9) umieszczenie planu ewakuacji i oznaczenie dróg ewakuacyjnych;
- 10) wyposażenie pomieszczeń Zespołu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 11) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 12) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.

2.Szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych lub innych losowych, Dyrektor Zespołu powierza pedagogowi szkolnemu, wychowawcom klas i higienistce.

Ubezpieczenia

§60.1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice na pierwszym zebraniu otrzymują informację o warunkach ubezpieczenia.

2. Uczeń niekorzystający w Zespole z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków zobowiązany jest dostarczyć dokumenty poświadczające ubezpieczenie w innym miejscu i pisemne oświadczenie o niekorzystaniu w Zespole z grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

3.Zespół zastrzega sobie, iż nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu braku ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas zajęć w Zespole i poza nim (imprezy, wycieczki organizowane przez Zespół). Obowiązek spoczywa na rodzicach ucznia.

4.Uczeń niekorzystający w Zespole z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, zobowiązany jest przed rozpoczęciem praktyki zawodowej okazać kierownikowi szkolenia praktycznego dokument poświadczający jego ubezpieczenie poza Zespołem.

Rozdział VII.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

Informacje ogólne

§61.1.W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.

2.Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.

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

§62. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§63.1.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.

2.Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą uczniom udzielać:

- 1) nauczyciele;
- 2) specjaliści wykonujący w Zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.

4. W szkole zatrudniony jest pedagog, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zadań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§64. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§65. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Zespołu;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;

- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Formy udzielania pomocy

§66.1. W Zespole 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 dla uczniów szczególnie uzdolnionych – przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji.

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

4. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie oraz:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

6. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Zespołu ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 4, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.

7.Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

§67.1.W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:

- 1) porad;
- 2) konsultacji;
- 3) warsztatów i szkoleń.

2.Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§68.Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§69.1.Nauczyciele oraz specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i post-diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2.Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3.W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

4.Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli.

5.Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w §64.

6. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

7. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 6, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor Zespołu, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

8. Przepisy ust. 3–7 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

9. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację.

§70. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§71. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Zespołu niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

Rozdział VIII.

Uczniowie i słuchacze Zespołu

§72.1. Uczeń i słuchacz mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 3) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, poszanowania swojej godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole;
- 11) zwracania się do Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców lub Rady Słuchaczy we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwać od nich pomoc w różnych trudnych sytuacjach życiowych;

- 12) ukierunkowania przez nauczyciela w kwestii przygotowania się do zajęć oraz wykonywania zadań;
- 13) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
- 14) do odwołania się do wychowawcy lub Dyrektora Zespołu w przypadku naruszenia praw ucznia lub słuchacza;
 - a) w przypadku naruszenia ww. przepisów uczeń lub słuchacz ma prawo złożyć skargę w ciągu 7 dni do Dyrektora Zespołu;
 - b) pismo musi zawierać dokładny opis naruszonych przepisów;
 - c) Dyrektor Zespołu sprawdza zasadność i podejmuje decyzję.

2.Uczeń ponadto ma prawo do:

- 1) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) uczestniczenia w wycieczkach szkolnych;
- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 4) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i doradztwa zawodowego;
- 5) zwolnienia z odpowiedzi ustnych i kartkówek (nie dotyczy prac pisemnych i ustnych wcześniej zapowiedzianych), jeżeli brał udział w imprezach szkolnych, pozaszkolnych i zawodach sportowych; decyzję o zwolnieniu podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia po uzgodnieniu z opiekunem uczniów.

§73.1.Obowiązki ucznia/słuchacza w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:

- 1) ma obowiązek punktualnie i systematycznie przychodzić na lekcje i wszelkie zajęcia traktowane jako obowiązkowe;
- 2) uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, sprawdzianów, prac klasowych lub prac pisemnych;
- 4) przynosić na zajęcia wymagane przez nauczyciela materiały i narzędzia pracy;
- 5) starannie, sumiennie i terminowo odrabiać prace zadane przez nauczyciela;
- 6) posiadać i używać podczas zajęć podręcznik wybrany przez nauczyciela.

2.Obowiązki ucznia w zakresie usprawiedliwienia, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- 1) w wyjątkowych wypadkach uczeń może być zwolniony z lekcji pod warunkiem, że posiada podpisane przez rodzica w dzienniczku zwolnienie lub wystawione przez lekarza zwolnienie lekarskie;
- 2) uczeń zwalniany ma obowiązek zgłosić nieobecność wychowawcy lub jego zastępcy lub dyrektorowi pełniącemu w tym dniu dyżur i poinformować nauczyciela pierwszego przedmiotu, na którym go nie będzie;
- 3) nieobecność ucznia winna być usprawiedliwiona w formie pisemnej z uzasadnieniem przez rodzica nie później niż 14 dni po powrocie ucznia do szkoły; po tym terminie nieobecności uznawane są za nieusprawiedliwione.

3.Obowiązki ucznia/słuchacza w zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:

- 1) strój galowy należy ubierać w następujących okolicznościach: ważniejsze uroczystości szkolne i klasowe, reprezentowanie szkoły w uroczystościach państwowych i środowiskowych, reprezentowanie szkoły w konkursach i olimpiadach, udział w egzaminach maturalnych i egzaminach potwierdzających kwalifikacje zawodowe;

- 2) ubiór codzienny może podkreślać osobowość ucznia; w doborze ubioru, rodzaju fryzury należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy; należy przez to rozumieć następujące ustalenia:
 - a) ubiór powinien mieć charakter oficjalny, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia, w stylu klasycznym lub sportowym;
 - b) dopuszczone są kolory o stonowanym odcieniu;
 - c) noszone koszule, bluzy, podkoszulki, spodnie, spódnice nie mogą zawierać nadruków o tematyce subkulturowej; nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego, wywołującego agresję;
 - d) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, a w zestawieniu ze spodniami lub spódnicą mają zakrywać cały tułów;
 - e) dziewczęta mogą nosić zarówno spodnie, jak i spódnice, których długość nie jest krótsza niż do połowy uda;
 - f) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach;
 - g) obuwie noszone w szkole powinno być lekkie, bez bardzo wysokich obcasów i grubej podkutej podeszwy;
 - h) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kształt, jak i kolor muszą mieć charakter naturalny, a włosy powinny być utrzymane w należytym ładzie;
 - i) długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji;
 - j) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne, mające wpływ na wygląd ucznia, nie mogą mieć oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów, dopuszcza się noszenie w uszach kolczyków, a na szyi i na nadgarstkach delikatnych ozdób;
- 3) zabrania się :
 - a) stosowania nadmiernego makijażu;
 - b) noszenia krótkich bluzek, bluzek na bardzo cienkich ramkach lub na jednym ramieniu, bluzek z dużym dekoltem;
 - c) noszenia tatuaży w widocznych, odkrytych miejscach;
 - d) noszenia kapeluszy, kapturów, czapek i innych nakryć głowy na terenie szkoły;
 - e) noszenia okryć wierzchnich tj. wiatrówki, kurtki, w pomieszczeniach szkoły;
- 4) strój sportowy składa się z koszulki z krótkim rękawem, spodenek, skarpet i obuwia sportowego (podeszwa obuwia jest miękka i nie zostawia brudnych śladów); w okresach chłodniejszych dopuszcza się stosowanie dresu sportowego; strój sportowy winien być czysty i niepomięty, obuwie sportowe stosowane w hali sportowej musi być czyste i pozbawione ziemi,
- 5) stroje sportowe wolno nosić tylko w trakcie zajęć wychowania fizycznego lub zawodów sportowych,
- 6) obuwie sportowe przeznaczone do zajęć sportowych może być używane tylko na tych zajęciach, nie wolno nosić stroju sportowego pod odzieżą stosowaną na pozostałych zajęciach szkolnych.

4. Obowiązki ucznia/słuchacza w zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) każdy uczeń/słuchacz Zespołu ma prawo posiadać telefon komórkowy i korzystać z niego przed i po zajęciach oraz w trakcie przerw;
- 2) podczas wszystkich zajęć, imprez i uroczystości uczeń/słuchacz biorący w nich udział ma wyłączony telefon komórkowy;
- 3) jeżeli uczeń/słuchacz przebywa na hali sportowej, w trakcie trwania tam zajęć lekcyjnych, ma schowany do teczki i wyłączony telefon komórkowy;
- 4) w przypadku stwierdzenia naruszenia powyższych zasady nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy po jego wyłączeniu przez ucznia i przekazać go dyrektorowi szkoły pełniącemu dyżur według harmonogramu;

- 5) odebrany telefon komórkowy zostanie zwrócony uczniowi w obecności rodzica (prawnego opiekuna ucznia); jeżeli sytuacja będzie się powtarzać, wówczas Dyrektor Zespołu może zastosować wobec ucznia karę porządkową;
- 6) w kontaktach z uczniami/słuchaczami oraz pracownikami szkoły zabronione jest używanie sprzętu utrwalającego głos lub wizję (dyktafony, magnetofony, kamery, aparaty fotograficzne, telefony z funkcją rejestracji głosu lub obrazu itp.) bez ich zgody;
- 7) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności pozostawiony bez nadzoru właściciela na terenie szkoły.

5. Obowiązki ucznia/słuchacza w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów/słuchaczy:

- 1) ma obowiązek odnosić się z szacunkiem i życzliwością do nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów (stosowanie form grzecznościowych, zasad dobrego zachowania, kultura języka), być uczciwym i lojalnym;
- 2) sumiennie wykonywać polecenia Dyrektora Zespołu i innych osób pełniących funkcje kierownicze w Zespole, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, podporządkować się ustaleniom samorządu klasowego i Samorządu Uczniowskiego;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego, nie stosować agresji i przemocy w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów oraz reagować na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
- 4) tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, wulgarności, reagować na łamanie ustalonego w szkole porządku;
- 5) szanować poglądy, przekonania, wolność oraz godność osobistą innych ludzi;
- 6) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły;
- 7) godnie reprezentować Zespół, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu Zespołu, dbać o jego dobre imię poprzez udział w imprezach szkolnych, formach współzawodnictwa wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego,
- 8) postępować zgodnie z zasadami kultury współżycia w odniesieniu do wszystkich członków społeczności szkolnej i lokalnej.

§74.1.Uczeń/słuchacz może zostać nagrodzony za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia.

2.Wobec uczniów/słuchaczy stosowane są następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Zespołu na apelu szkolnym;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) dyplom ufundowany przez Zespół, Samorząd Uczniowski lub Radę Rodziców i Słuchaczy;
- 5) stypendia za wyniki w nauce i inne osiągnięcia poza szkolne;
- 6) nagrody książkowe przyznawane na koniec roku szkolnego;
- 7) nagrody rzeczowe za wyróżniające osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych oraz aktywną pracę na rzecz szkoły.

§75.1.Zabronione jest:

- 1) demonstrowanie przez uczniów postawy agresywnej;
- 2) oszukiwanie, okłamywanie, obmawianie, niszczenie rzeczy osobistych nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów.

2.Uczeń/słuchacz może być ukarany za:

- 1) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi szkoły;
- 2) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych, podważanie autorytetu;
- 3) wywieranie demoralizującego wpływu na innych;
- 4) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów/słuchaczy.

§76.1. Za nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień zawartych w Statucie Zespołu stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy lub opiekuna klasy;
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu;
- 3) wezwanie rodziców na rozmowę do wychowawcy lub Dyrektora Zespołu;
- 4) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu wobec uczniów szkoły;
- 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania Zespołu na zewnątrz;
- 6) przeniesienie do równoległej klasy;
- 7) skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy.

2. Od kar nałożonych przez wychowawcę lub opiekuna uczniowi/słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Zespołu w formie pisemnej, który rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

3. Od kar nałożonych przez Dyrektora Zespołu przysługuje uczniowi/słuchaczowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Zespołu, który rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii organów kolegialnych szkoły.

4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy. Skreślenia dokonuje Dyrektor Zespołu poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora Zespołu, który wydał decyzję.

5. Zespół ma obowiązek powiadamiania rodziców niepełnoletniego ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej, a także o przyznanych nagrodach.

§77.1. Rada Pedagogiczna, podejmując uchwałę w sprawie skreśleń z listy uczniów/słuchaczy, bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) postępy w nauce i przyczyny niepowodzeń szkolnych;
- 2) opinię wychowawcy lub opiekuna klasy;
- 3) opinię zakładu pracy, w którym uczeń odbywa zajęcia praktyczne;
- 4) głos rodziców niepełnoletniego ucznia;
- 5) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) ewentualną opinię lekarską;
- 7) odpowiednio opinię Samorządu Uczniowskiego lub Samorząd Słuchaczy;
- 8) inne uwarunkowania, np. losowe, społeczne itp.

2. Skreślenie ucznia z listy uczniów lub słuchaczy może nastąpić za systematyczne naruszanie postanowień Statutu, a także w szczególności w następujących przypadkach:

- 1) uczeń posiada więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności, a rozmowy z nim i jego rodzicami nie wpływają na poprawę jego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) dotychczasowe udzielone kary wymienione w Statucie Zespołu nie przyniosły spodziewanych rezultatów, tzn. nie spowodowały poprawy zachowania i zmiany stosunku do obowiązków szkolnych;
- 3) uczeń w wymiarze powyżej 2 tygodni nie realizuje obowiązku uczęszczania na zajęcia praktyczne i nie przedstawia żadnych usprawiedliwień;
- 4) uczeń lub słuchacz nie przestrzega postanowień zawartych w Statucie Zespołu,
- 5) uczeń lub słuchacz przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 6) uczeń lub słuchacz przychodzi do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 7) uczeń lub słuchacz rozprowadza w/w środki odurzające, napoje alkoholowe itp. na terenie szkoły,
- 8) zaistniały inne poważne okoliczności uzasadniające podjęcie takiej decyzji, np. naruszenie prawa i porządku publicznego.

§78.1.Zespół zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

2.Dla realizacji zadań określonych w ust.1 obiekty wraz z terenem szkolnym są monitorowane przez szkolny system monitoringu wizyjnego.

Osoby przygotowujący się do egzaminów eksternistycznych

§79.1.Zespół umożliwia osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych uczęszczanie na wybrane przez nich zajęcia wynikające z programu nauczania, na zasadach określonych przez Dyrektora Zespołu.

2.Osoby przygotowujący się do egzaminu eksternistycznego składają umotywowany wniosek do Dyrektora Zespołu o umożliwienie uczestnictwa w wybranych zajęciach edukacyjnych.

3.Osoby przygotowujące się do egzaminu eksternistycznego, które uzyskały zgodę Dyrektora Zespołu na uczęszczanie na wybrane przez nich zajęcia, podlegają prawom i obowiązkom słuchacza wynikającym z postanowień niniejszego statutu i innych obowiązujących przepisów.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania

§80.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia lub słuchacza;
- 2) zachowanie ucznia.

2.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia oraz słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, a w Branżowej Szkole I Stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej także z podstawy

programowej kształcenia zawodowego i realizowanych programów nauczania, uwzględniających te podstawy.

3.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu.

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

5.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§81.1.Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

2.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych, a także, w szkole dla dorosłych, semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania uczniów;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§82.1.Formy i sposoby oceny ucznia:

- 1) wypowiedzi ustne w pełni samodzielne lub przy pomocy nauczyciela:
 - a) dotyczące bieżącej partii materiału ukazujące wiedzę i umiejętności z danej lekcji i sposób ich prezentacji;
 - b) wypowiedzi wiążące się tematycznie z podanym wcześniej materiałem, przygotowane w domu.
- 2) prace pisemne:
 - a) test – podsumowujący pewną zamkniętą partię materiału;
 - b) prace klasowe – pisane po każdym omówionym dziale;

- c) sprawdzian – dotyczący małej partii materiału, obrazujący wykorzystanie umiejętności;
- d) wypracowania – jako zadania domowe lub zadania klasowe – ocenie podlega ujęcie tematu, poprawność składniowa i leksykalna, logiczna i spójna kompozycja, zastosowanie wymaganej formy wypowiedzi, ortografia i interpunkcja;
- e) dyktanda – dotyczy uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
- f) praca semestralna na podane tematy z zakresu omówionego materiału;
- g) testy diagnostyczne w klasach przedmaturalnych i maturalnych z przedmiotów zdawanych na egzaminie maturalnym według następującej skali:

0% - 29%	niedostateczny
30% - 40%	dopuszczający
41% - 50%	dostateczny
51% - 64%	dobry
65% - 89%	bardzo dobry
90% - 100%	celujący
- 3) recytacja – ocenie podlega stopień opanowania treści utworu, interpretacja tekstu, dykcja, wrażenie artystyczne;
- 4) aktywność – czynna, twórcza postawa ucznia na lekcji, ocenie podlega rozwiązywanie problemów praktycznych i teoretycznych, takich jak analiza i interpretacja tekstów, zabieranie głosu w dyskusji, rozwiązywanie zadań, wykonywanie ćwiczeń, doświadczeń oraz zgłaszanie ciekawych i twórczych spostrzeżeń i pomysłów;
- 5) interpretacja tekstu źródłowego;
- 6) znajomość mapy;
- 7) dodatkowe prace wykraczające poza program nauczania, referaty, prelekcje, inscenizacje, zaangażowanie w przygotowanie rekolekcji szkolnych i uroczystości szkolnych;
- 8) praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy oraz umiejętność jej prezentacji;
- 9) sporządzanie i znajomość dokumentacji technicznej oraz rysunku technicznego.

2.Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora Zespołu do 15 września każdego roku. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Systemy Oceniania, stanowią odrębne dokumenty i dostępne są w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy.

3.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacji z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania:
 - a) uczniowie o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów będą informowani do 15 września; nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany do sporządzenia listy, na której uczeń potwierdza, iż został o powyższych wymaganiach poinformowany;
 - b) rodzice o wymaganiach edukacyjnych będą informowani na pierwszym zebraniu, mogą zażądać odczytania wszystkich wymagań, warunków i sposobu oceniania; na sporządzonej przez wychowawcę liście potwierdzają, iż zostali o powyższych wymaganiach poinformowani;
 - c) wymagania edukacyjne w formie pisemnej będą dostępne u wychowawcy, nauczyciela przedmiotu i w bibliotece szkolnej;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- a) miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym informację o zagrożeniu oceną niedostateczną;
- b) przed radą pedagogiczną końcoworoczną uczeń potwierdza podpisem na sporządzonej liście, że został poinformowany o zagrażającej mu ocenie niedostatecznej;
- c) dwa tygodnie przed radą pedagogiczną końcoworoczną nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego przewidywaną ocenę roczną z danego przedmiotu, uczeń potwierdza podpisem na sporządzonej liście, iż został poinformowany o przewidywanej ocenie;
- d) uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi chęć uzyskania wyższej o jeden stopień niż przewidywana oceny rocznej z danego przedmiotu w ciągu 3 kolejnych dni nauki;
- e) nauczyciel wyznacza zakres materiału (z całego roku szkolnego), ustala czas (do rady pedagogicznej z wyłączeniem dnia, w którym rada się odbywa) i formę (pisemna i ustna) uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej;
- f) ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny przewidywanej.

4. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniowie powyższe informacje otrzymują podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 15 września danego roku szkolnego.

5. Wymagania o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej będą dostępne u wychowawcy, nauczyciela przedmiotu i w bibliotece szkolnej.

6. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodziców winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§83.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. W Branżowej Szkole I Stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

6.Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne, prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) - na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca sierpnia tego roku.

§84.1.Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2.Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi i/lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3.Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego ani orzeczenia, ani opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

4.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych i praktycznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5.Za założenie i aktualizowanie zapisów w arkuszach ocen uczniów odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

§85.1.Rok szkolny dla celów organizacyjnych oraz klasyfikowania podzielony jest na:

- 1) dwa okresy w szkołach dla młodzieży;
- 2) dwa semestry w szkołach dla dorosłych.

2.Terminy trwania okresów i semestrów z uwzględnieniem kalendarza roku szkolnego ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu rozpoczynającym dany rok szkolny.

3.Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie nie późniejszym niż trzy dni przed końcem pierwszego okresu zajęć.

4.Klasyfikację roczną uczniów (kończącą dla uczniów klas programowo najwyższych w danych typach szkół) przeprowadza się w terminie nie późniejszym niż trzy dni przed końcem nauki szkolnej w danym roku szkolnym.

5.Ustalenie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania następuje poprzez wpisanie przez nauczycieli i wychowawcę ocen w dzienniku elektronicznym.

6.Na siedem dni przed zebraniem rady klasyfikacyjnej uczeń Branżowej Szkoły I Stopnia z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej dostarcza wychowawcy klasy dokumentację z praktycznej nauki zawodu - dzienniczek zajęć zawierający ocenę, w przypadku niedostarczenia pełnej dokumentacji uczeń nie zostaje sklasyfikowany.

§86.1.Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2.Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, stwarza szansę uzupełnienia braków na zajęciach wyrównawczych, konsultacjach, zajęciach pozalekcyjnych lub w formie pomocy koleżeńskiej.

3.Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§87.1.Oceny cząstkowe oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2.Oceny cząstkowe mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym i niedostatecznym.

§88.1.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

§89.1. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, i biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program, lub
 - b) został finalistą lub laureatem konkursu oraz finalistą lub laureatem olimpiady przedmiotowej w szkole ponadpodstawowej;
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, i
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy;
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, i
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, i
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, i
 - b) rozwiązuje (wykonuje) przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne lub praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, i
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§90.1.Nauczyciel:

- 1) oddziałuje wychowawczo na uczniów i obserwuje ich zachowania, wpisuje w dzienniku elektronicznym oceny w zakładce: oceny z zachowania lub dodaje adnotacje w formie pochwały, informacji lub uwagi w karcie ucznia;
- 2) informuje na bieżąco ucznia o dokonanych wpisach.

2.Nauczyciel wychowawca klasy:

- 1) reaguje na informacje ustne i zapisy w dzienniku elektronicznym dotyczące zachowania ucznia;
- 2) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o pochwały lub kary statutowe;
- 3) na bieżąco dokumentuje zachowanie ucznia na podstawie określonych statutem kryteriów;
- 4) ostateczną ocenę ucznia z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji, informacji udzielanych przez innych nauczycieli oraz zapisów w dzienniku elektronicznym w zakładce: oceny z zachowania lub w adnotacjach w formie pochwały, informacji lub uwagi w karcie ucznia.

3.Uczeń:

- 1) na śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania pracuje przez cały okres danego roku szkolnego, a na roczną ocenę klasyfikacyjną przez cały rok szkolny;
- 2) jeżeli pragnie uzyskać wyższą o jeden stopień niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, musi do dnia poprzedzającego końcową radę klasyfikacyjną wykazać się przed nauczycielem wychowawcą takimi osiągnięciami i postawami, o których wcześniej wychowawca nie wiedział (poprzez dokumenty, np. dyplomy, lub poświadczenia ustne innych nauczycieli).

§91.1.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;
- 8) dbałość o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju określonego dla poszczególnych szkół;
- 9) przestrzeganie ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

2.Kryteria oceny z zachowania:

- 1) Uczeń otrzyma ocenę wzorową, jeżeli:
 - a) przestrzega założeń statutu szkoły, regulaminów i obowiązków szkolnych, przepisów bhp;
 - b) reprezentuje szkołę na zewnątrz i osiąga sukcesy (olimpiady, konkursy, zawody sportowe – na etapie pozaszkolnym, uczestniczy w świątkach państwowych i środowiskowych);
 - c) jego postawa etyczna i kulturalna może być wzorem do naśladowania;
 - d) jest uczniem bardzo pilnym, ambitnym, sumiennym i rzetelnym;
 - e) inicjuje wartościowe i twórcze działania na terenie szkoły i poza nią (WOŚP, akcje charytatywne, kwesty, festyny);
 - f) inicjuje wartościowe i twórcze działania w zakresie zespołu klasowego, jest wrażliwy na potrzeby kolegów, pomaga innym;

- g) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - h) ma wysoką frekwencję;
 - i) otrzymał pochwały dyrektora szkoły;
 - j) cechuje go wysoka kultura osobista;
 - k) nie ma upomnień i nagan.
- 2) Uczeń otrzyma ocenę bardzo dobrą, jeżeli:
- a) przestrzega założeń statutu szkoły, regulaminów i obowiązków szkolnych, przepisów bhp;
 - b) reprezentuje szkołę na zewnątrz (olimpiady, konkursy, zawody sportowe, uczestniczy w świętach państwowych i środowiskowych);
 - c) bierze udział w życiu szkoły;
 - d) inicjuje wartościowe i twórcze działania w zakresie zespołu klasowego, jest wrażliwy na potrzeby kolegów, pomaga innym;
 - e) cechuje go sumienność, pilność, rzetelność;
 - f) cechuje go wysoka kultura osobista;
 - g) ma wysoką frekwencję;
 - h) nie opuszcza zajęć szkolnych z błahych przyczyn;
 - i) otrzymał pochwały wychowawcy i innych nauczycieli;
 - j) nie ma upomnień i nagan.
- 3) Uczeń otrzyma ocenę dobrą, jeżeli:
- a) przestrzega założeń statutu szkoły, regulaminów i obowiązków szkolnych, przepisów bhp;
 - b) bierze udział w życiu szkoły i klasy – uczestniczy w świętach państwowych i środowiskowych;
 - c) wypełnia polecenia dyrektora, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - d) jest grzeczny i kulturalny;
 - e) szanuje materialną bazę szkoły;
 - f) nie opuszcza zajęć szkolnych z błahych przyczyn;
 - g) nie ma upomnień i nagan,
- 4) Uczeń otrzyma ocenę poprawną, jeżeli:
- a) przestrzega założeń statutu szkoły i przepisów bhp;
 - b) spełnia podstawowe obowiązki ucznia;
 - c) izoluje się od zadań inicjowanych przez szkołę i klasę;
 - d) nie oszukuje, nie fałszuje dokumentów;
 - e) jest grzeczny i kulturalny;
 - f) nie ma nagan, choć zdarzają się sporadyczne upomnienia nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - g) ma sporadyczne spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione.
- 5) Uczeń otrzyma ocenę nieodpowiednią, jeżeli:
- a) nie przestrzega założeń statutu szkoły i przepisów bhp;
 - b) istnieje przewaga zachowań negatywnych nad pozytywnymi;
 - c) nie wypełnia obowiązków szkolnych;
 - d) cechuje go niska kultura i higiena osobista;
 - e) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i uczniów;
 - f) izoluje się od zadań inicjowanych przez klasę i szkołę;
 - g) nie szanuje materialnej bazy szkoły;
 - h) ma powyżej 20 godzin szkolnych nieusprawiedliwionych;
 - i) otrzymuje uwagi i nagany nauczyciela, wychowawcy i dyrektora;
 - j) ignoruje uwagi pracowników szkoły;
 - k) pali na terenie szkoły;
 - l) opuszcza bez zezwolenia teren szkoły w trakcie zajęć;

- m) wnosi na teren szkoły, zabiera na zieloną szkołę lub wycieczki szkolne alkohol i narkotyki oraz niebezpieczne przedmioty wykorzystywane w sytuacjach agresji i przemocy.
- 6) Uczeń otrzyma ocenę naganną, jeżeli:
- a) nie przestrzega założeń statutu szkoły, uchwał Rady Pedagogicznej, zarządzeń Dyrektora Szkoły i przepisów bhp;
 - b) izoluje się od zadań inicjowanych przez klasę i szkołę;
 - c) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i uczniów;
 - d) nie szanuje materialnej bazy szkoły;
 - e) ma powyżej 30 godzin szkolnych nieusprawiedliwionych;
 - f) często otrzymuje uwagi i nagany nauczycieli, wychowawcy i dyrektora;
 - g) ignoruje uwagi pracowników szkoły;
 - h) pali na terenie szkoły;
 - i) opuszcza bez zezwolenia teren szkoły w trakcie zajęć;
 - j) wnosi na teren szkoły, zabiera na zieloną szkołę lub wycieczki szkolne alkohol i narkotyki oraz niebezpieczne przedmioty wykorzystywane w sytuacjach agresji i przemocy;
 - k) są skargi od społeczeństwa na ucznia, które wpływają negatywnie na wizerunek szkoły;
 - l) narusza przyjęte normy społeczne i dopuszcza się czynów karalnych ściganych z urzędu: (kradzież, podrobienia dokumentów, oszustwa, pijaństwo, narkotyki, uszkodzenia ciała, wandalizm, wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów, niehumanitarne traktowanie zwierząt).

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), złożony do dyrektora szkoły na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych i praktycznych, informatyki i technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół o zawartości określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

11. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

§93.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej lub praktycznej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół o zawartości określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

8. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§94.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, nie uzyskał rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadpodstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

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

5.Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

7.Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół o zawartości określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

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

§96.1.Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

2.Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową 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.

3.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§97.1.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - a) słuchacze o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów będą informowani w ciągu dwóch pierwszych zajęć w danym semestrze;
 - b) wymagania edukacyjne w formie pisemnej będą dostępne u opiekuna grupy, nauczyciela przedmiotu i w bibliotece szkolnej;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy:
 - a) podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania;
 - b) nauczyciel danego przedmiotu określa temat pracy kontrolnej, ostateczny termin jej oddania oraz formę realizacji;
 - c) napisane prace kontrolne oddaje słuchacz do sekretariatu szkoły, gdzie potwierdzone to zostaje pieczęcią wpływu, a następnie przekazane nauczycielowi przedmiotu;

- d) prace kontrolne są oceniane według skali przyjętej w statucie;
 - e) w przypadku, gdy słuchacz otrzyma ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną;
 - f) nauczyciel danego przedmiotu zawodowego określa obowiązkowe ćwiczenia praktyczne, które słuchacz musi zaliczyć w danym semestrze. Są one prowadzone w wyznaczonej pracowni, zakładzie pracy bądź Ośrodka Doskonalenia Zawodowego;
 - g) do egzaminu semestralnego z danego przedmiotu dopuszczony jest słuchacz, który uczęszczał na 50% obowiązkowych konsultacji, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w statucie.
- 3) zasadach prowadzenia zajęć, zaliczania semestru i zdawania egzaminów pisemnych i ustnych:
- a) na początku każdego roku szkolnego słuchacze informowani są o terminach zjazdów z obowiązkowych konsultacji i planie zajęć obowiązujących w danym zjeździe;
 - b) na początku każdego semestru słuchacze są informowani w formie pisemnej o terminach i formie przeprowadzonych egzaminów semestralnych;
 - c) egzamin pisemny przeprowadzony jest z języka polskiego, matematyki, języka obcego;
 - d) dyrektor szkoły określa ostateczny termin, do którego słuchacz musi zdać wszystkie egzaminy przewidziane w planie nauczania i podaje go do wiadomości wszystkim słuchaczom na pierwszym egzaminie pisemnym dla danego oddziału klasowego;
 - e) egzamin pisemny jest przeprowadzany w wyznaczonym terminie i sali, a trwa 45 minut;
 - f) egzaminacyjne prace pisemne sprawdza prowadzący dany przedmiot, ogłasza zainteresowanym słuchaczom przed terminem egzaminu ustnego wyniki, a także podaje do ich wiadomości listę zwolnionych z części ustnej egzaminu semestralnego;
 - g) słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu, jeżeli z przedmiotu, z którego jest przeprowadzana część pisemna otrzyma ocenę, co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i z obowiązkowych ćwiczeń i prac kontrolnych otrzymał oceny pozytywne;
 - h) słuchacz zwolniony z części ustnej z danego przedmiotu otrzymuje ocenę końcową taką samą jak na egzaminie pisemnym, a w rubrykę dotyczącą części ustnej wpisuje się słowo „zwolniony”;
 - i) egzamin ustny przeprowadza nauczyciel prowadzący konsultacje zbiorowe w formie i zakresie podanym przez niego w czasie dwóch ostatnich zajęć edukacyjnych z tego przedmiotu. Zakres ten nie może zawierać innych treści wymagań edukacyjnych niż podane na początku semestru;
 - j) końcową ocenę z egzaminu danego przedmiotu w semestrze wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Po wpisaniu jej do indeksu i protokołu z tego egzaminu jest oceną ostateczną;
 - k) w przypadkach uzasadnionych i losowych dyrektor w zastępstwie może wyznaczyć innego nauczyciela danego przedmiotu bądź pokrewnego do przeprowadzenia egzaminu semestralnego w danym oddziale klasowym. Taka decyzja może być również podjęta przez dyrektora na uzasadniony wniosek większości słuchaczy zapisanych na semestr w danym oddziale klasowym;
 - l) w danym semestrze słuchacz zobowiązany jest do przystąpienia do wszystkich egzaminów pisemnych i ustnych;
 - m) słuchacz oceniany jest z obowiązkowych zajęć w terminie, formie i pomieszczeniu wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - n) słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Terminu tego nie traktuje się jako termin egzaminu poprawkowego;

- o) w uzasadnionych przypadkach słuchacz może ustalić nowy termin egzaminu bezpośrednio z nauczycielem prowadzącym dany przedmiot edukacyjny. Nie może on przekroczyć terminu wyznaczonego przez dyrektora jako ostateczny w danej sesji egzaminacyjnej;
 - p) w przypadku, gdy słuchacz nie zjawi się na egzaminie z danego przedmiotu, w wyznaczonym terminie i do dnia wyznaczonego przez dyrektora jako ostateczny w danej sesji egzaminacyjnej, nie usprawiedliwi swojej nieobecności, wówczas jest on nieklasyfikowany z tego przedmiotu;
 - q) słuchacz jest zobowiązany do oddania indeksu do sekretariatu szkoły po uzyskaniu ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych bezpośrednio po ostatnim egzaminie w danym semestrze.
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
- a) nauczyciel bezpośrednio po przeprowadzonym egzaminie ustnym proponuje słuchaczowi ocenę końcową z danego przedmiotu;
 - b) słuchacz ma prawo zgłosić nauczycielowi chęć uzyskania wyższej niż zaproponowana ocena semestralna z danego przedmiotu przed wpisaniem jej do indeksu słuchacza;
 - c) nauczyciel wyznacza zakres materiału i ustala termin egzaminu. Nie może on przekroczyć terminu wyznaczonego przez dyrektora jako ostateczny w danej sesji egzaminacyjnej;
 - d) gdy słuchacz nie pojawi się w nowym wyznaczonym terminie, nauczyciel zobowiązany jest do wpisania oceny zaproponowanej w terminie poprzednim;
 - e) ustalona przez nauczyciela semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od proponowanej wcześniej oceny.

2.Oceny są jawne dla słuchacza.

3.Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

4.Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, ćwiczeniowe oraz egzaminacyjne są udostępnione słuchaczowi i przechowywane przez okres, co najmniej dwóch semestrów po danym semestrze, w którym praca pisemna była wykonana.

5.Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej semestralnej bądź 5 dni po zakończeniu sesji poprawkowej wyznaczonej dla danego oddziału klasowego.

6.Ocenianie i klasyfikowanie słuchaczy szkół dla dorosłych:

- 1) do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, nie przekroczył nieobecności wskazanych w ust. 8 oraz uzyskał z prac kontrolnych oceny wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych;
- 3) egzaminy poprawkowe przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zakończeniu danego semestru w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną Zespołu w ostatnim tygodniu ferii zimowych lub letnich;
- 4) słuchaczowi, któremu Dyrektor Zespołu wyraził zgodę na powtarzanie semestru przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki, zalicza się zajęcia edukacyjne, z których

uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia;

7.W szkołach dla dorosłych w czasie jednego semestru organizuje się dla słuchaczy dwie konferencje instruktazowe: pierwszą – wprowadzającą do pracy, drugą – przedegzaminacyjną.

8.Nauczyciel ma obowiązek na każdych zajęciach sprawdzać obecność słuchaczy i zaznaczać ten fakt w dzienniku zajęć i na karcie frekwencji. Po każdym zjeździe nauczyciel prowadzący konsultacje zbiorowe analizuje frekwencję poszczególnych słuchaczy. Po przekroczeniu przez słuchacza dopuszczalnych nieobecności w wymiarze 40% czasu przeznaczanego na obowiązkowe konsultacje wynikające ze szkolnego planu nauczania nauczyciel informuje o tym fakcie Dyrektora Zespołu. Następnie Dyrektor Zespołu pisemnie informuje słuchacza o jego aktualnej frekwencji i skreśleniu z listy słuchaczy po przekroczeniu nieobecności w wymiarze 50% czasu przeznaczanego na obowiązkowe konsultacje wynikające ze szkolnego planu nauczania.

Rozdział X

Postanowienia dotyczące klas dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej

§98.1.W okresie przejściowym od dnia 1 września 2017r. do dnia 31 sierpnia 2019r. Szkoła Branżowa I Stopnia prowadzi kształcenie w oddziałach II i III klasy zasadniczej szkoły zawodowej.

2.Do klas dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej mają zastosowanie dotychczasowe przepisy dotyczące:

- 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) podstawy programowej kształcenia w zawodach;
- 3) klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 4) ramowych planów nauczania;
- 5) egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

3.Zasady postępowania w przypadku braku promocji uczniów dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej określają przepisy ustawy z 16 grudnia 2016r.- Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe.

4.Uczniów dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej ocenia się zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale "Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania."

Rozdział XI.

Ceremoniał szkolny

Uroczystości i symbole

§99.1.Zespół posiada sztandar, logo oraz ceremoniał wspólny dla wszystkich typów szkół.

2.Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

- 2) okolicznościowe uroczystości szkolne;
- 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości;
 - b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja;
- 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie:
 - a) 1 września – agresja Niemiec hitlerowskich na Polskę;
 - b) 21 października – rozstrzelanie mieszkańców Krobi.

§100.1.Najważniejsze symbole narodowe:

- 1) Godło;
- 2) Flaga;
- 3) Hymn.

2.Najważniejsze symbole szkolne:

- 1) sztandar Zespołu;
- 2) logo Zespołu (godło szkoły).

Symbole narodowe

§101.1.Godło, flaga i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy się odnosić z czcią i szacunkiem.

2.Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem.

3.Godła i flagi powinny być utrzymywane w czystości i w dobrym stanie fizycznym.

4.Godła i flagi powinny być przechowywane w czystym pomieszczeniu, w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem i kradzieżą.

5.Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek.

§102.1.Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- 1) święta narodowe,;
- 2) inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego;
- 3) podczas żałoby narodowej.

2.Na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby czy jakiegokolwiek rysunku.

3.Flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię.

4.Jeżeli flaga jest umieszczona na podium mówcy, powinna znajdować się na prawo od mówcy zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim.

5.W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się opuszczoną do połowy masztu w ten sposób, że podnosi się ją do samej góry, a następnie opuszcza do połowy masztu. Jeżeli nie ma masztu żałobę można wyrazić wywieszając czarną flagę na lewo od flagi państwowej lub poprzez przymocowanie do drzewca czarnej wstęgi.

6.Jeżeli flaga umieszczana jest pionowo, kolor biały powinien znajdować się po lewej stronie płaszczyzny oglądanej z przodu.

7.Jeżeli flaga państwowa eksponowana jest w jednej linii z innymi flagami lub flagami innych krajów, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo.

8.Flagi organizacji międzynarodowych nie mają statusu flag państwowych i powinny zajmować drugie miejsce w stosunku do flagi państwowej, tj. po lewej stronie.

9.Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej.

10.Hymn w szkole winien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.

11.Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni).

Uroczystości z udziałem sztandaru

§103.1.Sztandar Zespołu jest symbolem wartości, wokół których koncentruje się działalność wychowawcza szkoły.

2.Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi a przechowywanie, transport i przygotowanie do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

3.Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy składający się z 3 osób. Uczeń będący chorążym i dwie uczennice tworzące asystę.

4.Poczet sztandarowy wybrany spośród kandydatów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

5.Wybiera się także poczet rezerwowy, który powinien być gotowy uczestniczyć w każdej uroczystości z udziałem sztandaru.

6.Poczet sztandarowy obowiązuje odświętny strój:

- 1) chorążycy: ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
- 2) asysta: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemne kostiumy).

7.Insygnia pocztu sztandarowego to:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

8.Sztandar jest przechowywany w specjalnej gablocie. Insygnia pocztu sztandarowego są przechowywane w gabinecie Dyrektora Zespołu.

9.Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmują się opiekun Samorządu Uczniowskiego.

10.Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół i instytucji.

11.W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Na sztandarze

wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej (nie jest określona szerokość kiru).

12.Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu, jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

§104.1.W czasie uroczystości szkolnych sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy: „Bacność. Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska poczet może iść w rzędzie, przy czym chorąży idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45 stopni do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.

2.Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego” – odśpiewany zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni.

3.Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

4.W trakcie uroczystości sztandar może stać w specjalnym stojaku przy asyście pocztu sztandarowego.

5.Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić” – zachowanie uczestników uroczystości i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzenia pocztu do sali.

6.Sztandarem wykonuje się następujące chwyt:

- 1) „Na ramię”;
- 2) „Prezentuj”;
- 3) „Do nogi”.

7.Wykonując chwyt „Na ramię” chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni w stosunku do ramienia.

8.Wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi” chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru pozostaje w postawie zasadniczej.

9.Wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię” chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę „Bacność”.

10.Salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”. Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 stopni. Po czasie salutowania przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”.

§105.Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora Zespołu.

- 1) najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu;
- 2) jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży, który mówi: „Przekazujemy wam sztandar – symbol Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ziemi Krobskiej w Krobi. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.”;
- 3) chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ziemi Krobskiej w Krobi.”;
- 4) Po tych słowach następuje przekazanie sztandaru oraz insygniów:
 - a) chorąży salutuje sztandarem;
 - b) nowy chorąży przyklęka na prawe kolano i całuje róg sztandaru;
 - c) dotychczasowy chorąży przekazuje sztandar nowemu;
 - d) dotychczasowa asysta przekazuje szarfy i rękawiczki nowej.
- 5) Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów w miejscu uroczystości.

Godło Zespołu

§106.1.Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ziemi Krobskiej w Krobi posiada własne godło (logo szkoły), które jest znakiem rozpoznawczym szkoły.

2.Godło szkoły eksponuje się:

- 1) podczas uroczystości szkolnych;
- 2) w oficjalnych pismach urzędowych szkoły;
- 3) na dyplomach i innych pismach gratulacyjnych;
- 4) na znaczkach;
- 5) na identyfikatorach.

3.Wzór logo Zespołu:



Rozdział XII.

Postanowienia końcowe

§107.1.Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3.Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§108.1. Komisja statutowa powołana przez Radę Pedagogiczną przygotowuje projekt zmian statutu szkoły, a Rada Pedagogiczna uchwala jego zmiany lub uchwala statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Zespołu oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Statut Zespołu udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

5. Dyrektor Zespołu jest upoważniony, po trzech zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.

6. Dyrektor Zespołu, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§109. Statut uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 30 listopada 2017r. uchwałą nr 33/2017/18 w sprawie statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ziemi Krobskiej w Krobi.