

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych
i Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 3
97-300 Piotrków Trybunalski
ul. Broniewskiego 16, tel. 649-57-62
NIP 771-25-71-949 Regon 592186747

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH
I PLACÓWEK OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH NR 3

im. Władysława Stanisława Reymonta
w Piotrkowie Trybunalskim
ul. W. Broniewskiego 16

(tekst ujednolicony)

Uchwała nr 1/2015 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
i Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 28.01.2015r.

Zmiany wprowadzone uchwałą nr 7/2015 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
i Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 28.08.2015r.

Zmiany wprowadzone uchwałą nr 4/2016 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
i Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 30.08.2016r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ II	5
Cele i zadania jednostek tworzących Zespół.....	5
ROZDZIAŁ III	7
Organy Zespołu i ich kompetencje.....	7
Zasady współdziałania organów Zespołu.....	11
Tryb rozstrzygania sporów między organami Zespołu.....	11
ROZDZIAŁ IV	12
Organizacja Zespołu.....	12
ROZDZIAŁ V	15
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Zespołu.....	15
Formy opieki i pomocy uczniom (wychowankom).....	20
ROZDZIAŁ VI	21
<u>Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów</u>	21
Cele oceniania.....	21
Podstawowe zasady organizacji procesu oceniania.....	22
Karta oceniania.....	24
Warunki i sposób przekazywania informacji uczniom/wychowankom.....	25
Zasady klasyfikowania uczniów.....	25
Ogólne kryteria wystawiania ocen.....	26
Tryb uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.....	27
Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	27
Egzamin klasyfikacyjny.....	28
Egzamin poprawkowy.....	29
Warunki promowania uczniów.....	30
<u>Wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania</u>	31
Cele i podstawowe zasady oceniania zachowania.....	31
Kryteria ocen zachowania.....	32
Tryb uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.....	33
Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej oceny zachowania.....	34
ROZDZIAŁ VII	34
Zasady rekrutacji uczniów/ wychowanków.....	34
Prawa uczniów/wychowanków.....	34
Obowiązki uczniów/wychowanków.....	36
Nagrody i kary.....	37
Tryb rozstrzygania sporów z udziałem uczniów.....	40
Zwalnianie ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.....	40
Zasady i tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach.....	41
<u>Rodzice i prawni opiekunowie</u>	42
Prawa i obowiązki rodziców.....	42
Warunki i sposób przekazywania informacji rodzicom (prawnych opiekunom).....	42
ROZDZIAŁ VIII	42
Gospodarka finansowa.....	43
ROZDZIAŁ IX	43
Postanowienia końcowe.....	43

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Niniejszy Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych i Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim, jest najważniejszym dokumentem regulującym pracę jednostek wchodzących w skład Zespołu. Jest to zbiór przepisów regulujących strukturę, cele, zadania i sposób działania Zespołu. Opracowany został na podstawie regulacji prawnych :

- 1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., nr 120., poz. 526. ze zmianami);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zmianami)^[2]
- 3) Ustawa z dn. 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014r. poz. 191 i 1198);
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001, nr 61., poz. 624. ze zmianami);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2015 r., poz. 843); ^[1]
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 1183 ze zmianami);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r., nr 46., poz. 432. ze zmianami);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6., poz. 69.), ze zmianami;
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 532);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu; ^[1]
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. poz. 909);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1170);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001, nr 135, poz.1516 ze zmianami);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego; ^[1]
- 14a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. poz. 1214); ^[1]
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014r., poz.1157);
- 15a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w

tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U. 2011 nr 109 poz. 631); [1]

- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r., nr 36., poz. 155. ze zmianami;
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz 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 zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 poz. 395);
- 18) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 r., nr 100., poz. 908.).

§ 2. Przyjmuje się następującą nazwę:

***Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych
i Placówek Opiekuńczo- Wychowawczych Nr 3
im. Władysława Stanisława Reymonta
w Piotrkowie Trybunalskim***

zwany dalej Zespołem.

§ 3.1. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły publiczne dla młodzieży na podbudowie programowej gimnazjum:

- 1) **Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 3** - kształcąca w zawodach:
 - a) stolarz;
 - b) cieśla;
 - c) monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych;
 - d) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie;
 - e) murarz-tylnik;
 - f) betoniarz-zbrojarz. [2]

Cykl kształcenia w Zasadniczej Szkole Zawodowej nr 3 trwa 3 lata.

- 2) **Technikum Kształtowania Środowiska** - kształcące w następujących zawodach:
 - a) technik drogownictwa;
 - b) technik urządzeń sanitarnych;
 - c) technik budownictwa;
 - d) technik geodeta;
 - e) technik ochrony środowiska;
 - f) technik informatyk;
 - g) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej;
 - h) technik renowacji elementów architektury; [2]
 - i) technik pszczelarz. [2]

Cykl kształcenia w Technikum Kształtowania Środowiska trwa 4 lata.

2. W skład zespołu wchodzi „**Szkolne Pracownie Praktycznej Nauki Zawodu**”

3. W skład zespołu wchodzi **Bursa Szkolna nr 1** zwana dalej Bursą.

§4. 1. Zespół posiada własny sztandar.

2. Organem prowadzącym Zespół jest Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

3. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

4. Zespół używa zgodnie z obowiązującymi przepisami pieczęci urzędowej wspólnej dla szkół wchodzących w jego skład.

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

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania jednostek tworzących Zespół

§5. 1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami) zwanej w dalszej części Statutu ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danego typu szkoły;
- 2) umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 3) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 5) organizują opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi i uczennicami będącymi w ciąży umożliwiając w/w ukończenie szkoły;
- 6) realizują cele i zadania wynikające z aktów wykonawczych do ustawy;
- 7) umożliwiają wyrównanie szans zdobycia wykształcenia średniego i start życiowy młodzieży miejskiej i ze środowisk wiejskich;
- 8) w swojej działalności i tradycjach nierozdzielnie związane są z miastem Piotrkowem Trybunalskim i Ziemią Piotrkowską;
- 9) udzielają pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy współpracy z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną;
- 10) umożliwiają rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania;
- 11) umożliwiają uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:
 - a) możliwość organizowania uroczystości szkolnych dla uczczenia świąt państwowych; rocznic historycznych, świąt religijnych i innych imprez okolicznościowych;
 - b) organizowanie wycieczek krajoznawczo-turystycznych;
 - c) prowadzenie lekcji religii / etyki na życzenie rodziców i uczniów.

2. Zespół realizuje cele i zadania koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

3. Zadaniem Zespołu w zakresie działalności dydaktycznej w szczególności jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków niezbędnych dla ich wszechstronnego rozwoju;
- 2) umożliwienie uczniom zachowania i pogłębiania poczucia tożsamości narodowej; zwłaszcza poprzez naukę języka ojczystego oraz poznanie własnej historii i kultury;
- 3) kształcenie uczniów tak, aby mogli sprostać wyzwaniom cywilizacji w sferze wymagań twórczych i społeczno-etycznych;
- 4) systematyczna weryfikacja i doskonalenie programów i metod nauczania oraz wychowania;
- 5) organizowanie zajęć kół przedmiotowych i kół zainteresowań oraz imprez kulturalnych i sportowych;
- 6) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w olimpiadach i konkursach.

4. Zadaniem Zespołu w zakresie działalności opiekuńczo-wychowawczej jest:

- 1) kształtowanie relacji interpersonalnych zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki;
- 2) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich;
- 3) zapewnienie uczniom możliwości indywidualnego rozwoju i prawa do własnej oceny rzeczywistości;
- 4) kształtowanie szacunku do pracy poprzez wykonywanie zadań na rzecz Zespołu i środowiska;
- 5) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
- 6) wspomaganie rodziny w procesie wychowania;
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami;
- 8) troska o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów;
- 9) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.

§6. Szkolne Pracownice Praktycznej Nauki Zawodu realizują działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą związaną z praktyczną nauką zawodu uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 7. Bursa zapewnia opiekę i wychowanie uczniom szkół z terenu miasta Piotrkowa Trybunalskiego w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, od godz. 16⁰⁰ w niedzielę do godz. 16⁰⁰ w piątek.

§8. 1. Uczeń / wychowanek Zespołu:

- 1) dąży do samopoznania;
- 2) zna swoje potrzeby i umiejętnie je zaspokaja;
- 3) w sposób odpowiedzialny i świadomy buduje pozytywną koncepcję własnego życia;
- 4) akceptuje siebie i innych;
- 5) poszukuje prawdy, przeciwdziała złu, odznacza się tolerancją;
- 6) jest refleksyjny i empatyczny;
- 7) dokonuje trafnych wyborów;
- 8) planuje własne działania i sprawnie je organizuje;
- 9) wyznacza sobie cele i konsekwentnie dąży do ich realizacji;
- 10) zna swoje prawa, potrafi z nich korzystać, przestrzega praw innych ludzi;
- 11) respektuje obowiązujące normy życia społecznego;
- 12) posiada własne zdanie, potrafi je uzasadnić, umie przekonywać do własnych racji;
- 13) wyróżnia się kulturą bycia;
- 14) jest asertywny;
- 15) współdziała w grupie;
- 16) odznacza się kreatywnością;
- 17) umiejętnie rozwiązuje sytuacje konfliktowe;
- 18) skutecznie radzi sobie ze stresem;
- 19) dostrzega piękno otaczającego świata;
- 20) wykazuje troskę o środowisko naturalne;
- 21) przestrzega zasad zdrowego stylu życia;
- 22) dzięki nabytej wiedzy jest wolny od uzależnień;
- 23) stosuje zasady higieny pracy umysłowej;
- 24) jest przygotowany do życia w rodzinie;
- 25) kultywuje tradycje.

2. Absolwent Szkoły wchodzącej w skład Zespołu będzie:

- 1) świadomy własnych predyspozycji, wartości, odpowiedzialny za własny wszechstronny rozwój i zaangażowany w ciągłą, samodzielną pracę nad sobą;
- 2) współdziałał z innymi ludźmi;
- 3) tolerancyjny wobec różnych kultur, ras, wyznań oraz poglądów;
- 4) otwarty na problemy innych ludzi i umiejący porozumiewać się z nimi jak również im pomagać;
- 5) przygotowany do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w społeczeństwie i w świecie.

§ 9. 1. Jednostki tworzące Zespół współpracują z rodzicami w zakresie kształcenia, wychowania i profilaktyki.

2. Zadania wychowawcze są realizowane według Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki, rocznych planów pracy jednostek tworzących Zespół, a także planów wychowawczych poszczególnych oddziałów.

ROZDZIAŁ III

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 10. Organami Zespołu są:

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

§ 11. **Kompetencje Dyrektora:**

1. Dyrektor kieruje wszystkimi jednostkami wchodzącymi w skład Zespołu.
2. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu i reprezentuje Zespół na zewnątrz.
3. Jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkół wchodzących w skład Zespołu.
4. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostki wchodzące w skład Zespołu.
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny i inicjuje działania edukacyjne prowadzące do doskonalenia pracy Zespołu.
6. Realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego Zespół i organu prowadzącego nadzór pedagogiczny.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działanie prozdrowotne.
8. Tworzy warunki do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków.
9. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
10. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu.
11. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe zatrudnionym nauczycielom i pracownikom.
12. Ustala zawody, w których kształcą szkoły wchodzące w skład Zespołu (w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii powiatowej

i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy) .

13. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim i Samorządem Wychowanków Bursy.

14. Dokonuje skreśleń uczniów z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach określonych Statutem i przeniesienia ucznia niepełnoletniego do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

15. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.

16. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

17. Tworzy stanowiska kierownicze w Zespole:

1) Wicedyrektorów;

2) Kierownika Szkolenia Praktycznego.

19. Po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, powierza stanowisko wicedyrektora oraz Kierownika Szkolenia Praktycznego. Dyrektor określa zakres kompetencji i odpowiedzialności osób powołanych na w/w stanowiska.

20. Wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami.

21. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycielski program nauczania.

22. Organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z ustaloną procedurą i obowiązującymi przepisami.

23. Dyrektor odpowiada za bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych, przetwarzanych w zakresie prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

24. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkołach wchodzących w skład Zespołu.

§ 12. 1. W Zespole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Zespole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu roku szkolnego w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:

1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

2) organu prowadzącego szkołę,

3) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.

8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności jednostek wchodzących w skład Zespołu.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;

2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w jednostkach wchodzących w skład Zespołu;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Zespole;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) przygotowanie projektu Statutu Zespołu i dokonywanie jego nowelizacji;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołami wchodzącymi w skład Zespołu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy tych szkół. [1]

10. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole;
- 6) proponowane przez nauczycieli lub zespoły nauczycielskie programy nauczania;
- 7) opiniuje podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje. Zgodę na podjęcie tej działalności wyraża Dyrektor.

11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora, wicedyrektora lub o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole.

12. Rada Pedagogiczna opracowuje i przyjmuje do realizacji Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

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

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

15. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
- 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz zarządzeń Dyrektora;
- 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej, zespołów i komisji, do których zostali powołani oraz w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli;
- 4) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej, także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia;
- 5) nieujawniania informacji pozyskanych podczas zebrań Rady Pedagogicznej.
- 6) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.

16. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa jej Regulamin respektujący zasady zawarte w Statucie.

§ 13.1. W Zespole działa **Samorząd Uczniowski**.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu.

3. Organami Samorządu są:

- 1) Rada Samorządu;
- 2) Samorządy Klasowe.

4. Organy Samorządu są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

5. Zadania Samorządu Uczniowskiego:

- 1) reprezentowanie interesów uczniów wobec władz Zespołu;
- 2) popieranie idei samorządności uczniów;
- 3) propagowanie idei edukacji demokratycznej;
- 4) współpraca z innymi organizacjami działającymi na terenie Zespołu;
- 5) współpraca z Radą Pedagogiczną.

6. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Zespołu oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich 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 pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
- 6) prawo uczniów do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd Uczniowski opiniuje propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zaproponowanych przez Dyrektora.

8. Samorząd Uczniowski wyraża opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

9. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swej działalności co najmniej raz w danym roku szkolnym.

10. Szczegółowe zasady działania Samorządu Uczniowskiego, zasady wybierania oraz działania Rady Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który musi być zgodny ze Statutem.

§ 14. 1. W Zespole działa **Samorząd Wychowanków Bursy**, który tworzą wszyscy wychowankowie bursy.

2. Reprezentantem Samorządu Wychowanków Bursy jest Młodzieżowa Rada Bursy.

3. Każdy członek Samorządu Wychowanków Bursy ma prawo do:

- 1) wybierania i bycia wybieranym do Młodzieżowej Rady Bursy,
- 2) zgłaszania propozycji i wniosków dotyczących życia w Bursie.

4. Szczegółowe zasady działania Samorządu Wychowanków Bursy określa „Regulamin Samorządu Wychowanków Bursy”.

§ 15.1. W Zespole działa **Rada Rodziców**.

2. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem ogółu rodziców uczniów współpracującym z Dyrektorem Zespołu, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu prowadzącego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

4. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.

5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki;

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

7. Rada Rodziców działa w oparciu o własny Regulamin zgodny ze Statutem;

8. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

Zasady współdziałania organów Zespołu

§ 16. 1. Każdy z organów Zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, Regulaminami i Statutem Zespołu.

2. Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

3. Organy Zespołu planują swoją działalność na rok szkolny.

4. Kopie planów działania przekazywane są do Dyrektora Zespołu.

5. Każdy z organów Zespołu, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów Zespołu, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

7. Uchwały organów Zespołu prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Zespole.

Tryb rozstrzygnięcia sporów między organami Zespołu

§ 17. 1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego lub Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły z zastrzeżeniem ust.3.

5. W przypadku sporu, który wykracza poza kompetencje Dyrektora, kwestię sporną rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zakresach ustawowych kompetencji.

6. Każdy z organów Zespołu w sprawach spornych może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego.

7. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej.

8. Trybu omawianego w ust.1. i ust.7. nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej, porządkowej oraz sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy Zespołu

§18. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz ustaleń z organem prowadzącym. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu akceptacji organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Zespołu, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia praktyczne;
- 3) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w Bursie.

4. Do podstawowych form działalności dydaktyczno – wychowawczej zaliczmy również: zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4), organizowane w trybie określonym w tych przepisach; [1]

5. W Zespole dopuszcza się możliwość tworzenia autorskich i indywidualnych programów nauczania, klas autorskich oraz grup międzyoddziałowych.

6. Nadrzędną zasadą nauczania w Zespole jest intensywność i jakość kształcenia adekwatna do indywidualnych predyspozycji i zainteresowań uczniów.

7. W Zespole możliwie szeroko stosuje się zasadę indywidualizacji nauczania w stosunku do poszczególnych uczniów oraz małych grup uczniowskich.

8. Terminarz uroczystości i imprez szkolnych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

9. Do realizacji zadań statutowych Zespół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych z niezbędnym wyposażeniem (w tym 4 pracowni komputerowych);
- 2) biblioteki z Centrum Multimedialnym;
- 3) auli; [2]
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) 2 sal gimnastycznych;
- 6) siłowni;
- 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych (w tym archiwum);
- 8) pomieszczeń Szkolnych Pracowni Praktycznej Nauki Zawodu;
- 9) pomieszczeń Bursy.

§19. 1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. W szkołach wchodzących w skład Zespołu oraz w Szkolnych Pracowniach Praktycznej Nauki Zawodu obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy, w Bursie 6-dniowy.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział złożony z uczniów realizujących program danej klasy. W Bursie podstawową jednostką organizacyjną jest

grupa wychowanków.

5. Oddział o którym nowa w pkt. 4 ze względu na zabezpieczenie efektywności procesów edukacyjnych nie może być otwarty w liczbie uczniów większej niż 35 osoby.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych w Szkolnych Pracowniach Praktycznej Nauki Zawodu trwa 55 minut.

7. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

8. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

9. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

10. W Zespole powołane są nauczycielskie zespoły wychowawcze, przedmiotowe oraz zespoły problemowo-zadaniowe w celu realizacji zadań zawartych w planie rozwoju oraz bieżących priorytetów wychowawczych i edukacyjnych.

10a. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu nauczycielskiego. W przypadku, gdy rola przewodniczącego wymaga określonej wiedzy lub umiejętności może go wskazać Dyrektor. [1]

10b. Zespoły nauczycielskie pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane. [1]

10c. Zebrania zespołów nauczycielskich odbywają się w miarę potrzeb. [1]

10d. Praca zespołów nauczycielskich jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół nauczycielski, w uzgodnieniu z Dyrektorem. [1]

10e. Za zgodą Dyrektora w spotkaniach zespołów nauczycielskich mogą uczestniczyć osoby niezatrudnione w szkole. [1]

11. Dyrektor Zespołu zapewnia Społecznemu Inspektorowi Pracy odpowiednie warunki do realizacji zadań zawartych w Ramowym i w Rocznych Planach Działań Społecznego Inspektora Pracy.

12. Zespół przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

13. Zespół współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na terenie Piotrkowa Trybunalskiego, powiatu piotrkowskiego, województwa łódzkiego i kraju w celu podnoszenia jakości kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym także w zakresie organizacji praktyk zagranicznych uczniów i nauczycieli.

14. Dyrektor Zespołu może podjąć współpracę z Wojewódzkim lub Powiatowym Urzędem Pracy dla realizacji zadań z zakresu dokształcania, prowadzenia kursów zawodowych, szkoleń oraz innych form nabywania i pogłębiania umiejętności zawodowych młodzieży.

15. Zespół może brać udział w programach i projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w zakresie kształcenia ogólnego i zawodowego oraz wyrównania szans edukacyjnych uczniów.

§20. 1. W skład Zespołu wchodzi **Szkolne Pracownie Praktycznej Nauki Zawodu.**

2. Podstawowym zadaniem Szkolnych Pracowni Praktycznej Nauki Zawodu jest:

- 1) realizacja programów zajęć praktycznych zgodnie z zatwierdzonym przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć;
- 2) kształtowanie u uczniów umiejętności zawodowych;
- 3) rozszerzanie i pogłębianie wiadomości nabytych przez nich na lekcjach przedmiotów zawodowych.

3. Szkolnymi Pracowniami Praktycznej Nauki Zawodu kieruje Kierownik Szkolenia Praktycznego, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu.

4. Do podstawowych obowiązków Kierownika Szkolenia Praktycznego należy:

- 1) Organizacja pracy Szkolnych Pracowni Praktycznej Nauki Zawodu pod kątem działalności dydaktyczno-wychowawczej.
- 2) Zapewnienie właściwych warunków pracy oraz bezpieczeństwa wszystkich osób znajdujących się na terenie Szkolnych Pracowni Praktycznej Nauki Zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 5. Zajęcia praktyczne odbywają się na dwóch zmianach od godz. 8⁰⁰ do godz. 19⁰⁰;
 6. Szczegółowe zasady działania Szkolnych Pracowni Praktycznej Nauki Zawodu określa ich Regulamin zgodny ze Statutem.

§21. 1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

2. Czytelnikami biblioteki są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi Zespołu.

3. Biblioteka jest czynna podczas zajęć lekcyjnych w godzinach od 7²⁰ do 15¹⁰.

4. Wypożyczenia i zwroty książek dla uczniów odbywają się wyłącznie w czasie przerw śródlekcyjnych.

5. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły, dotacji Rady Rodziców i darów czytelników.

6. Zbiory biblioteki obejmują: dokumenty piśmiennicze: wydawnictwa informatyczne, lektury podstawowe i uzupełniające, podręczniki szkolne, literaturę popularnonaukową i naukowo-techniczną, wybrane pozycje z literatury pięknej, wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, czasopisma, i inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania, podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii i dydaktyki, dokumenty nie piśmiennicze: filmy dydaktyczne, nagrania magnetowidowe, programy multimedialne.

7. Odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki ponoszą nauczyciele bibliotekarze.

8. Szczegółowe zasady działania biblioteki określa jej Regulamin.

§22. 1. **Bursa szkolna nr I** realizuje swoje zadania przez cały rok szkolny z przerwą na okres ferii zimowych i letnich.

2. Celem Bursy jest zapewnienie wychowankom:

- 1) całodobowej opieki;
- 2) całodziennego wyżywienia;
- 3) warunków do nauki;
- 4) pomocy w nauce;
- 5) warunków do rozwijania zainteresowań;
- 6) poczucia bezpieczeństwa i zaspokojenia ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Zadania Bursy:

- 1) bezpieczeństwo i ochrona zdrowia wychowanków;
- 2) troska o dobre wyniki w nauce;
- 3) poznawanie osobowości i potrzeb wychowanków;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze i organizowanie kulturalnej rozrywki;
- 6) upowszechnianie kultury fizycznej oraz nawyków stałego uprawiania sportu i turystyki;
- 7) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo-gospodarczych;
- 8) wyrabianie zaradności życiowej wychowanków, rozwijanie samodzielności i samorządności;
- 9) kształtowanie postaw życzliwości i szacunku dla samego siebie i drugiego człowieka;

10) współpraca z rodzicami wychowanków.

4. Organizację zajęć młodzieży w Bursie określa rozkład dnia.
5. Praca wychowawcza jest prowadzona w grupach wychowawczych.
6. Czas pracy z grupą wychowawczą wynosi 55 godzin zegarowych w tygodniu.
7. Liczba wychowanków w grupie wynosi od 25 - 30 osób.
8. Za całokształt pracy z grupą wychowawczą odpowiedzialny jest wychowawca Bursy.
9. Szczegółowe zasady działania bursy określa Regulamin Bursy zgodny ze Statutem.

ROZDZIAŁ V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§23. 1. W Zespole zatrudnieni są nauczyciele, pedagog szkolny, nauczyciele bibliotekarze, pracownicy administracji i pracownicy obsługi, nauczyciele-wychowawcy Bursy.

2. Zatrudnienie nauczycieli i innych pracowników Zespołu odbywa się na zasadach regulowanych odrębnymi przepisami.

§24. 1. **Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:**

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze, dbając o ich prawidłowy przebieg;
- 2) odpowiadają za życie i zdrowie uczniów w czasie trwania zajęć lekcyjnych, wycieczek i innych imprez organizowanych przez jednostki wchodzące w skład Zespołu;
- 3) tworzą warunki sprzyjające rozwojowi wychowanków;
- 4) kształcą i wychowują młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) zapewniają uczniom nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły wchodzącej w skład Zespołu;
- 7) wspomagają uzdolnioną młodzież w rozwijaniu zainteresowań i w poszerzaniu zakresu posiadanych wiadomości;
- 8) wspierają uczniów w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) w swoich działaniach uwzględniają postulaty zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktycznym;
- 10) podejmują ścisłą współpracę z wychowawcami poszczególnych oddziałów, informując ich na bieżąco o zaistniałych problemach;
- 11) respektują prawa ucznia, egzekwują wypełnianie przez niego obowiązków;
- 12) stosują indywidualizację w procesie nauczania a w procesie oceniania, zachowują bezstronność i obiektywizm;
- 13) dokonują klasyfikacji uczniów zgodnie z przepisami prawa oświatowego, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz w zgodzie z Kartą Oceniania uwzględniającą specyfikę przedmiotu;
- 14) sprawują opiekę nad powierzonymi im pracownikami przedmiotowymi;
- 15) dbają o mienie Zespołu i zachowanie ładu w pomieszczeniach, w których prowadzą zajęcia edukacyjne;
- 16) systematycznie i rzetelnie prowadzą dokumentację szkolną;
- 17) wykonują inne zadania przydzielone przez Dyrektora;
- 18) pełnią dyżury podczas przerw śródlekcyjnych, zgodnie z obowiązującym harmonogramem, przestrzegają Regulaminu nauczyciela dyżurującego;

- 19) doskonałą umiejętności dydaktyczne, dbają o systematyczne podnoszenie poziomu własnej wiedzy i umiejętności dążąc do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 20) realizują podstawę programową nauczanego przedmiotu, korelują treści nauczania z przedmiotami pokrewnymi oraz (w zależności od potrzeb) z Programem Profilaktyki i Programem Wychowawczym;
- 21) dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia :
- a) u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanych dla ucznia;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a, b, c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii. [1]
 - f) mającego trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą. [2]
- 21a) dokonują bezstronnej, rzetelnej i sprawiedliwej oceny wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji tej oceny; [1]
- 21b) uzasadniają wystawione oceny w sposób określony w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania oraz w Karcie Oceniania; [1]
- 21c) zachowują jawność ocen dla ucznia i rodzica; [1]
- 21d) udostępniają ocenione pisemne prace uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania. [1]
- 22) indywidualizują pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 23) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dochowują tajemnicy zawodowej.

2. Nauczyciele mają prawo do poszanowania swej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników Zespołu.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami).

4. Nauczyciele Zespołu dbają o jego wizerunek i dobre imię.

§25. 1. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników administracji i obsługi oraz pracowników, którym powierza się pełnienie funkcji kierowniczych określa Dyrektor.

2. Obowiązkiem wszystkich pracowników Zespołu jest w szczególności:

- 1) zapobieganie sytuacjom agresywnym w czasie zajęć i podczas przerw poprzez zwracanie uwagi na niestosowne zachowania uczniów, reagowanie na nie i powiadamianie o nich wychowawców lub Dyrektora,
- 2) reagowanie na przejawy demoralizacji i eksperymentowania z substancjami psychoaktywnymi i powiadamianie o nich wychowawców lub Dyrektora,

- 3) reagowanie na niewłaściwe zachowania uczniów i nieprzestrzeganie przez nich obowiązków określonych w Statucie zwłaszcza w zakresie dbania o schludny wygląd, noszenia odpowiedniego stroju oraz właściwego zachowania wobec pracowników Zespołu i pozostałych uczniów, informowanie o nich wychowawców lub Dyrektora.

§26. 1. Do zadań **pedagoga szkolnego** należy:

- 1) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
- 2) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce przy ścisłej współpracy z wychowawcą ucznia;
- 4) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 5) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 7) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 8) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Zespole;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 10) współpraca z nauczycielami;
- 11) przekazywanie informacji o uczniach wymagających szczególnej opieki Dyrekcji, wychowawcy oraz zespołowi nauczycielskiemu uczącemu w danej klasie, zorganizowanie szczególnej formy opieki;
- 12) prowadzenie badań 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;
- 13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 14) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 15) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 16) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 17) wspieranie nauczycieli i wychowawców w pracy wychowawczej;
- 18) zachowanie poufności informacji o sytuacji rodzinnej ucznia oraz przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.

2. W celu realizacji zadań pedagog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Zespołu i młodzieży;
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców;
- 3) współpracować na bieżąco z władzami Zespołu, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
- 4) współdziałać z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi oraz organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej i rodzicom na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
- 6) prowadzić dziennik pracy pedagoga;
- 7) brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i pracach zespołów problemowych.

§27. 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza. W zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) udostępnia zbiory biblioteczne;
- 2) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, informowanie o nowych nabytkach;
- 3) prowadzi poradnictwo czytelnicze, w formie pracy indywidualnej i zajęć grupowych (lekcje przysposobienia czytelniczego);
- 4) propaguje czytelnictwo w różnych formach wizualnych;
- 5) organizuje wystawy okolicznościowe i konkursy;
- 6) ściśle współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas;
- 7) dba o poprawność językową oraz kulturę osobistą uczniów.

2. W zakresie prac organizacyjnych:

- 1) gromadzi zbiory zgodnie z profilami kształcenia zawodowego i innymi potrzebami Zespołu;
- 2) ewidencjonuje zbiory biblioteczne zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) dokonuje selekcji i konserwacji zbiorów.

3. W zakresie organizacji udostępniania zbiorów:

- 1) przestrzega zasad wypożyczeń, w tym zwrotów należności za materiały zniszczone i zagubione zgodnie z regulaminem wypożyczalni;
- 2) prowadzi zapis umożliwiający kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów oraz statystykę okresową;
- 3) opracowuje przynajmniej raz w roku sprawozdanie z pracy biblioteki zawierające ocenę czytelnictwa. Wnioski przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej.

§28. 1. Zadania nauczyciela pełniącego dyżur w auli: [2]

- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w podczas przebywania uczniów w auli; [2]
- 2) tworzy właściwą atmosferę oraz kształtuje nawyki kultury życia codziennego;
- 3) tworzy warunki do samodzielnej nauki uczniów wdrażając ich do samodzielnej pracy umysłowej.

§29.1. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
- 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki szkół wchodzących w skład Zespołu procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 4) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
- 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
- 7) dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną;
- 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 9) dokumentowanie działań;
- 10) doskonalenie własne.

§ 30. 1. Zadania wychowawcy:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi jego wychowanków uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze i dydaktyczne;
- 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) wystawia ocenę zachowania zasięgając opinii innych nauczycieli, uczniów oddziału którego jest wychowawcą oraz samego ucznia, zgodnie z kryteriami oceny zachowania;
- 6a) uzasadnia każdą wystawioną ocenę zachowania w sposób zgodny z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania; [1]
- 7) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy;
- 8) zobowiązany jest do zachowania poufności informacji o sytuacji rodzinnej ucznia oraz przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych;
- 9) utrzymuje kontakt z rodzicami włączając ich w życie klasy i szkoły;
- 10) systematycznie i skrupulatnie dokumentuje kontakty z rodzicami swych podopiecznych.

2. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole wchodzącej w skład Zespołu.

§31. 1. Do zadań wychowawców bursy należy:

- 1) realizacja planu pracy opiekuńczo - wychowawczej z grupą wychowawczą;
- 2) dbanie o wszechstronny rozwój wychowanków;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa i otoczenie wychowanków troskliwą opieką;
- 4) pomoc w samokształceniu i organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 5) organizowanie zajęć wychowawczych, rekreacyjno-sportowych i kulturalnych;
- 6) poszanowanie godności osobistej;
- 7) rozwijanie i umacnianie samorządności młodzieży;
- 8) czuwanie nad przestrzeganiem przez wychowanków higieny osobistej oraz czystości, estetyki pomieszczeń i otoczenia;
- 9) dbałość o wyposażenie placówki oraz sprzęt powierzony wychowankom;
- 10) współpraca z rodzicami oraz szkołami do których uczęszczają wychowankowie bursy;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej;
- 12) przestrzeganie obowiązujących w placówce procedur postępowania.

Formy opieki i pomocy uczniom (wychowankom)

§32. 1. Za bezpieczeństwo uczniów (wychowanków) odpowiedzialny jest:

- 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;
- 2) w czasie zajęć praktycznych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
- 3) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
- 4) w czasie ćwiczeń mierniczych lub ćwiczeń geodezyjnych – nauczyciel opiekun ćwiczeń;
- 5) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć na terenie i poza terenem Zespołu – nauczyciel i ustalony opiekun;
- 6) za bezpieczeństwo wychowanków w Bursie odpowiadają wychowawcy Bursy.

2. Dyrektor Zespołu i nauczyciele nie biorą odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów samowolnie opuszczających teren Zespołu.

3. Nauczyciel każdego przedmiotu, a w szczególności realizujący zajęcia lekcyjne w klasopracowni, zapoznaje młodzież ze szczegółowymi przepisami bezpieczeństwa

i higieny pracy oraz szczegółowymi instrukcjami wykonywania poszczególnych operacji w trakcie realizowania zadań.

4. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć spowodowane nagłą niedyspozycją) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych oddziałów) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

6. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.

7. Uczniowie, którzy z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy, mogą korzystać w miarę możliwości finansowych ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej w formie:

- 1) zasiłków losowych i stypendiów socjalnych,
- 2) dofinansowania do imprez szkolnych i wycieczek.

8. Stałą opieką zdrowotną nad uczniami w siedzibie Zespołu sprawuje, zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi i przepisami, warunkującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach, pielęgniarka szkolna.

§ 33. 1. W Zespole jest udzielana uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczna z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora;
- 4) wychowawcy;
- 5) pedagoga;
- 6) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 7) pielęgniarki szkolnej;
- 8) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego.

2. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) pracy samokształceniowej ucznia pod kierunkiem nauczyciela.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Zespole organizuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ VI

Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§34. 1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Warunki przeprowadzania egzaminów oraz ich formy dla młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie określają odrębne przepisy.

3. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego regulują odrębne przepisy.

Cele oceniania

§35. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 1a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć; [1]
- 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.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według zasad i wymagań określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania oraz Karcie Oceniania;
- 4) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Podstawowe zasady organizacji procesu oceniania

§36. 1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność oceny z zachowaniem jej wspierającej i motywującej funkcji. [1]

- 1a. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe. [1]
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów w formie pisemnej jest dokonywane przez:
- 1) kartkówki;
 - 2) prace klasowe (sprawdziany);
 - 3) prace domowe.
4. Kartkówki obejmują tematy z 2-3 ostatnich jednostek lekcyjnych. Nie muszą być zapowiadane, a ich liczba nie jest limitowana. Mogą mieć miejsce w dowolnym terminie, niezależnie od innych prac pisemnych przewidzianych w danym dniu i nie mogą trwać dłużej niż 20 minut. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie ma prawo nie pisać kartkówki, chyba że była zapowiedziana.
5. Prace klasowe (sprawdziany) obejmują szerszy zakres materiału (powyżej trzech godzin lekcyjnych).
6. Uczeń powinien być powiadomiony z co najmniej jednotygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów.
7. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej (sprawdzianu), jeżeli przychodzi do szkoły po co najmniej tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności.
8. Łączna liczba prac klasowych (sprawdzianów) nie może przekraczać 3 tygodniowo i nie więcej niż 1 dziennie.
9. W przypadku, gdy określona liczba sprawdzianów jest większa i nie jest to skutkiem ich przenoszenia z inicjatywy młodzieży, uczniowie mają prawo odmówić ich pisania.
10. Informacja o zapowiedzianych sprawdzianach powinna być zapisana w dzienniku lekcyjnym. Ustna zapowiedź sprawdzianu bez zapisu w dzienniku lekcyjnym jest nieważna.
11. Prace pisemne: kartkówki, prace klasowe (sprawdziany) lub domowe powinny być ocenione przez nauczyciela w terminie 14 dni od ich przeprowadzenia lub złożenia w przypadku pracy domowej.
12. W przypadku nieuzasadnionego naruszenia przez nauczyciela powyższych terminów uczeń ma prawo nie zgodzić się na wpisanie oceny z pracy do dziennika.
13. Nauczyciel nie może zrobić następnej pracy klasowej (sprawdzianu), kartkówki przed oddaniem i omówieniem poprzedniej.
14. W czasie jednej godziny lekcyjnej uczeń nie może otrzymać więcej niż jednej oceny niedostatecznej, nie licząc ocen z oddawanych prac pisemnych.
15. Okres świąt i ferii powinien być wolny od pisemnych prac domowych.
16. Uczniowie w klasach maturalnych w ciągu drugiego półrocza powinni być zwolnieni ze sprawdzianów pisemnych i powtórzeń ustnych z przedmiotów, z których nie zdają egzaminu maturalnego.
17. Prace klasowe i sprawdziany nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego w szkole.
18. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu:
- 1) uczniom na lekcji poświęconej jej omówieniu i poprawie;
 - 2) rodzicom (prawym opiekunom) podczas zebrań z rodzicami lub na ustalonym z nauczycielem spotkaniu indywidualnym. [1]
- Wgląd nie obejmuje możliwości fotografowania, kserowania lub kopiowania prac klasowych i sprawdzianów.
19. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie, wskazując dobrze opanowaną przez ucznia wiedzę lub umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Uczeń uzasadnienie o

którym mowa otrzymuje na zajęciach lekcyjnych w obecności klasy, a jego rodzic (opiekun prawny) podczas zebrania z rodzicami lub na ustalonym z nauczycielem spotkaniu indywidualnym. [1]

20. Prace pisemne uczeń powinien wykonywać samodzielnie. Ściąganie w każdej formie (również z Internetu) jest naganne. Uczeń ściągający ponosi tego konsekwencje w postaci oceny niedostatecznej z pracy.

21. Uczniowie reprezentujący szkołę wchodzącą w skład Zespołu w zawodach sportowych, konkursach czy olimpiadach przedmiotowych oraz uczestniczący w wyjazdach obowiązkowych są zwalniani z prac pisemnych (poza pracą klasową zapowiedzianą przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem) w dniu następnym po zawodach.

22. Uczeń może zgłosić w ciągu semestru 2 nieprzygotowania w semestrze do zajęć edukacyjnych odbywających się 2 lub więcej godzin w tygodniu oraz jedno nieprzygotowanie w semestrze do zajęć edukacyjnych, które odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo. Nie dotyczy to zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów.

23. Uczeń nieprzygotowany ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji.

24. Uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej (sprawdzianie) z przyczyn usprawiedliwionych, ma prawo pisać ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

25. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ustalana przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i Kartą Oceniania.

26. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. [1]

27. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Oceny roczne (śródroczne) muszą być wyrażone pełnym stopniem według przyjętej skali.

28. Po tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń w ciągu 3 dni szkolnych uzupełnia materiał programowy i w tym czasie nie podlega ocenianiu z zakresu uzupełnianych umiejętności i wiedzy. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dwutygodniowej i dłuższej okres ten trwa tydzień.

29. W przypadku ucieczki z zajęć edukacyjnych uczeń/ uczniowie są zobowiązani do samodzielnego opracowania wskazanego przez nauczyciela materiału i zaliczenia go w formie wskazanej przez nauczyciela.

30. Inne sposoby i formy oceniania ustalane są indywidualnie przez nauczycieli przedmiotów i zawarte w Karcie Oceniania.

Karta Oceniania

§37. 1. Karta Oceniania musi być zgodna z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

2. W Karcie Oceniania zawarte są m.in.:

- 1) sposoby ustalania przez nauczyciela poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz ustalania ocen cząstkowych;
- 3) możliwości i sposób ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień.

3. Każdy nauczyciel posiada Kartę Oceniania do każdego nauczanego przez siebie przedmiotu.

4. Po zakończeniu roku szkolnego nauczyciele mogą dokonywać zmian w Kartach Oceniania.

5. Zmiany w Kartach Oceniania podczas trwania roku szkolnego możliwe są w przypadku zmiany Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków

i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. O zmianach w Karcie Oceniania uczeń powinien być poinformowany z miesięcznym wyprzedzeniem.

6. Zmiany wchodzi w życie w momencie przekazania aktualnej wersji do Dyrektora.

7. Karty Oceniania są przekazywane do Dyrektora.

8. Karty Oceniania dostępne są przez cały rok szkolny w bibliotece szkolnej.

Warunki i sposób przekazywania informacji uczniom/wychowankom

§38.1. Na pierwszych zajęciach z poszczególnych przedmiotów nauczyciele zapoznają uczniów z Kartami Oceniania. Fakt ten ma odzwierciedlenie w zapisie tematu lekcji lub adnotacji w dzienniku lekcyjnym.

2. W pierwszym dniu roku szkolnego wychowawca informuje uczniów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) uchylony; [1]
 - 4) procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją;
- Fakt ten potwierdzają adnotacją w dzienniku lekcyjnym.

3. Uczeń jest informowany o:

- 1) osiągnięciach edukacyjnych na bieżąco podczas zajęć edukacyjnych przez nauczycieli;
- 2) przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
- 3) przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przez wychowawcę;
- 4) ustalonej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela w terminie nie później niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przez nauczyciela tych zajęć;
- 5) ustalonej klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) ocenie zachowania w terminie nie później niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przez wychowawcę.

Zasady klasyfikowania uczniów

§39. 1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w roku szkolnym:

- 1) na koniec I półrocza – klasyfikacja śródroczna;
- 2) na koniec II półrocza – klasyfikacja roczna lub końcowa.

2. Termin zakończenia I semestru jest ostatnim dniem nauki szkolnej poprzedzający przerwę świąteczną w grudniu.

3. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ustala się według skali od 1 do 6.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele uczący danego przedmiotu w stopniach wg skali:

- 1) celujący – 6
- 2) bardzo dobry – 5

- 3) dobry – 4
- 4) dostateczny – 3
- 5) dopuszczający – 2
- 6) niedostateczny – 1

5. Ogólne kryteria wystawiania ocen:

- 1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował podstawy przedmiotu;
 - b) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programu nauczania przedmiotu w danym oddziale;
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - d) biegle posługuje się uzyskanymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu nietypowych problemów;
 - e) osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - f) prezentuje szczególnie aktywną postawę wobec przedmiotu.

- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawy przedmiotu;
 - b) posiada wiedzę i umiejętności spoza podstawy programu nauczania przedmiotu w danym oddziale;
 - c) sprawnie posługuje się uzyskanymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - d) samodzielnie rozwiązuje problemy;
 - e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania trudnych zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - f) prezentuje aktywną postawę wobec przedmiotu.

- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale osiągnął je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
 - b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

- 4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową;
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

- 5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował dostatecznie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, co nie wyklucza jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

- 6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających ze strony nauczyciela - nie uzyskał wiadomości objętych podstawą programową, a brak wiedzy i określonych umiejętności uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

§40. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym.

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.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- 1) w przypadku oddziałów, gdzie praktyczna nauka zawodu / praktyka zawodowa organizowana jest u pracodawcy- nauczyciel praktycznej nauki zawodu / opiekun praktyk zawodowych;
- 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

6. Jeżeli ze względów losowych ocena śródroczna lub roczna nie może zostać wystawiona przez nauczyciela, który prowadził dane zajęcia edukacyjne, Dyrektor wydaje zarządzenie, w którym określa sposób jej wystawienia.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

§41. 1. Uczeń lub rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do nauczyciela lub Dyrektora o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń spełnił poniższe warunki:

- 1) ma oceny ze wszystkich prac klasowych;
- 2) korzystał z prawa do poprawy;
- 3) nie opuszczał danych zajęć bez usprawiedliwienia;
- 4) systematycznie wykonywał prace domowe.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych w formie pisemnej określa warunki konieczne do spełnienia przez ucznia z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych na wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną.

3. Tryb omawiany w ust.1. nie dotyczy oceny z wychowania fizycznego.

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej

§42. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składający zastrzeżenia wskazuje punkty Wewnętrznych Zasad Oceniania, które zostały naruszone.

2. Jeśli Dyrektor stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która

przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu zostaje uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub jego zastępca jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

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

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem §45 ust.1.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

8. Odpowiednio w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. [1]

9. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności, w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania sprawdzające), ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin klasyfikacyjny

§43. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. [1]

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) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń, który zmienił klasę lub szkołę, zdaje egzaminy klasyfikacyjne z przedmiotów nauczania, które nie były objęte w poprzedniej klasie lub szkole planem nauczania albo realizowane były w zakresie podstawowym.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych 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. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności, w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (pytania sprawdzające), ustaloną ocenę. 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.

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

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

13. Uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z uwzględnieniem §42 ust 1. i §45 ust 1.

14. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), udostępniana jest do wglądu sprawdzona i oceniona pisemna część egzaminu klasyfikacyjnego oraz protokół z tego egzaminu w terminie 7 dni od złożenia wniosku. Wgląd do dokumentacji egzaminu odbywa się w obecności wyznaczonego przez Dyrektora pracownika Zespołu, który przed udostępnieniem pracy egzaminacyjnej legitymuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) i dba, aby w czasie wglądu dokumentacja o której mowa, nie została w jakikolwiek sposób zmieniona bądź zniszczona. Wgląd nie obejmuje możliwości fotografowania, kserowania lub kopiowania dokumentacji egzaminacyjnej.

§44. 1. W przypadku uzyskania na egzaminie klasyfikacyjnym oceny niedostatecznej z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego. Prawo to nie dotyczy ucznia, który ma wyznaczony egzamin poprawkowy z innych zajęć edukacyjnych.

2. Nieobecność usprawiedliwiona w czasie praktyki zawodowej może oznaczać obowiązek odbycia praktyki w okresie ferii letnich. Decyzję o długości trwania uzupełniającej praktyki podejmuje Kierownik Szkolenia Praktycznego.

Egzamin poprawkowy

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z zastrzeżeniem ust.3.

3. Egzamin poprawkowy z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji; [2]
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; [2]
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. [2]

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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.

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

9. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), udostępniana jest do wglądu sprawdzona i oceniona pisemna część egzaminu poprawkowego oraz protokół z tego egzaminu w terminie 7 dni od złożenia wniosku. Wgląd do dokumentacji egzaminu odbywa się w obecności wyznaczonego przez Dyrektora pracownika Zespołu, który przed udostępnieniem pracy egzaminacyjnej legitymuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) i dba, aby w czasie wglądu dokumentacja o której mowa, nie została w jakikolwiek sposób zmieniona bądź zniszczona. Wgląd nie obejmuje możliwości fotografowania, kserowania lub kopiowania dokumentacji egzaminacyjnej.

Warunki promowania uczniów

§46. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z uwzględnieniem ust. 8. [1]

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 uczył się na religię lub etykę, do średniej ocen o której mowa w ust.2. wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. [2]

4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł 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.

5. Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, jeśli nie spełnił warunków określonych w ust. 1. [1]

6. *Uchylony.* [1]

7. *Uchylony.* [1]

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

§47. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 46 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej. [1]

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania

Cele i podstawowe zasady oceniania zachowania

§48. 1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, którego cele zostały sformułowane w § 35.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania współzycia społecznego i norm etycznych.

3. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

3a. Wychowawca ustalający ocenę zachowania uzasadnia ją ustnie, wskazując pozytywną aktywność ucznia oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Uczeń uzasadnienie o którym mowa otrzymuje na godzinie z wychowawcą w obecności klasy, a jego rodzic (opiekun prawny) podczas zebrania z rodzicami lub na ustalonym z wychowawcą spotkaniu indywidualnym. [1]

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
- 2) prezentowaną kulturę osobistą (m. in. dbałość o piękno mowy ojczystej, stosowny strój, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią nie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu oraz innym osobom);
- 3) przyjmowaną przez ucznia postawę etyczno-moralną, z uwzględnieniem dobra społeczności szkolnej;
- 4) uczestnictwo w życiu szkoły (m.in. dbałość o honor i tradycje Zespołu) oraz lokalnego środowiska.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z zastrzeżeniem ust. 6, ustala się według następującej skali:

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

6. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną uwzględniającą zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.

8. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania uczniów ustala wychowawca klasy nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na:

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

Kryteria ocen zachowania

§49. 1. Wystawiając ocenę zachowania wychowawca uwzględnia dodatkowo następujące kryteria:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) szczególnie aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
 - b) jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - c) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stworzonych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu;
 - d) jest pilny w nauce i w pełni wykorzystuje swoje możliwości edukacyjne;
 - e) inicjuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska, planuje a następnie wykonuje je bez zarzutu oraz pobudza do aktywności innych;
 - f) reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym;
 - g) wyjątkowo dba o kulturę osobistą a także kulturę słowa;
 - h) pomaga innym uczniom;
 - i) jest uczciwy i prawdomówny.

- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy;
 - b) jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - c) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stworzonych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu;
 - d) jest pilny w nauce i w pełni wykorzystuje swoje możliwości edukacyjne;
 - e) wykazuje dbałość o kulturę osobistą oraz kulturę słowa;
 - f) służy pomocą innym uczniom;
 - g) przestrzega regulaminów obowiązujących w Zespole.

- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) angażuje się w życie klasy;
 - b) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - c) jest uprzejmy, okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, osobom starszym, słabszym i swoim kolegom;
 - d) dba o kulturę słowa;
 - e) dba o swój estetyczny wygląd;
 - f) przejawia troskę o mienie szkolne;
 - g) szanuje własność cudzą;
 - h) reaguje na zło i przejawy wandalizmu;
 - i) nie ulega nałogom;
 - j) przestrzega regulaminów obowiązujących w Zespole;
 - k) nawiązuje dobre relacje z rówieśnikami.

- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) otrzymał sporadyczne uwagi ze strony nauczycieli lub pracowników Zespołu;
 - b) na ogół wywiązuje się z zadań zleconych przez wychowawcę i innych nauczycieli;
 - c) nie przejawia wyraźnej inicjatywy w życiu klasy i szkoły;
 - d) szanuje mienie szkolne społeczne i mienie kolegów;
 - e) przestrzega zasad higieny i kultury osobistej.

- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie przestrzega regulaminów obowiązujących w Zespole;
 - b) ulega nałogom;

- c) powoduje konflikty, kłótnie, wdaje się w bójki;
 - d) nie wykazuje żadnego zaangażowania w życie szkoły, ani chęci współpracy z wychowawcą (nauczycielami);
 - e) nie wykazuje poprawy mimo zastosowania środków zaradczych;
 - f) dezorganizuje porządek lekcji;
 - g) wykazuje niechęć w kontaktach z grupą klasową, rówieśniczą;
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco narusza regulaminy szkolne;
 - b) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, zastraszanie;
 - c) złośliwie niszczy mienie szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - d) ulega nałogom i nakłania do tego innych uczniów;
 - e) samowolnie oddalił się od grupy podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - f) wykazuje lekceważącą postawę wobec poleceń nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - g) nakłaniania innych uczniów do zachowań naruszających organizację pracy w szkole;
 - h) umyślnie stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów lub pracowników Zespołu;
 - i) nie wykazuje poprawy mimo zastosowania środków zaradczych.
2. Elementem składowym oceny zachowania jest frekwencja na zajęciach edukacyjnych.
- 7) Uczeń, który ma powyżej 35 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu nie powinien otrzymać rocznej (śródrocznej) oceny zachowania wyższej niż poprawna;
- 8) Uczeń, który ma powyżej 70 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu nie powinien otrzymać rocznej (śródrocznej) oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§50. 1. Uczeń lub rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy lub Dyrektora o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania o jeden stopień w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, jeśli uczeń w II półroczu roku szkolnego nie otrzymał kary pisemnego upomnienia lub nagany.

2. Wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia, które winny odzwierciedlać wymagania na daną ocenę zachowania i muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia przez cały okres kontraktu.

3. Ocena zachowania może ulec zmianie w czasie zebrania Rady Pedagogicznej – klasyfikacyjnego lub plenarnego – w razie, gdy zaistnieją nowe okoliczności, które nie były brane pod uwagę.

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej oceny zachowania

§51. 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia na piśmie mogą być zgłoszone do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składający zastrzeżenia wskazuje punkty Wewnętrznych Zasad Oceniania, które – jego zdaniem – zostały naruszone.

3. Dyrektor Zespołu, jeśli stwierdzi naruszenie ustalonego trybu oceniania zachowania ucznia, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo wicedyrektor- jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w klasie ucznia – wskazany przez Dyrektora;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) przedstawiciel Rady Uczniów;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII

Zasady rekrutacji uczniów/wychowanków.

§52. 1. Rekrutacja do szkół wchodzących w skład Zespołu i Bursy odbywa się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

2. Organizacją, przebiegiem i wynikami naboru kandydatów do szkół wchodzących w skład Zespołu zajmuje się powołana przez Dyrektora komisja rekrutacyjna. [2]

3. Nabór kandydatów za którego przebieg odpowiada organ prowadzący odbywa się za pomocą scentralizowanego systemu elektronicznego.

4. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjów publicznych i niepublicznych.

5. Zespół ogłasza wstępne listy przyjętych oraz listy ostateczne w terminach ustalonych przez organ nadzorujący.

6. W sytuacji, kiedy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające. Do postępowania, o którym mowa, stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego paragrafu.[2]

Prawa uczniów/wychowanków

§ 53. 1. **Uczeń ma prawo:**

- 1) uczestniczyć we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) znać program nauczania z poszczególnych przedmiotów na dany rok szkolny realizowany w swojej klasie;
- 3) na początku roku szkolnego poznać wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych z przedmiotów obowiązkowych;
- 4) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole lub bursie zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności, dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych;
- 5) korzystać z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) do rzetelnego informowania o przebiegu w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 7) znać, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości oraz jego zakres;

- 8) znać oceny sprawdzianów w terminie nieprzekraczającym 14 dni od dnia ich napisania;
- 9) znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów;
- 10) być ocenianym z poszczególnych przedmiotów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i Kartą Oceniania;
- 11) zgłosić pisemne zastrzeżenie do Dyrektora w przypadku otrzymania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania i Kartą Oceniania;
- 12) znać kryteria wystawiania oceny zachowania oraz znać uzasadnienie otrzymanej oceny;
- 13) do swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły/ Bursy, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra i godności innych osób;
- 14) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 15) dokonywać wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, odbywać je w pomieszczeniach szkolnych, korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych, jakimi dysponuje Zespół;
- 16) reprezentować szkołę wchodzącą w skład Zespołu w konkursach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 17) należeć do organizacji działających w Zespole, wykonywać powierzone przez nie funkcje;
- 18) wybierać i być wybieranym do Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Wychowanków Bursy;
- 19) należeć do pozaszkolnych organizacji społecznych (udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w Zespole);
- 20) korzystać z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego;
- 21) zgłaszać wychowawcy, szkolnej Radzie Rodziców, uczniowskim przedstawicielom i dyrekcji uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniów i funkcjonowania szkoły/bursy oraz uzyskiwać informację o podjętych w związku z nimi decyzjach;
- 22) zwracać się do Samorządu Uczniowskiego, pedagoga, wychowawcy, dyrekcji w trudnych sytuacjach życiowych i w miarę możliwości uzyskiwać pomoc;
- 23) uczestniczyć w imprezach organizowanych przez Zespół.

2. Uczennica będąca w ciąży ma prawo do szczególnej opieki i życzliwości ze strony wychowawcy, wszystkich nauczycieli, pedagoga i dyrekcji Zespołu. Organy Zespołu zobowiązane są do udzielania jej wszelkiej możliwej pomocy w realizacji obowiązków uczniowskich.

Obowiązki uczniów/wychowanków

§54. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor Zespołu, godnie reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jego tradycje;
- 2) systematycznie pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki, obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach objętych planem nauczania, a nieobecności usprawiedliwiać w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły;
- 3) w czasie odbywania praktyk zawodowych godnie reprezentować Zespół na terenie zakładów pracy;
- 4) współpracować w realizacji celów i zadań stojących przed Zespołem, być współodpowiedzialnym za wyniki pracy;
- 5) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
- 6) współpracować z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji

- młodzieżowych Samorządu Uczniowskiego, potrzeb Zespołu i środowiska;
- 7) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Samorządu;
 - 8) troszczyć się o mienie Zespołu oraz dbać estetyczny wygląd pomieszczeń i terenu wokół budynków;
 - 9) posiadać legitymację szkolną i okazywać ją na żądanie pracowników Zespołu;
 - 10) posiadać dzienniczek ucznia z ponumerowanymi stronami, zawierający:
 - a) imię i nazwisko ucznia, oddział, do którego uczęszcza, adres, numery telefonów do rodziców(prawnych opiekunów);
 - b) wzory podpisów rodziców (prawnych opiekunów);
 - c) miejsce na korespondencję z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - d) miejsce na usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.
 - 11) przestrzegać zasad higieny, dbać o schludny i estetyczny wygląd, nosić strój dostosowany do charakteru poszczególnych zajęć;
 - 12) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków ucznia;
 - 13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 14) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) otaczać szczególną opieką uczniów klas pierwszych;
 - d) szanować godność osobistą drugiego człowieka;
 - e) zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji;
 - f) nie używać telefonów komórkowych podczas lekcji, egzaminów, uroczystości, w bibliotece szkolnej oraz nie nagrywać i nie fotografować w czasie przerw i w czasie zajęć na terenie Zespołu, Bursy i Szkolnych Pracowni Praktycznej Nauki Zawodu.
 - 15) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej dobrami;
 - 16) dbać o kulturę języka ojczystego.

2. Uczniom zabrania się wnoszenia i używania na terenie Zespołu środków zagrażających życiu i zdrowiu w tym palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających.

3. Uczniom zabrania się pozostawiania w szatni szkolnej, szatni wychowania fizycznego i szatni zajęć praktycznych drogich przedmiotów, biżuterii, telefonów komórkowych oraz pieniędzy.

4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klasopracowni i innych pomieszczeń. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzoną przez ucznia szkodę, nie tylko na terenie Zespołu, ale i w czasie wycieczek szkolnych i imprez organizowanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu.

5. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu Zespołu podczas przewidzianych dla nich zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych. [1]

Nagrody i kary

§55. 1. Za wzorową postawę lub za osiągnięcia w nauce i zachowaniu uczeń może otrzymać następujące **wyróżnienia i nagrody**:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy;

- 2) pochwałą Dyrektora w obecności uczniów danego oddziału lub całej wspólnoty;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę książkową;
- 6) nagrodę rzeczową;
- 7) świadectwo z wyróżnieniem;
- 8) dofinansowanie do szkolnej wycieczki lub imprezy szkolnej;
- 9) wytypowanie do nagród pozaszkolnych.

2. Wnioskowanie i przyznawanie nagród odbywa się zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego, regulaminami szkolnymi oraz regulaminami przyznawania nagród innych instytucji uprawnionych do tego.

3. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu **uczeń może być ukarany:**

- 1) ustnym lub pisemnym upomnieniem wychowawcy;
- 2) ustnym lub pisemnym upomnieniem Dyrektora;
- 3) wykonaniem pracy społeczno-użytecznej na terenie Zespołu w ramach zadośćuczynienia / naprawienia szkody pod nadzorem nauczyciela wskazanego przez Dyrektora;
- 4) zawieszeniem w prawach ucznia rozumianym jako zakaz uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i szkolnych oraz zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) pisemną naganą Dyrektora;
- 6) pisemną naganą Dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów;
- 7) skreśleniem z listy uczniów.

4. Upomnienie ustne udzielane jest uczniowi za pojedyncze, drobne przewinienie a informacja o upomnieniu wpisywana jest przez wychowawcę do dziennika szkolnego.

5. Pisemne upomnienie wychowawcy klasy otrzymuje uczeń za:

- 1) nieuzasadnione opuszczanie zajęć lekcyjnych, przekraczające 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
- 2) naruszenie zasad kultury (np. używanie wulgarnego słownictwa);
- 3) niewłaściwe zachowanie na terenie Zespołu i poza nim;
- 4) samowolne wychodzenie z zajęć i imprez szkolnych;
- 5) niewywiązywanie się z zawartych z nim umów i kontraktów;
- 6) łamanie zasad określonych w Statucie;
- 7) agresywne zachowanie wobec rówieśników, pracowników Zespołu i innych osób.

6. Pisemną naganą Dyrektora uczeń otrzymuje za:

- 1) brak poprawy zachowania mimo wcześniej udzielonych mu upomnień lub nagan, na wniosek wychowawcy lub innego pracownika Zespołu;
- 2) udowodnione rozgłaszanie informacji, szkalujących imię jednostek wchodzących w skład Zespołu lub jego pracowników;
- 3) samowolne wychodzenie ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych oraz oddalanie się od grupy podczas wycieczki;
- 4) łamanie wewnętrznych zarządzeń oraz poleceń Dyrektora lub nauczycieli;
- 5) korzystanie w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych z telefonów komórkowych, dyktafonów itp. urządzeń telekomunikacyjnych;
- 6) łamanie zasad określonych w Statucie;

7. Z wnioskiem o ukaranie ucznia do Dyrektora wystąpić mogą: wychowawca, nauczyciel, pedagog szkolny, samorząd klasy, Samorząd Uczniowski, organizacje i instytucje pozaszkolne oraz osoby prywatne.

8. Udzielenie pisemnego upomnienia lub pisemnej nagany uczniowi o których mowa w ust. 5 pkt. 3-7, ust. 6, może wynikać z decyzji własnej Dyrektora.

9. W sytuacji rażącego naruszenia dyscypliny, np. kradzieży cudzego mienia, napaści słownej lub fizycznej na nauczyciela lub inną osobę, zniszczenia mienia, zażywania alkoholu, rozprowadzania i zażywania narkotyków i innych środków odurzających, o których stanowi kodeks wykroczeń, Dyrektor lub nauczyciel mają obowiązek powiadomienia rodziców i policji o tym naruszeniu oraz zastosować procedurę postępowania w sytuacji zagrożenia młodzieży demoralizacją.

10. Uczeń, który nie uczęszcza do szkoły, zostaje ukarany:

- 1) w przypadku 20 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego semestru upomnieniem wychowawcy;
- 2) w przypadku 35 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego semestru uczeń otrzymuje nagane Dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów;
- 3) uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów i nadal niesystematycznie uczęszcza do szkoły, zostaje skreślony z listy uczniów.

11. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w niżej podanych przypadkach:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Zespołu;
- 2) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników Zespołu;
- 3) szczególnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznych, także poza terenem Zespołu;
- 4) posiadania, sprzedaży, rozprowadzania lub zażywania środków psychoaktywnych na terenie Zespołu, w czasie odbywania praktyki zawodowej poza szkołą, w czasie wycieczek szkolnych i imprez szkolnych;
- 5) posiadania lub spożycia alkoholu na terenie Zespołu, w czasie praktyki zawodowej, w czasie odbywania praktyki zawodowej poza szkołą, w czasie wycieczek szkolnych i imprez szkolnych;
- 6) posiadania przy sobie broni, ostrych narzędzi;
- 7) użycia substancji chemicznej (np. gazu łzawiącego);
- 8) kradzieży;
- 9) fałszowania dokumentów państwowych;
- 10) dokonania przestępstwa komputerowego (świadomego wprowadzenia wirusów, włamania na szkolną stronę internetową, przechwytywania cudzej korespondencji e-mailowej, włamania się do systemów komunikacyjnych w celu uzyskania darmowych połączeń, numerów kart kredytowych itp.) na terenie Zespołu;
- 11) nielegalnego wykorzystania nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
- 12) kiedy uprawniony organ uznał ucznia za winnego popełnienia przestępstwa lub ustalił popełnienie czynu karalnego;
- 13) kiedy uczeń nie został klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych (nieobecność powyżej 50%) i nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny, względnie po uzyskaniu zgody nie zgłosił się na ten egzamin;
- 14) kiedy uczeń powtarzający klasę nie uzyskuje promocji do klasy wyższej;
- 15) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
- 16) kiedy uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia

z listy uczniów, i ponownie popełnił jakiegokolwiek wykroczenie, o którym mowa ust. 6.

12. Zastosowana dla ucznia kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

13. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

14. W przypadku naruszenia przez ucznia Statutu stosuje się gradację kar: upomnienie ustne, pisemne upomnienie wychowawcy, pisemną naganę Dyrektora i skreślenie z listy uczniów.

15. Gradacji kar nie stosuje się w sytuacjach określonych w ust. 11.

16. Uczeń pełnoletni podlega prawu szkolnemu na tych samych zasadach co uczeń niepełnoletni.

17. Szkoła informuje rodziców, prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 56. 1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic lub pełnoletni uczeń w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze. Dyrektor wydaje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania odwołania.

2. Od kary nałożonej przez Dyrektora przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej. Odwołanie może wnieść rodzic lub pełnoletni uczeń w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze. Rada Pedagogiczna wydaje ostateczną decyzję w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania odwołania.

3. W przypadku skreślenia z listy, uczeń lub opiekunowie prawni mają prawo w ciągu 7 dni odwołać się do Kuratora Oświaty.

4. Jeśli decyzji o skreśleniu nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności, to uczeń w okresie odwoławczym może uczęszczać do szkoły wchodzącej w skład Zespołu.

Tryb rozstrzygania sporów z udziałem uczniów

§57. 1. Wszystkie spory powstające między uczniami lub grupami uczniów powinny być rozstrzygane przez samych uczniów tej klasy przy współudziale wychowawcy, a jeżeli zajdzie potrzeba, to również Rady Oddziałowej Rodziców.

2. W przypadku sporów między uczniem a nauczycielem, lub grupą uczniów a nauczycielem, Dyrektor może powołać do jego rozsądzania zespół składający się z przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego lub Młodzieżowej Rady Bursy.

3. Uczeń/wychowanek zobowiązany jest zgłosić kwestie sporne najpierw wychowawcy/wychowawcy grupy.

4. Wszystkie spory winny być rozstrzygane na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

Zwalnianie z obowiązkowych zajęć ucznia reprezentującego szkołę

§58. 1. Nauczyciel zwalnający ucznia reprezentującego szkołę wchodzącą w skład Zespołu ma obowiązek poinformowania Dyrektora o planowanym wyjściu.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia listy zwalnianych uczniów wraz z określeniem daty i godzin wyjścia. Po zatwierdzeniu listy przez Dyrektora umieszcza ją na tablicy w pokoju nauczycielskim.

3. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania o tego typu zwolnieniu wychowawcę.

4. Nieobecność ucznia reprezentującego szkołę wchodzącą w skład Zespołu na zajęciach szkolnych nie jest wliczana do frekwencji.

Zwolnienia uczniów z obowiązkowych zajęć

§59.1. Zwolnienia ucznia z części obowiązkowych zajęć w danym dniu:

- 1) uczeń zgłasza się do wychowawcy z zaświadczeniem od rodziców/ opiekunów prawnych zawartym w dzienniczku ucznia;
- 2) wychowawca potwierdza podpisem fakt zwolnienia ucznia z zajęć w tym dniu podpisując zaświadczenie, (w przypadku nieobecności wychowawcy zaświadczenie podpisuje nauczyciel mający pierwszą lekcję, na której nieobecny będzie uczeń);
- 3) uczeń z podpisanym zaświadczeniem zgłasza się do wóżnej, która na podstawie zaświadczenia wydaje z szatni ubranie wierzchnie i pozwala na opuszczenie budynku szkolnego po uprzednim wpisaniu się ucznia do rejestru „wejść-wyjść”;
- 4) dopuszczalne jest w wyjątkowych sytuacjach (złe samopoczucie, niespodziewana sytuacja rodzinna) zwolnienie ucznia w danym dniu z zajęć na podstawie rozmowy telefonicznej wychowawcy z rodzicem (opiekunem prawnym). Potwierdzenie pisemne w dzienniczku dostarcza uczeń w ciągu 2 dni do wychowawcy klasy.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. [1]

2a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. [1]

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

4. Decyzja o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego jak również decyzja o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki jest wydawana przez Dyrektora w ciągu tygodnia od dnia złożenia kompletu dokumentów. [1]

5. Do czasu wydania przez Dyrektora decyzji, uczeń ma obowiązek być obecnym na zajęciach.

6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki przebywa w trakcie tych zajęć pod opieką nauczyciela danego przedmiotu.

7. Jeżeli lekcje wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki z których uczeń jest zwolniony są pierwsze lub ostatnie w danym dniu, uczeń może być z nich zwalniany na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych). Nauczyciel danego przedmiotu wykazuje taką osobę jako nieobecną usprawiedliwioną.

8. Jeżeli zwolnienie lekarskie przekracza 50% czasu przeznaczanego na zajęcia w danym półroczu roku szkolnego, uczeń może uzyskać zwolnienie za całe półrocze w pozostałych przypadkach jest klasyfikowany.

9. Nieprzestrzeganie zasad opisanych w punktach 5 oraz 6 skutkuje nieobecnościami niesprawiedliwionymi.

10. W przypadku pojedynczych zwolnień lekarskich wystawianych na okres do dwóch tygodni, uczeń ma obowiązek przedstawić takie zwolnienie bezpośrednio nauczycielowi wychowania fizycznego.

11. Przypadki szczególne rozpatrywane są indywidualnie przez Dyrektora.

§60. 1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu organizuje się, w ramach planu zajęć szkolnych, naukę religii oraz naukę etyki na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletnich uczniów.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

4. Nie są objęci nauką religii lub etyki uczniowie, którzy wedle oświadczenia rodziców lub pełnoletnich uczniów pobierają naukę religii poza systemem oświaty lub świadomie z niej rezygnują.

5. Uczeń nie uczęszczający na zajęcia z religii i z etyki przebywa w trakcie tych lekcji w auli pod opieką nauczyciela pełniącego w niej dyżur.^[2]

Zasady i tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach

§61. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach dydaktycznych dokonują wychowawcy w nie przekraczającym terminie 2 tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły, wpisując odpowiednią adnotację w dzienniku lekcyjnym na podstawie:

- 1) zaświadczenia lekarskiego;
- 2) zaświadczenia od rodziców/opiekunów prawnych zawartego w dzienniczku ucznia o którym mowa §53 ust.10;
- 3) pisma urzędowego wzywającego ucznia do stawienia się w urzędzie.

Rodzice i prawni opiekunowie

§62. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie działań dydaktyczno – wychowawczych.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców w sprawach wychowania i kształcenia:

- 1) zapoznavanie rodziców z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi na zebraniach ogólnych i zebraniach poszczególnych oddziałów;
- 2) zapoznavanie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, na zebraniach poszczególnych oddziałów;
- 3) w procesie wychowania i kształcenia rodzice są zobowiązani do ścisłej współpracy z wychowawcą, np. pomoc przy organizowaniu wycieczek, uroczystości szkolnych, zajęć pozalekcyjnych itp.;
- 4) wychowawcy podejmują współpracę z rodzicami w celu rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w Zespole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno – pedagogicznych lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom oraz rodzicom.

3. Formy współdziałania uwzględniają **prawo rodziców** do:

- 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych oraz profilaktycznych w danym oddziale i w szkole;
- 2) znajomości Statutu, w tym Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
- 3) otrzymania szczegółowych informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
- 4) informacji o prawach dziecka i swoich w konkretnej sytuacji szkolnej;
- 5) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia własnych dzieci;
- 6) udziału w życiu szkoły;

7) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącego Zespół oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkół wchodzących w skład Zespołu.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
- 2) stworzenia dziecku warunków umożliwiających mu wywiązać się z obowiązków szkolnych;
- 3) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawców i spotkaniach o charakterze interwencyjnym dotyczących ich dziecka;
- 4) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka; [2]
- 5) informowania wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy pedagogiczno - psychologicznej; [2]

Warunki i sposób przekazywania informacji rodzicom (prawnych opiekunom)

§63. 1. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów podczas:

- 1) spotkań z rodzicami;
- 2) spotkań indywidualnych z rodzicem ucznia lub rozmów telefonicznych;
2. W czasie pierwszego (wrześniowego) zebrania z rodzicami wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) *uchylony*; [1]
 - 4) procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją.

3. Podczas zebrania z rodzicami odbywającego się na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej dodatkowo wychowawca powiadamia rodziców o przewidywanych u ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej ocenie zachowania. Informacje te mogą być przekazane w formie pisemnej.

4. Spotkania z rodzicami organizowane są:

- 1) w celu przekazania informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
- 2) w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją Programu Profilaktyki - z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub z innymi specjalistami;
- 3) w sytuacjach interwencyjnych - na wniosek Dyrektora, pedagoga szkolnego, wychowawcy lub innych nauczycieli;
- 4) na życzenie rodziców uczniów danego oddziału - z Dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem lub z innymi nauczycielami.

5. Dyrektor Szkoły, wychowawca lub pedagog szkolny niezwłocznie informuje rodziców o zaistniałych problemach edukacyjnych lub wychowawczych.

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka Finansowa

§ 64. 1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa, zgodnie z ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami) oraz zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

2. Zespół może prowadzić rachunek dochodów własnych zgodnie z uchwałą Rady Miasta :XXXV /528/05 z dnia 13 kwietnia 2005 r.

3. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej wynikającej z odrębnych przepisów.

4. Siedzibą Zespołu jest kompleks budynków i nieruchomości przy ul. Broniewskiego 16 w Piotrkowie Trybunalskim przekazanych w trwały zarząd przez Miasto Piotrków Trybunalski.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe.

§65. 1. Wszelkie sprawy w zakresie interpretacji i stosowania Statutu rozstrzyga Dyrektor.

2. W przypadkach istotnych sprawy w zakresie interpretacji i stosowania Statutu Dyrektor rozstrzyga w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Dyrektor może w sprawach interpretacji "Statutu Zespołu" zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego Zespół.

4. W sprawach organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych nieuregulowanych statutem mają zastosowanie postanowienia aktów prawnych wyższego rzędu.

§66. 1. Wnoszenie wszelkich zmian do zapisów zawartych w Statucie Zespołu następuje w przypadku:

- 1) zmian zachodzących w przepisach prawa;
- 2) zmian w specyfice szkoły;
- 3) zmian organizacyjnych w Zespole;
- 4) zaleceń organów kontrolnych, bądź innych potrzeb.

2. Wnioskowanie o dokonanie zmian w Statucie Zespołu przysługuje:

- 1) organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 2) organowi prowadzącemu szkołę;
- 3) Dyrektorowi Zespołu, który jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma prawo występować z wnioskiem o podjęcie uchwał w ramach kompetencji Rady Pedagogicznej;
- 4) Radzie Pedagogicznej, na wniosek co najmniej 1/3 członków;
- 5) Samorządowi Uczniowskiemu;
- 6) Radzie Rodziców.

3. Procedura dokonywania zmian w Statucie Zespołu:

- 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną projektu zmian;
- 2) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną;
- 3) zaopiniowanie zmian przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

4. Uchwalenie zmian w Statucie Zespołu dokonane przez Radę Pedagogiczną następuje w formie uchwały.

5. Dyrektor Szkoły ma prawo na mocy własnego zarządzenia publikować ujednolicony tekst Statutu Zespołu.

6. Nadzór nad przestrzeganiem Statutu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych i Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim sprawują:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Kurator Oświaty w Łodzi.

-----[1]
Zmiany wprowadzone na podstawie uchwały nr 7/2015 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych i Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 28.08.2015r.

[2] Zmiany wprowadzone na podstawie uchwały nr 4/2016 Rady Pedagogicznej Zespołu

Szkół Ponadgimnazjalnych i Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie
Trybunalskim z dnia 30.08.2016r.

DYREKTOR
Edyta Wiernicka
mgr Edyta Wiernicka