

STATUT  
TECHNIKUM INFORMATYCZNEGO  
W KAMIENNYM MOŚCIE

**I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

§ 1.

Technikum Informatyczne w Kamiennym Moście zwane dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.),

§ 2

Organem prowadzącym jest Gmina Chociwiel, organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 3.

Szkoła funkcjonuje w składzie Zespołu Szkół w Kamiennym Moście z siedzibą w Kamiennym Moście 17, zwanego dalej „zespołem szkół”.

§ 4.

Ustalona nazwa szkoły: Technikum Informatyczne w Kamiennym Moście

§ 5.

Na pieczęci urzędowej szkoły używana jest nazwa:  
**Technikum Informatyczne w Kamiennym Moście**

§ 6.

Na tablicach i pieczęci szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół używana jest nazwa:

**Zespół Szkół w Kamiennym Moście  
Technikum Informatyczne**

§ 7.

Szkoła kształci uczniów w zawodzie technik informatyk w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

§ 8.

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremonial szkolny.

§ 9.

Imię szkole nadaje organ prowadzący na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 10.

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada :

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownię informatyczno – internetową;
- 3) sekretariat;
- 4) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 5) archiwum;
- 6) szatnie;
- 7) bibliotekę z czytelnią;
- 8) stołówkę;
- 9) kuchnię z zapleczem;
- 10) internat oraz świetlicę;
- 11) księgowość;
- 12) obiekty sportowe.

## II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### §11

Technikum Informatyczne realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 IX 1991r o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zawodu, umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkołach średnich;
- 2) Opracowuje program wychowawczy oraz program profilaktyki, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po zasięgnięciu pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 3) Kształtuje wychowawczo środowisko uczniów sprzyjając tym samym realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty. Podejmowane działania są realizowane stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) Sprawuje systematyczną opiekę nad uczniami zapewniając im pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz wsparcie w uzyskaniu pomocy materialnej od instytucji uprawnionych do jej udzielania;
- 5) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) Wdraża i przestrzega Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka;
- 7) Organizuje zajęcia z religii oraz w miarę zapotrzebowania uczniów zajęcia z etyki;
- 8) Uwzględnia w harmonogramie imprez szkolnych realizację obchodów ważnych rocznic i świąt państwowych. Uczy poszanowania symboli narodowych i państwowych;
- 9) Obiektywnie i rzeczowo przedstawia fakty historyczne na lekcjach historii, wiedzy o społeczeństwie, języka polskiego;
- 10) Udziela uczniom niezbędnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej, w miarę potrzeb kieruje ich do instytucji współpracujących ze szkołą w kwestiach nauczania i wychowywania;
- 11) Współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz instytucjami wspierającymi rozwój młodych ludzi;
- 12) Organizuje prelekcje i spotkania z psychologiem, pedagogiem oraz profilaktykami terapii uzależnień;
- 13) Obejmuje szczególną opieką i wsparciem uczniów zdolnych oraz mających kłopoty z nauką lub zachowaniem;
- 14) Organizuje opiekę oraz indywidualne nauczanie uczniom niepełnosprawnym, którym służba zdrowia oraz organ prowadzący Zespół Szkół zezwolił na podjęcie nauki w szkole;
- 15) Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, korzystanie z różnych źródeł informacji, wyposaża uczniów w umiejętności i sprawności umożliwiające czynne uczestnictwo w życiu środowiska lokalnego;
- 16) Kształtuje umiejętność współżycia w zespole oraz kierowania nim w sposób demokratyczny;
- 17) Uczy poszanowania prawa, tolerancji i życzliwości wobec innych ludzi, wrażliwości na krzywdę innych;
- 18) Wpaja wartości estetyczne, uczy kultury życia codziennego, troski o sprawność fizyczną i zdrowie, wskazuje na konieczność ochrony środowiska naturalnego człowieka.

### § 12

Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny:

- 1) Uczniowie przebywający w internacie, podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę mają zapewnioną opiekę nauczycieli i to zarówno wynikającą z planu nauczania, jak i z zastępstwa;
- 2) W czasie zajęć poza szkołą i wycieczek osobami odpowiedzialnymi za uczniów są wyłącznie wychowawcy i nauczyciele w liczbie określonej odrębnymi przepisami;
- 3) W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżur wg regulaminu nauczyciela dyżurnego i planu dyżurów opracowanych na cały rok szkolny oraz zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną. W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego dyrektor ma prawo zlecić w danym dniu pełnienie dyżuru innemu nauczycielowi;
- 4) Uczniowie, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej mogą skorzystać ze stypendiów lub pomocy z urzędów gminnych po uzgodnieniu z komórką socjalną – według ust. Z dnia 7 09 1991 o systemie oświaty ( Dz. U. 2004 nr 256 , poz 25720).

#### § 13

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

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości zapewnia się, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.

- 1) Funkcję wychowawców klas powierza Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 2) Rodzice i uczniowie mogą wpływać na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor Zespołu Szkół powierzył zadania wychowawcy, za pośrednictwem Samorządu Klasowego, Rady Szkoły, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.
- 3) Wniosek samorządu klasowego, wniosek rodziców i innych uprawnionych organów w sprawie dotyczącej obsadzenia funkcji wychowawcy klasy, dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzyć w ciągu 14 dni i powiadomić o swojej decyzji wnioskujących, odpowiednio tę decyzję uzasadniając.
- 4) Jeśli wnioskujący nie są usatysfakcjonowani decyzją dyrektora, mogą zwrócić się o powtórne jej rozpatrzenie do dyrektora, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podejmuje decyzję. W przypadku negatywnej odpowiedzi mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór nad Zespołem Szkół.

### III ORGANY

#### §14

1. Organami Szkoły są:

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

2. Każdemu działającemu w szkole organowi szkoła zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty. Umożliwia przepływ i wymianę informacji pomiędzy nimi, zwłaszcza w sferze rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu Szkół.

1. Dyrektor Zespołu Szkół:
  - 1) Zarządza i kieruje całokształtem działalności dydaktyczno - wychowawczej, kadrowej oraz finansowej Zespołu Szkół oraz reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Związkami Zawodowymi oraz innymi działającymi podmiotami w organizacji toku pracy i funkcjonowania placówki;
  - 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad kadrami pedagogicznymi szkoły, w przypadku powołania Dyrektora Zespołu Szkół „Menażera” funkcje tę sprawuje powoływany Wicedyrektor ds. pedagogicznych;
  - 4) Ocenia stan i warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz finansowej szkoły i nauczycieli. Stawia zadania w zakresie prawidłowej realizacji zadań statutowych przez Zespół Szkół.
  - 5) Analizuje i ocenia efekty realizacji podstaw programowych i zadań statutowych, egzekwuje ich rzetelną oraz terminową realizację;
  - 6) Zapewnia nauczycielom i uczniom pomoc w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych ( m.in. szkolenia , konsultacje, konferencje).
  - 7) Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych oraz do przygotowania i realizacji kolejnych stopni awansu zawodowego;
  - 8) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne i profilaktyczno wychowawcze;
  - 9) Czuwa nad prawidłową i terminową realizacją uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji i zakresu działalności;
  - 10) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 11) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół;
  - 12) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
  - 13) Decyduje w sprawach zwalniania i zatrudniania nauczycieli oraz pracowników szkoły, przyznawania im nagród i wymierzania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 14) Występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu Szkół;
  - 15) W porozumieniu z organem prowadzącym szkołę Dyrektor Zespołu Szkół może zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia;
  - 16) Dyrektor Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz społecznością lokalną i organem prowadzącym;
  - 17) Wydaje zarządzenia służące poprawie jakości pracy szkoły oraz organizacji procesu nauczania i wychowania.
2. Wicedyrektor Zespołu Szkół:
  - 1) Zarządza i kieruje całokształtem działalności dydaktycznej Zespołu Szkół, reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) Odpowiada za nadzór pedagogiczny;

- 3) Realizuje zadania stawiane przez Dyrektora Zespołu Szkół;;
- 4) Ocenia stan i warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły i nauczycieli. Stawia zadania w zakresie prawidłowej realizacji zadań statutowych przez Zespołu Szkół;
- 5) Analizuje i ocenia efekty realizacji podstaw programowych i zadań statutowych, egzekwuje ich rzetelną oraz terminową realizację;
- 6) Zapewnia nauczycielom i uczniom pomoc w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych.( m.in. szkolenia , konsultacje, konferencje);
- 7) Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych oraz do przygotowania i realizacji kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 8) Współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz społecznością lokalną i organem prowadzącym.

#### §16

W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym regulaminem.

#### §17

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
- 2) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) Określenie wewnątrzszkolnych zasad, celów i kryteriów oceniania;
- 4) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) Ustalenie zasad organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia lub skreślenia z listy uczniów (Ustawa o systemie oświaty art. 39 ust. 2);
- 7) Przygotowywanie projektów oraz zmian dokumentów wewnątrzszkolnych.

#### §18

Rada Pedagogiczna :

- 1) Zatwierdza organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) Zatwierdza wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) Zatwierdza propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach zasadniczych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych - w zakresie kompetencyjnym przewidzianym dla Rady Pedagogicznej w przepisach prawnych;
- 4) Zatwierdza kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole oraz funkcji wychowawcy klasowego;
- 5) Wyraża stanowisko w sprawie przyznawania dodatków motywacyjnych dla kadry pedagogicznej;
- 6) Rada Pedagogiczna może wystąpić z pisemnie uzasadnionym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole, zgodnie z obowiązującymi procedurami prawnymi w sprawie odwoływania z tych stanowisk;

- 7) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu Szkół albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania i zatwierdzenia Radzie Szkoły;
- 8) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 9) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) Wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej może wstrzymać Dyrektor Zespołu Szkół, jeśli uzna je za naruszające prawo, a organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę lub przywraca do realizacji;
- 11) Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

#### § 19

W Zespole Szkół może zostać powołana Rada Szkoły.

#### § 20

W skład powoływanej Rady Zespołu Szkół wchodzi w równej liczbie:

- 1) nauczyciele wybrani przez Radę Pedagogiczną;
- 2) rodzice wybrani na zebraniu ogólnym;
- 3) uczniowie wybrani na zebraniu ogólnym uczniów Zespołu Szkół.

#### § 21

Liczba członków Rady jest dowolna, jednak musi ona liczyć co najmniej 6 osób.

#### § 22

Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata, dopuszcza się coroczną wymianę jednej trzeciej członków Rady.

#### § 23

W posiedzeniach Rady może brać udział dyrektor Zespołu Szkół, ale tylko z głosem doradczym.

#### § 24

Powstanie Rady Zespołu Szkół pierwszej kadencji organizuje dyrektor Zespołu Szkół na łączny wniosek dwóch spośród trzech organów szkoły, tj. Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.

#### § 25

1. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego, zebrania są protokołowane.
2. Rada Szkoły czynnie uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także uchwała statut Zespołu Szkół.
3. Rada Szkoły może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu Szkół, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole Szkół, wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
4. Rada Szkoły opiniuje plan pracy Zespołu Szkół, projekty innowacji eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Zespołu Szkół.
5. Rada Szkoły z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Zespołu Szkół i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do powiatowej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych.
6. Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności szkoły.
7. Rada Szkoły przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Zespołu Szkół oraz opiniuje projekt planu finansowego Zespołu Szkół.

#### § 26

Jeżeli w Zespole Szkół nie zostanie powołana Rada Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

#### § 27

W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, którzy tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

#### §28

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół.

#### § 29

Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności 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 między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

#### § 30

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko kierownika internatu.

2. Osoba, której powierzono stanowisko kierownika internatu wykonuje zadania zgodnie z ustalonym zakresem czynności i podziałem kompetencji:

- 1) współdziała z nauczycielami i wychowawcami klas w oparciu o plan wychowawczy Zespołu Szkół w procesach dydaktycznych i wychowawczych młodzieży;
- 2) nadzoruje i kieruje pracami personelu pedagogicznego oraz obsługi w internacie;
- 3) odpowiada za całokształt organizacji pracy i funkcjonowania internatu, czynnie uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu regulaminu internatu.

3. O powierzeniu tej funkcji i odwoływaniu z niej decyduje dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej.

#### § 31

1. Na podstawie art. 53 i 54 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. w szkole działa Rada Rodziców.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu Szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- b) stanowienie o zasadach wydatkowania funduszy Rady Rodziców. Rada Rodziców, chcąc wspierać działalność statutową szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

3. Rada Rodziców uchwała szczegółowy regulamin swojej działalności oraz wybiera organy:
  - a) Prezydium Rady Rodziców;
  - b) Komisję Rewizyjną Rady Rodziców.

#### § 32

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw.
2. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
  - pobudzanie i organizowanie forum aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
  - zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
    1. znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności;
    2. znajomość regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolny system oceniania” ;
    3. uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
    4. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły, określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców;
    5. RR opiniuje: statut i inne dokumenty prawa wewnątrzszkolnego;
    6. RR opiniuje prace nauczyciela i dyrektora w przypadku ich awansu zawodowego.

#### § 33

1. Rodzice / opiekunowie mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;
- 4) wyrażania i przekazywania swych opinii o pracy Zespołu Szkół organom nadzorującym tę pracę;
- 5) odwoływania się od decyzji oceny z zachowania czy ewentualnego skreślenia ucznia z listy jeśli decyzje te nie są zgodne ze statutem i obowiązującym regulaminem klasyfikowania i promowania.

2. Rodzice / opiekunowie mają obowiązek :

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności i praw dziecka;
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) kontaktować się ze szkołą co najmniej raz w semestrze;
- 4) uczestniczyć w konsultacjach indywidualnych – zawsze, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 5) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka zgodnie z przyjętą procedurą;

- 6) angażować się, jako partnerzy w działania Zespołu Szkół, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach Zespołu Szkół;
- 7) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

#### § 34

Zespół Szkół organizuje cykliczne spotkania z rodzicami przynajmniej raz na kwartał, umożliwiając wymianę informacji.

#### § 35

Dyrektor Zespołu Szkół ustala obowiązkowy harmonogram spotkań z rodzicami. Udział w spotkaniach dotyczy każdego nauczyciela.

#### § 36

Wychowawcy mają prawo do organizowania dodatkowych spotkań z rodzicami w zależności od potrzeb i sytuacji w klasie. Dodatkowe spotkania mogą odbywać się również na wniosek rodziców.

#### § 37

Tylko wychowawcy mogą zwolnić ucznia z zajęć szkolnych. W sytuacji pogarszającego się stanu zdrowia chory uczeń musi być odebrany przez rodziców lub opiekunów. W przypadku nieobecności wychowawcy zwolnienia z zajęć dokonuje dyrektor.

#### § 38

Wychowawcy zobowiązani są do zorganizowania co najmniej 2 imprez integrujących klasę w ciągu roku szkolnego nie wliczając kalendarza uroczystości szkolnych. Informacje o w/w imprezach muszą być podane do wiadomości społeczności szkolnej oraz odnotowane w dziennikach lekcyjnych.

#### § 39

Sposoby rozwiązywania konfliktów w szkole:

- 1) sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy;
- 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu mogą odwoływać się do pomocy innych organów szkoły: Dyrektora Zespołu Szkół, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, Rady Rodziców;
- 3) w przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do Kuratora;
- 4) W w/w sposób powinny być również rozwiązane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

### **IV ORGANIZACJA NAUCZANIA**

#### § 40

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

#### § 41

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół. Arkusz organizacji Zespołu Szkół zatwierdza Burmistrz do dnia 30 maja każdego roku, po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty oraz po zasięgnięciu opinii Komisji Spraw Społecznych Rady Miejskiej.

2. W arkuszu organizacji Zespołu Szkół zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu Szkół z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół Szkół.

#### § 42

Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

#### § 43

Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 44

Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym

#### § 45

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

#### § 46

Statut Zespołu Szkół określa tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania

#### § 47

Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

#### § 48

Poszczególnym uczniom kolejno powierza się obowiązki dyżurnych szkolnych i klasowych.

#### § 49

Obowiązki dyżurnego szkolnego obejmują w szczególności:

- 1) dbanie o czystość na terenie szkoły;
- 2) udzielanie informacji gościom szkoły;

#### § 50

Obowiązki dyżurnych klasowych obejmują w szczególności:

- 1) wytarcie tablicy po zakończeniu lekcji i ewentualnie opróżnienie kosza na śmieci;
- 2) sprawdzenie ogólnego stanu pracowni i zgłoszenie nauczycielowi wszelkich braków, uszkodzeń;
- 3) po opuszczeniu pracowni przez młodzież dopilnowanie, aby wszystkie urządzenia elektryczne zostały wyłączone;
- 4) wygaszenie oświetlenia, pozamykanie okien.

#### § 51

Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia, nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne /nauczycielskie/ na

podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## V BIBLIOTEKA SZKOLNA

### § 52

1. Zespół Szkół posiada bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół oraz rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki Zespołu Szkół umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów,
  - 4) godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu jak również dla młodzieży przebywającej w internacie.
4. Corocznie ustala się godziny otwarcia biblioteki szkolnej.
5. Ze zbiorów biblioteki można korzystać na miejscu lub wypożyczając je do domu:
  - 1) w zasadzie do domu nie wypożycza się słowników i encyklopedii, chyba, że biblioteka posiada ich dużą liczbę;
  - 2) nauczyciele mogą pobierać na swoją kartę czytelnika słowniki i inne publikacje jako wyposażenie pomocnicze gabinetów przedmiotowych;
  - 3) wydawnictwa podręcznikowe oraz popularnonaukowe i naukowe mogą być wypożyczone na okres 2 tygodni;
  - 4) biblioteka wprowadza swój regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną;
  - 5) każda klasa wybiera jednego łącznika bibliotecznego, który czuwa nad stanem czytelnictwa w klasie oraz współpracuje ze szkolnym bibliotekarzem i wchodzi w skład tzw. aktywu bibliotecznego.
6. Do obowiązków bibliotekarza należy m.in. :
  - 1) udostępnienie księgozbioru czytelnikom w określonych, stałych godzinach pracy;
  - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów w miarę przyznaných środków finansowych oraz pozyskiwanie darczyńców;
  - 3) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji tj. dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych itp.,
  - 4) przygotowanie dwa razy w roku sprawozdań ze stanu czytelnictwa i pracy biblioteki;
  - 5) zabezpieczenie w miarę posiadanych środków, księgozbioru przed zniszczeniem oraz organizowanie wspólnie z młodzieżą prac w ramach tzw. „Kliniki książek”;
  - 6) praca z aktywnym czytelniczym, wspólne organizowanie imprez, wystawek, konkursów, spotkań popularyzujących czytelnictwo i rozbudzających zainteresowania literaturą piękną i popularno - naukową, pozycjami poszerzającymi wiedzę z przedmiotów zawodowych;
  - 7) eksponowanie ciekawych wydawnictw, informowanie o nowych pozycjach zakupionych do biblioteki;
  - 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w grupach lub oddziałach.

### § 53

Bibliotekarz w działalności bieżącej współpracuje z Dyrektorem Zespołu Szkół, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i wychowawcami klas.

## **VI INTERNAT ZESPOŁU SZKÓŁ**

### **§ 53**

Integralną częścią Zespołu Szkół jest internat umożliwiający korzystanie ze stołówki szkolnej i świetlicy. Zasady pracy internatu określa odrębny regulamin.

### **§ 54**

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Zespole Szkół ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd oraz powrót ze szkoły, Zespół Szkół udostępnia świetlicę w internacie, czytelnię, hol główny i inne pomieszczenia szkolne wg potrzeb.

### **§ 55**

1. Zespół Szkół umożliwia uczniom spożywanie odpłatnych posiłków w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala kierownik internatu w porozumieniu z księgowością, samorządem internatu oraz rodzicami uwzględniając aktualne ceny produktów i koszty przygotowywania posiłków.

### **§ 56**

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Zespół Szkół prowadzi internat.
2. Internat, w zależności od potrzeb uczniów, prowadzi działalność przez cały rok lub w okresach trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu, załącznik nr
4. Zakwaterowanie w internacie jest bezpłatne, wychowankowie Zespołu ponoszą koszty wyżywienia.
5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie przekracza 35.
6. Godziny otwarcia internatu dla wychowanków reguluje regulamin.
7. W internacie szkoły realizowana jest całodobowa opieka z wykluczeniem czasu trwania zajęć lekcyjnych oraz dni wolnych od nauki. Wyjątek stanowi realizacja opieki w godzinach popołudniowych dnia wolnego poprzedzającego dzień nauki wychowanków.
8. W internacie w czasie godzin nocnych opiekę sprawuje dyżurny wychowawca.

## **VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ**

### **§ 57**

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### **§ 58**

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

### **§ 59**

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół powierza nauczycielowi ze znacznym doświadczeniem pedagogiczno wychowawczym stanowisko Koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Zakres realizowanych obowiązków Koordynatora do spraw bezpieczeństwa określa załącznik nr

#### § 60

Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który samowolnie opuścił obiekt szkoły przed zakończeniem zajęć, jednakże zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie wychowawcy klasy lub Dyrektora Zespołu Szkół.

#### § 61

Nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia i szanowania jego godności osobistej, zaś w procesie dydaktyczno – wychowawczym dostosowania środków i metod do możliwości psychofizycznych uczniów.

#### § 62

Nauczyciel ma obowiązek na miesiąc przed semestralnym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poinformować ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach z danego przedmiotu oraz z zachowania. Informacje przekazuje wychowawca na zebraniu rodziców.

#### § 63

Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi oraz koordynuje ich działania wychowawcze zarówno w odniesieniu do ogółu uczniów danej klasy, jak i wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc.

#### § 64

Nauczyciel zobowiązany jest do pełnej znajomości i respektowania przepisów związanych z jego odpowiedzialnością za życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, znajomość obowiązujących podstaw programowych z przedmiotu, sporządzania planów wynikowych nauczanego przedmiotu oraz stałego doskonalenia wiedzy merytorycznej i metodycznej, gwarantującej właściwy przebieg procesu nauczania.

#### § 65

Nauczyciel - posiada prawo do:

- 1) wprowadzania odpowiednich metod, technik i sposobów nauczania,
- 2) tworzenia nowatorskich oraz autorskich programów nauczania,
- 3) podejmowania inicjatyw mających na celu dobro uczniów i funkcjonowania szkoły.

#### § 66

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Radę Pedagogiczną przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują :
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów ewaluacji wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

6) zespół przedmiotowy opracowuje plan pracy na dany rok szkolny, który zatwierdza dyrektor Zespołu Szkół.

#### § 67

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

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

4) współpraca z koordynatorem ds. bezpieczeństwa

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a/ różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki , integrujące zespół uczniowski,

b/ ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w oparciu o szkolny program wychowawczy.

3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka / dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami /

4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu :

a/ poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;

b/ współdziałania, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach wychowawczych;

c/ włączania ich w sprawy życia klasy i Zespołu Szkół.

5) Współpracuje z specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

6) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

### VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 68

Do Zespołu Szkół uczęszczają uczniowie od 16 roku życia (po ukończeniu gimnazjum) do ukończenia 21 roku życia. W wyjątkowych sytuacjach Dyrekcja Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może zezwolić na naukę osobie powyżej 21 roku życia oraz znajdującej się w sytuacji szczególnej.

#### § 69

Prawa i obowiązki ucznia:

1) uczeń ma prawo do :

a/ właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,

b/ opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,

c/ korzystania z pomocy stypendialnej zgodni z odrębnymi przepisami,

d/ życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,

- e/ swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- f/ rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g/ sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- h/ pomocy w przypadku trudności w nauce,
- i/ korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- j/ korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- k/ wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole,
- l/ zdawania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego na warunkach objętych zarządzeniami,
- m/ pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa; podziału tych środków dokonuje komisja stypendialna powołana przez dyrektora Zespołu,
- n/ opieki zdrowotnej .

2) uczeń ma obowiązek:

- a/przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
- b/ systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- c/ przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- d/ odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój. Swoją postawą nie może narażać życia i zdrowia innych uczniów oraz pracowników szkoły
- e/ dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- f/ przestrzegania noszenia w pomieszczeniach obuwia miękkiego (kapatki, tenisówki) nieużywanego do chodzenia na zewnątrz.
- g/ usprawiedliwiać nieobecności przez rodziców lub osoby uprawnione, zgodnie z regulaminem usprawiedliwień. załącznik
- h/ dbać o swój wygląd zewnętrzny, który powinien być schludny i czysty,
- i/ chronić własne życie i zdrowie,
- j/ pełnić dyżury uczniowskie wg regulaminu.

3) Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń audio-wideo na terenie szkoły

- a/ uczeń ma prawo korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń wyłącznie w czasie przerw.
- b/ szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie lub kradzież wyżej wymienionego sprzętu.

## § 70

Statut Zespołu Szkół określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów szkoły oraz tryb odwołania się od kar, nie może on zawierać kar naruszających nietykalności i godności osobistej ucznia.

## § 71

Rada pedagogiczna ustala dla ucznia Zespołu Szkół następujące wyróżnienia:

- a/ wyróżnienie pochwałą lub nagrodą rzeczową na apelu szkolnym;

- b/ list pochwalny Dyrektora Zespołu Szkół;
- c/ nagroda książkowa / rzeczowa / na zakończenie roku szkolnego;
- d/ nagroda rzeczowa Dyrektora Zespołu Szkół za najwyższą średnią na świadectwie ukończenia klasy lub szkoły ;
- e/ nagroda w postaci dni wolnych od nauki dla klasy na zorganizowanie biwaków, wycieczek itp.

#### § 72

Za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych oraz za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:

- 1/ upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2/ upomnieniem dyrektora Zespołu Szkół;
  - 3/ naganą dyrektora Zespołu Szkół;
  - 4/ przeniesieniem do innej szkoły lub skreśleniem z listy uczniów;
  - 5/ obniżeniem oceny ze sprawowania.
2. W/w kary powinny być odnotowane w dokumentacji klasy.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadkach rażącego naruszania praw i obowiązków, a w szczególności:
- 1/ udowodnionego dokonania kradzieży w szkole i poza szkołą,
  - 2/ udowodnionego terroryzmu i aktów przemocy w stosunku do innych uczniów,
  - 3/ udowodnionego udziału w bójkach i innych formach zakłócenia życia w szkole i poza szkołą,
  - 4/ udowodnionego fałszowania dokumentów szkolnych i innych,
  - 5/ udowodnionej przynależności do nieformalnych grup przestępczych,
  - 6/ stwierdzonego spożywania na terenie szkoły alkoholu lub przebywanie w szkole w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
  - 7/ użycia broni palnej, gazowej oraz innego niebezpiecznego narzędzia lub groźby użycia,
  - 8/ notorycznego opuszczania zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia - 30 godzin i więcej w semestrze,
  - 9/ używania narkotyków i innych środków odurzających.
4. Kary wymienione w § 72 ust.3 są stosowane na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, a decyzję wydaje dyrektor szkoły.

#### § 73

Zespół Szkół ma obowiązek informować rodziców / prawnych opiekunów / ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 74

Od wszystkich stosowanych kar przysługuje uczniowi Zespołu Szkół odwołanie:

- a/ w przypadku otrzymania upomnienia wychowawcy klasy, uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść pisemną prośbę z uzasadnieniem do dyrektora Zespołu Szkół o przebadanie słuszności otrzymanej przez ucznia kary,
- b/ dyrektor po wnikliwej analizie sprawdza zgodność wymierzonej kary, rozmawia z przedstawicielem samorządu uczniowskiego i wychowawcą klasy i podejmuje decyzję,
- c/ w przypadku otrzymania nagany, uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść pisemną prośbę do Rady Pedagogicznej, celem zbadania wymierzonej kary, wysłuchaniu opinii innych nauczycieli,

d/ od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do organu prowadzącego Zespół Szkół w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

## IX WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA. SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW I SPRAWDZIANÓW

### § 75

Wewnątrzszkolny system oceniania Zespołu Szkół regulują :

- Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004r. (Dz.U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późn. zm.
- Rozporządzenie MEN z dnia 8 września 2006r. (Dz.U. z 2006r. nr 164, poz. 1154) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
- Rozporządzenie MEN z dnia 13 lipca 2007r. (Dz. U. Nr 130, poz. 906 i 907) zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

### § 76

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz programów nauczania realizowanych w szkole, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej (semestralnych) oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,

- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalanie rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ocenianiu podlegają:
- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.

#### § 77

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Ogólne wymagania edukacyjne z przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są zgodne z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania stanowiącego integralną część statutu.

#### § 78

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Uczeń ma obowiązek samodzielnie pracować nad usprawnieniem dysfunkcji przedstawiając nauczycielowi efekty swojej pracy. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W opinii tej powinien być określony czas zwolnienia ucznia z danych zajęć. Uczeń zwolniony z lekcji w-f uczestniczy w zajęciach wykonując inne czynności nie szkodzące zdrowiu. Jego nieobecność wpisuje się do dziennika.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia .
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania nie wpisuje się tych zajęć edukacyjnych.

#### § 79

1. Oceny\* bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustala się według następującej skali cyfrowej:

- o stopień celujący            6 cel
- o stopień bardzo dobry    5 bdb
- o stopień dobry            4 db
- o stopień dostateczny    3 dst
- o stopień dopuszczający   2 dop lub dp
- o stopień niedostateczny   1 ndst

\* Do ocen częściowych nauczyciel może stosować plusy i minusy.

2. Formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy) mogą być oceniane za pomocą punktów przeliczanych na oceny według następujących progów punktowych:
  - 00%–30% – niedostateczny
  - 31%–49% - dopuszczający
  - 50%–74% – dostateczny
  - 75%–90% – dobry
  - 91%–100% – bardzo dobry
3. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% punktów i rozwiązał zadanie dodatkowe.
4. Ocena semestralna (roczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych. Dominujący wpływ mają oceny z prac klasowych, sprawdzianów wpisane w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym. Ocenę semestralną z przedmiotu można wystawić na podstawie minimum trzech ocen częściowych.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen::
  - a. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania (wymagania rozszerzające) przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza materiał nauczania lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów regionalnych lub wojewódzkich lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

- b. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania (wymagania dopełniające) przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w programie nauczania oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- d. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych zawartych w programie nauczania oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- e. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- f. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

## § 80

### 1. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdza się, stosując:

#### a) Formy ustne:

- 1) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie),
- 2) wypowiedzi w klasie (aktywność na lekcji) ,
- 3) recytacje,
- 4) sprawdzanie czytania ze zrozumieniem;

#### b) Formy pisemne:

- 1) praca klasowa,
- 2) sprawdzian,
- 3) kartkówka,
- 4) inne określone przez danego nauczyciela.

- prace klasowe – 45–90 minutowe, obejmują obszerny zakres materiału. Prac klasowych może być nie więcej niż dwie w tygodniu, ale maksymalnie jedna w ciągu dnia. Każda praca klasowa jest zapowiadana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą. Prace klasowe i dyktanda zapowiadane są z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku. Prace klasowe i dyktanda pozostają u nauczyciela przedmiotu, uczniowie i rodzice mają do nich wgląd. Przechowywane są przez dany rok szkolny;
- sprawdziany - obejmują partie materiału z danego działu, są zapowiadane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem;

- kartkówki - krótkie sprawdzenie wiedzy z trzech poprzednich lekcji, trwa piętnaście minut, realizowane są bez zapowiedzi i oceniane.
2. Ocenianie zadań domowych
    - bieżące zadania domowe zawsze są sprawdzane, niekoniecznie oceniane. Brak zadania zaznaczamy minusem lub oceną niedostateczną
    - długoterminowe zadania domowe są zawsze oceniane. Nieoddanie w terminie skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej. Zadanie to można poprawić, nie ulega anulowaniu poprzednia ocena.
  3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  4. Brak zeszytu, książki oraz przyborów zaznaczamy minusem. Trzy minusy skutkują oceną niedostateczną.
  5. Prace pisemne powinny być napisane czytelnie, z poszanowaniem zasad estetyki.
  6. Sprawdzone prace pisemne nauczyciel oddaje w terminie dwóch tygodni po ich napisaniu. W przypadku oddania prac po terminie uczeń ma prawo do rezygnacji z oceny i nie musi pisać ponownie w/w pracy pisemnej.
  7. Recytacje poezji i prozy są zapowiadane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
  8. Raz w semestrze uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny. Zasady zgłaszania ustala nauczyciel danego przedmiotu
  9. Nieobecność nieusprawiedliwiona na kartkówce powoduje, że nauczyciel może w dowolnej formie sprawdzić wiadomości i umiejętności ucznia z materiału, który obejmowała kartkówka.
  10. Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej jest zobowiązany do zaliczenia materiału w ciągu dwóch tygodni od oddania sprawdzianu lub pracy klasowej. Zaliczenia są możliwe wyłącznie w trakcie konsultacji nauczycieli, a po lekcjach ucznia.
  11. Aktywność ucznia na lekcji ocenia nauczyciel według przyjętych przez siebie kryteriów, o którym informuje uczniów na początku roku szkolnego.
  12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

#### § 81

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym w statucie szkoły.
2. Nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną semestralną lub końcową, która nie musi być średnią arytmetyczną ocen częściowych, lecz nie może rażąco od niej odbiegać.
3. Nauczyciel wystawiając ocenę klasyfikacyjną na koniec roku szkolnego musi stosować pełną skalę ocen.
4. Oceny klasyfikacyjne wystawiane na koniec roku szkolnego są wpisywane do dziennika i arkusza ocen ucznia pełną nazwą.
5. Zajęcie punktowanego miejsca przez ucznia w wojewódzkich i ogólnopolskich finałach olimpiad przedmiotowych powoduje podniesienie o jeden stopień oceny klasyfikacyjnej na koniec roku szkolnego.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### §82

1. Zebrania z rodzicami realizowane są co najmniej trzy razy w roku szkolnym. W przypadkach koniecznych zalecane są kontakty telefoniczne.
2. Na miesiąc przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o proponowanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
3. Kontakty indywidualne z rodzicami / opiekunami prawnymi są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
4. O proponowanych niedostatecznych ocenach semestralnych i rocznych nauczyciel przedmiotu powiadamia wychowawcę i ucznia na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Wychowawca klasy pisemnie lub ustnie informuje rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed radą klasyfikacyjną o wszystkich proponowanych ocenach.
5. Nauczyciele pełnią raz w tygodniu godzinne dyżury konsultacyjne po lekcjach. Terminy dyżurów wywiesza się na tablicy informacyjnej w szkole.
6. W przypadku pobytu ucznia w szpitalu, sanatorium lub wezwaniu na WKU w dzienniku lekcyjnym wpisuje się przyczynę nieobecności i nie wlicza się tych nieobecności do ogólnej frekwencji klasy.

### § 83

1. Uczeń może poprawić uzyskaną ocenę w ciągu dwóch tygodni od oddania sprawdzianów pisemnych, dokonuje tego na konsultacjach przedmiotowych.
2. Poprawioną ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego obok pierwszej otrzymanej oceny.
3. Uczeń może poprawić ocenę z prac klasowych tylko jeden raz.
4. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie ) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora w sytuacji, gdy ocena roczna lub semestralna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu siedmiu dni od wystawienia oceny.
5. Uczeń może zwrócić się do dyrektora w formie pisemnej o egzamin poprawkowy.

### § 84

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać na własną prośbę (lub rodziców, prawnych opiekunów) egzamin klasyfikacyjny.
3. Komisję klasyfikacyjną powołuje dyrektor szkoły.
4. W skład komisji wchodzi:
  - a. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
  - b. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator;
  - c. Nauczyciel takiego samego lub pokrewnego rodzaju zajęć edukacyjnych;
  - d. Wychowawca klasy jako członek komisji.

5. Nauczyciel egzaminator przygotowuje zadania do egzaminu pisemnego i zestaw zadań do egzaminu ustnego. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zestawy zadań ustnych ze związłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w okresie tygodnia po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Termin egzaminu jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 8, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne.
11. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 8, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 8, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w punkcie 8, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin egzaminu,
    - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
    - 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę;
  - b) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

#### §85

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o postawie ucznia, o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, zaangażowaniu na rzecz innych osób (klasy, szkoły, środowiska) oraz postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Oceny zachowania ustala się według skali:

- a) wzorowe
- b) bardzo dobre
- c) dobre
- d) poprawne
- e) nieodpowiednie
- f) naganne

3. Różnym formom aktywności uczniów przypisano szczególne wartości, ujemne w przypadku przewinień, dodatnie w przypadku działań pożądaných. Ocenie podlegają następujące zachowania pożądané (punkty dodatnie):

- reprezentowanie szkoły	+10
- reprezentowanie klasy	+5
- wolontariat udokumentowany	+30
- pomoc innym w nauce	+20
- aktywny udział w kołach zainteresowań	+20
- praca na rzecz szkoły	+10
- uwaga pozytywna	+5
- pochwała wychowawcy	+10
- pochwała dyrektora	+30

Punkty ujemne przyznawane są w następujących okolicznościach:

- nieusprawiedliwione spóźnienie	-1 (za każde spóźnienie)
- nieobecności nieusprawiedliwione	-2 (za każdą godzinę)
- niestosowne lub wulgarne zachowanie	-5
- niewykonywanie poleceń nauczyciela	-3
- niezmięzione obuwie	-5
- palenie tytoniu	-10
- nieodpowiednie słownictwo	-5
- uwaga w dzienniku	-5
- nagana wychowawcy	-10
- nagana dyrektora	-30

4. Przyjmuje się następujący sposób przeliczania punktów na ocenę z zachowania (z dniem rozpoczęcia nauki każdy uczeń otrzymuje 100 punktów):

-wzorowe	151 i więcej
-bardzo dobre	121 - 150
-dobre	91 - 120

-poprawne	61 - 90
-nieodpowiednie	31 - 60
-naganne	30 i niżej

W propozycji oceny zachowania końcoworocznej (śródrocznej) uwzględnia się wypadkową wszystkich uzyskanych punktów.

5. Ocenę zachowania ucznia ustala się według następującego trybu i zasad:

- a. oceną wyjściową ustalenia oceny zachowania w szkole jest ocena dobra,
- b. przesłanki potrzebne do wystawienia oceny gromadzone są w postaci uwag pozytywnych/negatywnych zapisywanych w klasowych zeszytach spostrzeżeń o uczniach,
- c. Nauczyciele zobowiązani są na bieżąco odnotowywać swoje uwagi i spostrzeżenia oraz informować o nich wychowawcę klasy,
- d. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po naradzie klasowej, w której powinna nastąpić samoocena ucznia, ocena zespołu klasowego oraz po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli,
- e. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b. promocję do klasy programowo wyższej

#### §86

1. W celu podniesienia poziomu osiągnięć edukacyjnych oraz wychowawczych uczniów Zespołu Szkół stosuje się system motywacyjny w postaci wyróżnień i kar dyscyplinarnych. 2. Zasady wyróżniania oraz wymierzania kar dyscyplinarnych uczniom Zespołu Szkół oraz przysługujące środki odwoławcze regulują §70 - §74 niniejszego Statutu

#### §87

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 niedostatecznej, Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim

formę zajęć praktycznych. Zadania do egzaminu pisemnego i zestaw zadań do egzaminu ustnego przygotowuje nauczyciel egzaminator.

5. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wychodzą:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
  - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
  - d) Wychowawca klasy
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu poprawkowego,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę

#### §88

1. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych. Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają tylko tak ważne przyczyny jak:

- choroba lub pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium
- wizyty lekarskie
- badania specjalistyczne
- wypadki i zdarzenia losowe
- potwierdzona konieczność stawienia się w urzędach, sądach i innych instytucjach.

2. Inne przyczyny nieobecności uczniów są nieuzasadnione i nie będą usprawiedliwione. Decyzję, czy daną nieobecność uznać za uzasadnioną czy nie, podejmuje wychowawca klasy.

3. Zasady postępowania w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych w szkole:

- trzydniowa nieobecność ucznia w szkole powoduje skontaktowanie się wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia telefonicznie
- uczeń, który chorował trzy i więcej dni uzupełnia zaległości w terminie wyznaczonym przez nauczyciela

- usprawiedliwiać nieobecności mogą rodzice, uczeń wkleja usprawiedliwienia lub zwolnienie lekarskie do swojego zeszytu zwolnień. Wychowawca na tej podstawie usprawiedliwia nieobecności, a w zeszycie stawia swój podpis.
- Uczniowie pełnoletni w szczególnych przypadkach mogą sami usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach. Decyzje podejmuje wychowawca klasy.
- Nieobecności można usprawiedliwiać jedynie w pierwszym tygodniu następującym po ustaniu przyczyny nieobecności w szkole.
- Nauczyciel rejestruje w dzienniku lekcyjnym każdą nieobecność.

4. Nieobecność całej klasy na zajęciach dydaktycznych nie podlega usprawiedliwieniu.

## **X ZASADY REKRUTACJI**

### **§ 89**

1. O przyjęciu kandydata do pierwszej klasy decyduje suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen otrzymanych na świadectwie ukończenia gimnazjum z wybranych zajęć edukacyjnych oraz suma punktów uzyskanych z przeliczenia wyników egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

2. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu gimnazjalnego nie może być większa niż liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i za inne osiągnięcia ucznia, wymienione na świadectwie.

3. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej z co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do Zespołu Szkół niezależnie od kryteriów.

4. Rekrutację uczniów do zespołu przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół.

## **XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 90**

1. Szkoła może organizować wycieczki szkolne.

2. Zasady organizacji wycieczek określa „Wewnątrzszkolny Regulamin Organizacji Wycieczek”.

### **§ 91**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, rodziców i nauczycieli.

### **§ 92**

Roczny arkusz organizacyjny nie podlega wewnętrznemu zatwierdzeniu przez organy szkoły.

### **§ 93**

Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

### **§ 94**

Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 95**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 96

Niniejszy statut jest dostępny w bibliotece szkolnej, sekretariacie szkoły i u dyrektora.

§ 97

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w przypadku zmian prawa oświatowego oraz na wniosek:
  - 1) Rady Pedagogicznej;
  - 2) Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) Rady Rodziców;
2. Zmiany do statutu przedkładane są organowi prowadzącemu Zespół Szkół celem sprawdzenia zgodności z prawem i zatwierdzenia.

§ 98

Statut Szkoły zawiera załączniki :

1. Regulamin Rady Pedagogicznej
2. Regulamin Rady Rodziców
3. Regulamin Rady Szkoły – jeżeli została powołana;
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego
5. Regulamin Internatu Zespołu Szkół
6. Regulamin Pracy Biblioteki

§ 99

Po trzech nowelizacjach Statutu Dyrektor Zespołu Szkół publikuje w drodze własnego zarządzenia jego tekst jednolity.

Statut zgodny jest z:

1. USTAWĄ z dnia 2 kwietnia 1997r. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej, (Dz. U. Nr.78, poz. 483.)
2. USTAWĄ z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U.z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z póź. zm.)
3. USTAWĄ z dnia 8 stycznia 1999 r. Przepisy Wprowadzające Reformę Ustroju Szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96, z 2000r. Nr.12 poz. 136, Nr104 poz. 1104 i nr 122, poz. 1312 oraz z 2001r. Nr111 poz. 1194, Nr 144, poz. 1615 i Nr 147, poz. 1644)
4. USTAWĄ z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2003r. Nr118 poz.1112 z późniejszymi zmianami)
5. KONWENCJĄ O PRAWACH DZIECKA przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Z 1991r. Nr 120, poz. 526, z 2000r. Dz.U. Nr 2 poz.11)
6. ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. nr.61 poz.624 z późniejszymi zmianami)
7. ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego. (Dz.U.Nr 46 poz.432 z późniejszymi zmianami)
8. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ Z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie oceniania i promowania uczniów

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ  
inż. Krzysztof Zych