

Statut Zespołu Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach

Spis treści:

- I. Postanowienia ogólne**
- II. Cele i zadania szkoły**
- III. Organy szkoły**
 - Dyrektor
 - Rada Pedagogiczna
 - Rada Rodziców
 - Samorząd Uczniowski
- IV. Zasada współdziałania organów Zespołu**
- V. Organizacja Zespołu**
- VI. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**
 - Nauczyciele
 - Wychowawcy klas
 - Pedagog i psycholog szkolny
 - Nauczyciel bibliotekarz
 - Pracownicy administracji i obsługi
- VII. Uczniowie**
 - Obowiązek nauki
 - Prawa i obowiązki uczniów
 - Wygląd ucznia
 - Nagrody i kary
 - Formy opieki o pomocy uczniom
- VIII. Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania**
 - Skala i sposób formułowania stopni bieżących, ocen śródrocznych i rocznych
 - Sprawdzanie osiągnięć uczniów
 - Tryb i forma informowania ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o procesach oceniania wewnątrzszkolnego
 - Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - Kryteria ocen zachowania
 - Termin i forma informowania ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych
 - Egzamin klasyfikacyjny
 - Egzamin poprawkowy
 - Procedury odwoławcze od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz tryb rozpatrywania odwołań
- IX. Postanowienia końcowe**

Statut Zespołu Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach

został opracowany w oparciu o następujące przepisy prawa:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz.674, z późn. zm.)
3. Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z dnia 30 kwietnia 2007 roku (Dz. U. z 2007 r. Nr 83,poz.562 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego poszczególnych typach szkół. (Dz.U. z 2002r. Nr 51. poz. 458 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002r. Nr 15, poz.142 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 26 czerwca 2007 roku w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2007r. Nr 124, poz. 860)
Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w profilach kształcenia ogólnozawodowego (Dz. U. z 2002r. Nr 50,poz.451 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 10 sierpnia 2001r. w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. z 2001r. Nr 92, poz. 1020 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 1 lipca 2002 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2002r. Nr 113, poz. 988 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania

- i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 11, poz. 114)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003r. Nr 26, poz. 226)
 11. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002r. Nr 56, poz. 506)
 12. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69)
 13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego
 14. Konwencja Praw Dziecka
 15. Konstytucja Rzeczypospolitej Polski

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół nr 6 w Suwałkach, zwany w dalszej części „Zespołem”, działa na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty wraz z późniejszymi zmianami.
2. Siedzibą Zespołu jest miasto Suwałki (ul. Wł. Sikorskiego 21).
3. W skład Zespołu wchodzi szkoły:
 - 1) Technikum nr 2
 - 2) II Liceum Profilowane
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2
 - 4) Technikum Uzupelniajace nr 2
4. Cykl kształcenia w poszczególnych szkołach wynosi:
 - 1) Technikum - 4 lata
 - 2) Liceum Profilowane - 3 lata
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa - 3 lata
 - 4) Technikum Uzupelniajace - 3 lata
5. Organem prowadzącym Zespół jest Urząd Miasta Suwałk.
6. Organem nadzorującym Zespół jest Podlaskie Kuratorium Oświaty w Białymstoku.
7. Podstawą prawną działalności Zespołu jest akt założycielski nadający ramowy statut.
8. Zespołowi nadano imię Karola Brzostowskiego.
9. Zespół może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

§ 2

1. Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu, pierwszy jej człon to: Zespół Szkół nr 6, drugi określa nazwę szkoły wchodzącej w skład Zespołu.
2. Zespół używa pieczęci urzędowej wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład oraz pieczęci urzędowych dla poszczególnych szkół o treści nazwy szkoły.
3. Tablica i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
4. W Zespole mogą być używane również stemple organów Zespołu.

II. Cele i zadania szkoły

§ 3

1. W realizacji swych celów i zadań Zespół kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Akcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
2. Zespół zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego wszechstronnego rozwoju, przygotowuje go do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Głównym celem szkolnej edukacji w Zespole jest kształcenie i wychowanie

uczniów oraz przygotowanie ich do życia we współczesnym świecie poprzez:

- 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,
- 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań, wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia oraz zachęcanie uczniów do samokształcenia,
- 3) stwarzanie możliwości uczestnictwa w kulturze,
- 4) rozwijanie postaw społecznych przez zdobywanie doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
- 5) znajdowanie swojego miejsca w społeczeństwie oraz przyjmowanie odpowiedzialności za siebie i innych,
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na potrzeby innych ludzi, kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania,
- 7) kształcenie i wychowanie młodzieży oraz umożliwianie jej zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia,
- 8) rozwijanie dojrzałości intelektualnej i emocjonalnej,
- 9) rozwijanie tożsamości narodowej szczególnie w oparciu o rodzime tradycje,
- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury,
- 11) rozbudzanie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój, samodzielne decyzje, w tym dotyczące wyboru kierunku studiów, zawodu,
- 12) rozwijanie umiejętności życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 13) kształtowanie pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa,
- 14) rozwijanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich, społecznych i młodzieżowych.

4. Zadaniem Zespołu jest:

- 1) stwarzanie warunków do intelektualnego i fizycznego rozwoju uczniów,
- 2) kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności,
- 3) umożliwianie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej oraz świadectwa ukończenia Liceum Profilowanego, Technikum i Technikum Uzupelniającego oraz świadectw maturalnych oraz dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 4) umożliwianie absolwentom szkół dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 5) otoczenie opieką i zapewnianie pomocy adekwatnej do potrzeb ucznia i możliwości Zespołu,
- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania oraz utrwalania wiedzy i umiejętności na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych,
- 7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności praktycznych na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych,
- 8) zapewnianie uczniom stosownej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) stwarzanie warunków do kształtowania zdrowego stylu życia,
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 11) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez zindywidualizowane formy pracy, organizowanie różnych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

5. Cele i zadania Zespołu uwzględniają jego:

- 1) Program Wychowawczy
- 2) Program Profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów

i środowiska.

§4

1. Zespół realizuje statutowe cele i zadania w ramach zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z Radą Rodziców, organizacjami młodzieżowymi, w tym z Samorządem Uczniowskim, organizacjami społecznymi i zakładami pracy.
2. Zespół umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniom poprzez funkcjonowanie:
 - 1) kółek zainteresowań
 - 2) kółek przedmiotowych
 - 3) zespołów artystycznych
 - 4) sekcji sportowych.
3. Na początku roku szkolnego Zespół przedstawia do wyboru przez uczniów ofertę zajęć pozalekcyjnych, ich program i prowadzących.
4. Uczniom wybitnie zdolnym Zespół umożliwia realizowanie indywidualnego programu i toku nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej Zespół zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego, współpracuje z poradnią pedagogiczno - psychologiczną, sądem rodzinnym oraz innymi podmiotami organizującymi i prowadzącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

III. Organy szkoły

§ 5

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,

- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor

§ 6

1. Zespołem kieruje Dyrektor, któremu stanowisko powierzone jest zgodnie z art. 36 i art. 36a ustawy o systemie oświaty.
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - 2) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) organizowanie obsługi administracyjno-gospodarczej Zespołu,
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 10) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - 11) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji

- o prawach dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 12) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły,
 - 13) kierowanie uczniów na badania lekarskie związane z praktyczną nauką zawodu,
 - 14) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu pracy,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b) ustalanie zasad i kryteriów oceny pracy nauczycieli,
 - c) ustalenie planu urlopów pracowników szkoły z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela.
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - 17) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 18) wykonywanie zadań dotyczących przysposobienia obronnego, obrony cywilnej,
 - 19) egzekwowanie przestrzegania praw uczniów i pracowników szkoły, ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
 - 20) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - 21) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

- 22) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- 23) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 24) opracowanie dokumentów organizacyjnych szkoły,
- 25) dopuszczenie do użytku w szkole zestawu programów nauczania po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną
- 26) podanie do publicznej wiadomości do 15 czerwca danego roku szkolnego zestawu podręczników na następny rok szkolny
- 27) przydzielenie obowiązków pracownikom niepedagogicznym szkoły,
- 28) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej,
- 29) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Dyrektor może skreślić ucznia szkoły z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 2) oceny pracy nauczycieli
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,

5) przydziału zakresu obowiązków pracownikom niebędącym nauczycielami.

6. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli do opracowania zadań związanych z działalnością statutową Zespołu oraz zespół wychowawczy.

7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

8. Dyrektor może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny zmieniać lub wprowadzać nowe zawody, profile i kierunki kształcenia zawodowego.

9. Dyrektor Zespołu odpowiada przed organem prowadzącym i nadzorującym szkołę między innymi za :

1) poziom uzyskiwanych przez Zespół wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad młodzieżą ,

2) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,

3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach szkolnych i podczas zajęć organizacyjnych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej w obiektach Zespołu,

4) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnionych na działalność szkoły.

10. Dyrektor na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej przyjmuje uczniów do klasy pierwszej Liceum, Technikum, Technikum Uzupełniającego i Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

11. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.

12. Ilość wicedyrektorów uzależniona jest od liczby oddziałów w szkole. Tryb powołania i odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej określają odrębne przepisy.

13. Szczegółowy przydział zadań dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Zespołu uwzględniając ich kwalifikacje, umiejętności i predyspozycje.

14. Wicedyrektorzy przejmują na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:

- 1) pełnią funkcje zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- 2) przygotowują projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) szkolnego kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
 - c) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie im przydzielonym,
 - d) uczestniczą w tworzeniu Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki i Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz innych programów dotyczących rozwoju i funkcjonowania szkoły,
- 3) organizują i koordynują bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, biblioteki szkolnej oraz pedagoga i psychologa szkolnego,
- 4) utrzymują kontakty z ramienia dyrekcji Zespołu z rodzicami uczniów, a także przyjmują rodziców i odpowiadają na ich postulaty i skargi oraz załatwiają je,
- 5) współpracują z poradnią pedagogiczno-psychologiczną
- 6) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz

doskonaleniem zawodowym nauczycieli, wychowawców, nauczycieli bibliotekarzy, hospitują zajęcia,

- 7) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad Zespołem według ustalonego przydziału zadań,
- 8) przewodniczą i organizują egzaminy zewnętrzne.

15. Wicedyrektorzy są bezpośrednimi przełożonymi służbowymi z upoważnienia dyrektora Zespołu:

- 1) nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa szkolnego i nauczycieli bibliotekarzy,
- 2) są przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad pracą Zespołu, a także podczas pełnienia funkcji zastępczej Dyrektora; mają prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
- 3) decydują w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całym Zespole,
- 4) mają prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio im nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
- 5) mają prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 6) mają prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor Zespołu oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.

16. Wicedyrektorzy odpowiadają służbowo przed Dyrektorem Zespołu

w zakresie powierzonych im zadań i kompetencji.

Rada Pedagogiczna

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym jego statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu oraz pracownicy innych zakładów pracy, pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział członkowie Rady Rodziców, a także osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Zespołu, w przypadku powołania tego organu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po uprzednim zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Zespołu w przypadku jej powołania,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia uczniów z listy uczniów.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć

lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Zebrania plenarne Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady
11. Wszystkie osoby uczestniczące w posiedzeniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw na niej poruszonych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie

zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę. Organ ten uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i przedstawia go do zaopiniowania przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
15. Rada Pedagogiczna deleguje swoich nauczycieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Zespołu.
16. W przypadkach określonych w punkcie 14 organ prowadzący szkołę albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Rada Rodziców

§ 8

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów całego Zespołu.
2. Tryb powoływania Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
3. Reprezentacja rodziców może przybierać także inną nazwę niż określona w ust. 1.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą i statutem Zespołu.
5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Zasady wydatkowania funduszy, o których mowa w ust. 5 określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Zespołu,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
- 6) zapoznanie się z planem nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdaniem z jego realizacji przedstawionym przez Dyrektora.

9. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w Zespole, do którego uczęszcza ich dziecko,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) pozyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego

kształcenia swego dziecka,

- 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty opinii na temat pracy Zespołu.

10. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Zespołu

11. Rada Rodziców opiniuje szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy od tej oceny.

12. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

13. Do stałych form współdziałania należą:

- 1) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami i dyrekcją Zespołu w celu uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia; inicjatorem spotkań mogą być rodzice, wychowawca klasy, nauczyciele, dyrekcja Zespołu,
- 2) spotkania ogółu rodziców klasy z wychowawcą, dyrekcją szkoły w celu zapoznania z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, a także wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy i postępów uczniów. Spotkania takie odbywają się przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.

Samorząd Uczniowski

§ 9

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu. Organy samorządu są

reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących praw i obowiązków uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 7) prawo do wypracowania form samofinansowania Samorządu Uczniowskiego,
- 8) Samorząd Uczniowski może inicjować poczynania zmierzające do polepszenia warunków pracy, nauki i wypoczynku,
- 9) prawo do opiniowania uczniów skreślonych decyzją Rady Pedagogicznej z listy uczniów.

4. Szczegółowe zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa regulamin jego działalności uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

§ 10

1. W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności szkoły.

IV. Zasady współdziałania organów Zespołu

§ 11

1. Współdziałanie organów szkoły polega na:
 - 1) zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem szkoły i regulaminami,
 - 2) bieżącej wymianie informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
 - 3) wzajemnym opiniowaniem lub uzgadnianiem podejmowanych działań, przypadkach, które określała ustawa o systemie oświaty, niniejszy statut i regulaminy poszczególnych organów.
2. Dyrektor Zespołu współpracuje z organami Zespołu, przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Zespołu, każda ze stron ma

prawo odwołać się do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.

4. Konflikty wynikające ze stosunku pracy rozstrzyga się zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
5. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski, zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu, wspólnie rozwiązują ewentualne sytuacje konfliktowe powstałe w Zespole, przestrzegając zasad demokracji i poszanowania praw człowieka.
6. Wymiana informacji pomiędzy organami Zespołu może być dokonywana:
 - 1) na zebraniach organów Zespołu zainteresowanych daną sprawą,
 - 2) w trakcie zebrań przedstawicieli wszystkich organów działających w Zespole, przy czym termin zebrań ustala Dyrektor.

V. Organizacja Zespołu

§ 12

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne są realizowane przez 5 dni w tygodniu.
3. Dyrektor Zespołu, w terminie do dnia 30 września, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Ze względu na skrócenie roku szkolnego klas techników i liceów kończących

szkołę, ustala się odrębny termin zakończenia pierwszego semestru. Semestr pierwszy w klasach maturalnych kończy się w grudniu - w dniu, w którym rozpoczyna się przerwa świąteczna.

5. Zespół organizuje naukę religii lub etyki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

6. Udział w zajęciach z religii lub etyki staje się obowiązkowym po zadeklarowaniu woli uczęszczania przez:

- 1) rodziców ucznia niepełnoletniego
- 2) pełnoletniego ucznia.

7. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii lub etyki przebywa:

- 1) w czasie ich trwania w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza,
- 2) w domu, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w danym dniu.

8. Uczniowie klas I-III technikum i zasadniczej szkoły zawodowej mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, chyba, że zgłoszą w formie pisemnej dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału w zajęciach (rezygnację ucznia niepełnoletniego podpisują rodzice lub opiekunowie prawni). Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego szkoły. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczana, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Wymiar godzin zajęć „Wychowania

do życia w rodzinie" określają przepisy odrębne.

9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze organizacji Zespołu, opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
10. Arkusze organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
11. W Arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się m.in.: liczbę pracowników Zespołu (nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami), w tym pracowników na stanowiskach kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli oraz liczbę oddziałów.
12. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacji Zespołu.
13. Zasady organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli w pracy reguluje procedura postępowania w tym zakresie. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy dopuszcza się zwolnienie klasy z dwóch pierwszych i dwóch ostatnich lekcji w danym dniu.
14. Uroczystości i imprezy szkolne są dokumentowane poprzez zdjęcia oraz nagrania. Zdjęcia mogą być publikowane na stronie www.zs6.pl oraz w lokalnej prasie. Zadanie to wykonywane jest dla dobra publicznego (art. 23 ust. 1 pkt. 4 ustawy o ochronie danych osobowych) oraz służy realizacji usprawiedliwionych celów szkoły (art. 23 ust. 1 pkt. 5 cyt. ustawy)

§ 13

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
 - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
 - 6) opiniowanie przygotowanych w zespole programów innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

§ 14

1. Struktura organizacyjna Zespołu obejmuje:
 - 1) Technikum - klasy I - IV
 - 2) Liceum - klasy I - III.
 - 3) Technikum Uzupełniające - klasy I - III
 - 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa - klasy I - III
2. Podstawową jednostką organizacyjną w Zespole jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w odpowiednim ramowym planie nauczania. Liczbę uczniów w oddziale określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Podstawową formą pracy szkół wchodzących w skład Zespołu są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Czas trwania jednostki lekcyjnej wynosi 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, po trzeciej lekcji następuje jedna przerwa 20 minutowa.

5. Układ przerw ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, w szkole i poza szkołą, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
7. W miarę posiadanych środków finansowych możliwe jest organizowanie zajęć fakultatywnych, zajęć wyrównujących wiedzę, zajęć pozalekcyjnych, takich jak: kółka zainteresowań, sekcje sportowe, itp.

§ 15

1. Wykaz przedmiotów, których zajęcia mogą odbywać się w grupach określa Arkusze organizacji Zespołu, uwzględniający następujące zasady:
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów,
 - 2) podział na grupy jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 3) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach w zespołach międzyoddziałowych, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego,
 - 4) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; dopuszcza

się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

- 5) W przypadku liczby uczniów mniejszej niż 15 dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów w poziomach o innych specjalnościach nauczania w jedną klasę na przedmioty ogólnokształcące, pozostawiając rozdzielenie w nauczaniu przedmiotów zawodowych i specjalistycznych.

§ 16

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Na wniosek rodziców i poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17

1. Zajęcia praktyczne mogą się odbywać w:
 - 1) pracowniach Zespołu,
 - 2) warsztatach Centrum Kształcenia Praktycznego,
 - 3) zakładach pracy.
2. Zajęcia praktyczne organizowane są w oparciu o umowy i porozumienia, zawarte między placówkami kształcenia praktycznego, pracodawcami a Dyrektorem Zespołu.
3. Zajęcia praktyczne przebiegają zgodnie z:
 - 1) warunkami zawartej umowy
 - 2) obowiązującymi programami nauczania
 - 3) obowiązującymi przepisami prawa.
4. W przypadku uczniów - młodocianych pracowników Dyrektor Zespołu dokonuje

podziału godzin w porozumieniu z pracodawcami, z uwzględnieniem przepisów Kodeksu Pracy.

5. Uczniowie Zespołu odbywają praktykę zawodową - w zależności od specjalności - w wymiarze określonym przez ramowy program nauczania, w terminach określonych przez Dyrektora Zespołu w porozumieniu z zakładami pracy, w których odbywana jest praktyka i Centrum Kształcenia Praktycznego w Suwałkach.
6. Uczniowie Zespołu udają się na zajęcia specjalizujące i wycieczki szkolne realizowane na terenie miasta Suwałki oraz wracają z nich do szkoły we własnym zakresie lub pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora. Organizowanie wycieczek szkolnych odbywa się zgodnie z Procedurą organizowania wycieczek i wyjść poza szkołę.

§ 18

1. Zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej określa Zarządzenie Podlaskiego Kuratora Oświaty w sprawie ustalenia terminów i zasad rekrutacji do gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych.

§ 19

1. Ukończenie Techniku i Liceum jest równoznaczne z uzyskaniem przez absolwenta wykształcenia średniego i możliwości przystąpienia do egzaminu maturalnego oraz do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
 - 1.a Procedurę organizowania i przeprowadzania egzaminów zewnętrznych określają odrębne przepisy.
2. Ukończenie Zasadniczej Szkoły Zawodowej jest równoznaczne z uzyskaniem przez absolwenta wykształcenia zawodowego i możliwości przystąpienia do

egzaminu zawodowego.

3. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne.
4. Absolwenci, którzy zdali egzamin maturalny otrzymują świadectwo dojrzałości wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Absolwenci, którzy zdali egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe otrzymują świadectwo wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Do realizacji celów statutowych Zespół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki i czytelní,
 - 3) sal gimnastycznych ,
 - 4) szatni szkolnych,
 - 5) sklepiku szkolnego,
 - 6) gabinetu pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Korzystanie z pomieszczeń szkolnych odbywa się na zasadzie poszanowania mienia szkolnego i odpowiedzialności młodzieży za powierzony sprzęt, zgodnie z obowiązującymi regulaminami.

§ 21

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Do głównych zadań biblioteki należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do czasu trwania zajęć szkolnych, tj. od godziny 7.30 do 16.00, a w piątek do 15.00. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej oraz zasady współpracy z uczniami, nauczycielami określa regulamin biblioteki.

VI. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 22

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zadania, kompetencje, odpowiedzialność oraz prawa i obowiązki pracowników niebędących nauczycielami określają szczegółowe zakresy czynności zatwierdzone przez Dyrektora i przyjęte przez nich do realizacji.
4. Dyrektor, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu na terenie Zespołu oraz podczas organizowanych przez nauczycieli zajęć

pozalekcyjnych.

Nauczyciele

§ 23

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, odpowiadając jednocześnie za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, poszanowaniem ich godności osobistej oraz troską o ich zdrowie.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych w szkole i poza nią, na wycieczkach, rajdach, biwakach i innych formach działalności turystycznej,
 - 2) prawidłowe i rzetelne realizowanie procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) znajomość aktualnej podstawy programowej dla danego przedmiotu lub dla zawodu oraz uwzględnienie wszystkich jej zapisów w procesie organizowania nauczania.
 - b) rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć edukacyjnych, w tym realizowanych w ramach zastępstw doraźnych
 - c) prawidłową realizację programów nauczania,
 - d) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e) kształtowanie umiejętności organizacji pracy zespołowej i indywidualnej,
 - f) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych oraz czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny i społeczności lokalnej,

- g) współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - h) współpracę z wychowawcami klas,
 - i) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) troskę o pomoce dydaktyczne,
 - k) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - l) obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie i ocenianie wszystkich uczniów,
 - m) uzasadnianie na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wystawionej oceny,
 - n) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - o) zapewnienie opieki podczas przerw międzylekcyjnych,
 - p) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanymi harmonogramem.
- 3) Uczestniczenie w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego oraz części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i maturalnego.
- 4) Złożenie wniosku o dopuszczenie przez Dyrektora programu nauczania i wybór podręcznika zgodnie z przyjętą procedurą.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej 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.
5. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić w wymiarze 1 godziny w tygodniu zajęcia z uczniami w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach

nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Zajęcia te są rejestrowane w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

6. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na lekcjach i podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 2) wyniki nauczania w ramach prowadzonych przedmiotów,
- 3) warsztat pracy, sprzęt i urządzenia oraz przydzielone mu środki dydaktyczne.

7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność cywilną i karną za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
- 2) zniszczenie lub utratę mienia ruchomego Zespołu powstałą w wyniku braku właściwego zabezpieczenia i nadzoru.

8. Szczegółowe zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie na temat bezpieczeństwa uczniów regulują odrębne przepisy.

9. Szczegółowe zadania nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych w zakresie bezpieczeństwa ucznia w szkole zawiera regulamin dyżurów szkolnych.

10. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w klasach, osiągając w stopniu optymalnym cele statutowe Zespołu.

Wychowawcy klas

§ 24

1. Dyrektor powierza każdy oddział Zespołu szczególnej opiece wychowawczej

jednemu z nauczycieli zwanemu „wychowawcą”, uczącemu w tym oddziale.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów pomiędzy uczniami, a innymi członkami w społeczności szkolnej,
- 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i ingerujące klasę,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
 - c) uzgadnia na początku każdego roku szkolnego z wychowankami i ich rodzicami tematy realizowane na godzinach z wychowawcą,
- 4) współpracuje w tworzeniu Programu Wychowawczego Zespołu,
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami)
- 6) utrzymuje systematyczny kontakt z nauczycielami w celu koordynacji

oddziaływań wychowawczych,

- 7) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 8) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 9) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu,
 - 10) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z nauczycielami,
 - b) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek informować ogół rodziców o wynikach nauczania i wychowania w swojej klasie. W przypadku braku pozytywnych postępów ucznia w nauce i zachowaniu wychowawca wysyła pisemne zawiadomienie o konieczności dodatkowych kontaktów z rodzicami.
 5. Wychowawca ustala z rodzicami swoich wychowanków formy indywidualnych kontaktów.
 6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc z rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 7. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie.
 8. Wychowawca ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga i psychologa szkolnego, służby zdrowia i instytucji oświatowych.
 9. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
 10. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków, biorąc pod

uwagę samoocenę ucznia oraz ocenę nauczycieli uczących w danej klasie.

11. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych. Na terenie Zespołu pomocy takiej udzielają: dyrektor, wicedyrektorzy, pedagog i psycholog oraz wskazani przez nich doświadczeni nauczyciele-wychowawcy.

Pedagog i psycholog szkolny

§ 25

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu dzieci i młodzieży,
 - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Zespole,
 - 6) współdziałanie w realizacji zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom klas w prowadzeniu godzin z wychowawcą,
 - 8) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą nadpobudliwą oraz mającą problemy i zaburzenia emocjonalne,
 - 9) współdziałanie z wychowawcami klas w rozpoznawaniu warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce,
 - 10) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,

- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
- 12) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do właściwych placówek opieki społecznej,
- 13) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego,
- 14) współpraca z kuratorem sądowym oraz sądem rodzinnym i opiekuńczym.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 26

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
- 2) gromadzenie i właściwe ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych, w tym m.in.: książek, czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych, środków audiowizualnych (slajdy, taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe), itp.
- 3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom i nauczycielom oraz innym osobom na podstawie stosownych decyzji Dyrektora,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych szczególnie wartościowych książkach,
- 6) udzielanie nauczycielom pomocy w ich pracy dydaktycznej,

- 7) przeprowadzanie analiz dotyczących stanu czytelnictwa,
- 8) opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki,
- 9) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim ich zużyciem,
- 10) dokonywanie selekcji zbiorów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie na tę okoliczność odpowiedniej dokumentacji,
- 11) współuczestniczenie w realizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 12) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece (zajęcia fakultatywne, lekcje, godziny z wychowawcą, zajęcia kół zainteresowań itp.),
- 13) organizowanie różnorodnych zadań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 27

1. Do wykonywania zadań administracyjno-gospodarczych i budżetowo-finansowych zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkół wchodzących w skład Zespołu, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników i administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

VII. Uczniowie

§ 28

1. Do klasy pierwszej liceum profilowanego, techników czteroletnich oraz zasadniczej szkoły zawodowej przyjmuje się uczniów, którzy ukończyli gimnazjum publiczne lub niepubliczne o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiące podstawę programową w/w szkół.
2. Do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych przyjmuje się absolwentów gimnazjum, którzy nie ukończyli 18 roku życia.
3. Uczniowie klas pierwszych zobowiązani są przedłożyć, przed rozpoczęciem zajęć w danym roku szkolnym zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do kształcenia w wybranym zawodzie.
4. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły w ciągu roku szkolnego, jeżeli spełniają odpowiednie warunki, określone przez Dyrektora Zespołu. Mają również możliwość zmiany oddziału lub typu szkoły na tych samych zasadach.
5. Uczniów Zespołu do ukończenia 18 roku życia obejmuje obowiązek nauki.

Obowiązek nauki

§ 29

1. Uczniów Zespołu do ukończenia 18 roku życia obejmuje obowiązek nauki. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia podlegającego obowiązkowi nauki są zobowiązani do powiadomienia organów gminy o formie obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 - 18 lat i zmianach w tym zakresie.
2. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 30

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w oparciu o zasady demokracji i tolerancji przy pełnej odpowiedzialności za słowa i czyny,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich osiągnięć w nauce oraz do znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 7) informacji o terminach i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 8) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
- 10) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych w stosownym regulaminie Zespołu,
- 11) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych

- i księgozbioru biblioteki szkolnej na zasadach określonych w stosownym regulaminie,
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
 - 13) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
 - 14) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i społeczną oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Zespołu,
 - 16) uzyskania pomocy i wsparcia, w tym również pomocy materialnej z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń pełnoletni mają możliwość składania skarg ustnych i pisemnych do wychowawcy lub Dyrektora szkoły.
3. Rozpatrywanie skarg następuje zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.

§ 31

1. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) systematycznie uczyć się i rozwijać swoje umiejętności oraz aktywnie i regularnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 3) godnie reprezentować szkołę oraz dbać o honor i dobre imię szkoły,
 - 4) przestrzegać obowiązujących zasad ceremoniału szkolnego,
 - 5) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju,

- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania,
 - 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz do koleżanek i kolegów,
 - 8) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - 9) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
 - 10) znać i przestrzegać zarządzeń władz oświatowych w zakresie przekazywanym przez nauczycieli i wychowawców,
 - 11) przestrzegać wewnętrznych regulaminów obowiązujących w Zespole,
 - 12) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - 13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzegać zasad higieny oraz przepisów bhp,
 - 14) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
2. Uczeń posiada przy sobie legitymację szkolną i okazuje ją na każde wezwanie nauczycielowi oraz pozostałym pracownikom Zespołu.
 3. Celowe zniszczenia wyposażenia w budynku szkolnym (w pracowniach, szatniach, toaletach, na korytarzu, w salach gimnastycznych, itp.) oraz na terenie Zespołu wyznaczonym linią ogrodzenia podlegają konsekwencjom materialnym lub finansowym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 32

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 33

1. Uczeń systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych

i w życiu szkoły:

- 1) aktywne uczestnictwo ucznia w życiu klasy i szkoły ma wpływ na ocenę zachowania i kwalifikuje ucznia do nagród,
 - 2) aktywne uczestnictwo ucznia w zajęciach edukacyjnych nagradzane jest według ustaleń zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
 - 3) częste spóźnienia, tj. powyżej 10 w semestrze powodują obniżenie oceny zachowania o jeden stopień,
 - 4) ucznia z lekcji może zwolnić wychowawca klasy lub nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia, lub ten nauczyciel, z którego przedmiotu uczeń chce się zwolnić,
 - 5) każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice (prawni opiekunowie),
 - 6) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub wychowania do życia w rodzinie przebywają w tym czasie w czytelnicy, podpisują tam listę obecności; na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczniowie mogą być zwolnieni z tych zajęć, jeśli jest to ich pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna,
 - 7) uczniowie, którzy są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego na podstawie decyzji Dyrektora Zespołu wydanej w oparciu o opinię lekarza przebywają w tym czasie w czytelnicy, podpisują tam listę obecności; jeżeli ww. zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi godzinami lekcyjnymi w tygodniowym planie zajęć, uczniowie mogą nie przebywać w tym czasie na terenie Zespołu po złożeniu deklaracji przez rodziców.
2. Uczeń przestrzega wewnątrzszkolnych regulaminów we wszystkich pracowniach szkoły, obowiązujących przepisów bhp oraz innych ustaleń porządkowych Zespołu.
 3. Naruszenie przez ucznia wewnętrznych regulaminów pracowni przedmiotowych

(celowe zniszczenie pomocy dydaktycznych i wyposażenia) powoduje powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) i konsekwencje materialne, bądź finansowe.

4. Za szkody wyrządzone przez ucznia w mieniu szkolnym (w pracowniach, korytarzach, szatniach, toaletach) odpowiadają finansowo rodzice (prawni opiekunowie).
5. Obowiązkiem ucznia jest uczestnictwo w uroczystościach szkolnych i państwowych.
6. Uczeń przestrzega przyjętych zasad ceremoniału szkolnego, dba o honor, dobre imię szkoły zarówno podczas udziału w uroczystościach szkolnych i państwowych oraz w czasie wyjść poza teren szkoły.
7. Postawa uczestnika uroczystości państwowych i szkolnych wymaga:
 - 1) poszanowania symboli narodowych takich jak: hymn, godło, flaga,
 - 2) zachowania ciszy i uwagi podczas trwania uroczystości,
 - 3) punktualnego przychodzenia i nie opuszczania pomieszczenia w trakcie uroczystości,
 - 4) przestrzegania ustalonego porządku ustawiania się zespołów klasowych lub zajmowania miejsc siedzących,
 - 5) uczniowie biorący udział w uroczystościach poza terenem szkoły, winni pamiętać, aby godnie reprezentować imię szkoły na forum publicznym.
8. Uczeń prezentuje właściwą postawę podczas zorganizowanego wyjścia (wyjazdu) poza teren szkoły (kino, muzeum, teatr, galeria, wycieczki, rajdy, biwaki itp.).

§ 34

1. Uczeń zachowuje należyłą dyscyplinę i spokój w czasie pobytu w szkole:

- 1) uczniowie przed lekcją ustawiają się przed pracownią,
- 2) nauczyciel otwiera pracownię i uczniowie w ładzie i porządku wchodzi do sali,
- 3) następuje wyciszenie i przygotowanie do lekcji,
- 4) nauczyciel sprawdza listę obecności,
- 5) uczeń spóźniony, czyli taki, który wchodzi do sali po zamknięciu drzwi, siada w ławce nie burząc toku lekcji; zobowiązany jest przedstawić usprawiedliwienie po zakończeniu lekcji,

2. Uczeń odpowiednio zachowuje się w czasie lekcji:

- 1) przestrzega zasad kulturalnego prowadzenia konwersacji (szanuje przedmówcę, umiejętnie zabiera głos i podaje właściwe argumenty w czasie dyskusji),
- 2) nie komentuje złośliwie osiągnięć bądź niepowodzeń rówieśników, nie obraża, nie używa wulgarnych przezwisk naruszających godność osobistą innych ludzi,
- 3) nie je, nie żuje gumy, nie trzyma na ławce butelek, ciastek itp. nie będących pomocami do danej lekcji,
- 4) posiadacze telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nie związanych z lekcją wyłączają je na czas lekcji,
- 5) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła wszyscy wstają, ponownie siadają na polecenie nauczyciela,
- 6) przeszkadzanie w lekcji (rozmowy, brak skupienia na zajęciach), niewykonywanie poleceń nauczyciela kwalifikują do obniżenia oceny zachowania,
- 7) zabrania się opuszczania pracowni w czasie trwania lekcji poza szczególnymi przypadkami uwzględniającymi aspekty zdrowotne

poświadczone zaświadczenia lekarskimi.

3. Uczeń właściwie zachowuje się na zakończenie lekcji:

- 1) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,
- 2) uczniowie są zobowiązani zostawić po sobie porządek, odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni.

4. Uczeń służy pomocą koleżeńską, dotrzymuje zobowiązań i postępuje uczciwie:

- 1) niedotrzymywanie zobowiązań, świadome nieudzielenie koledze pomocy (uczeń nie poinformuje o sprawdzianie, nie przekazuje informacji o przebiegu lekcji itp.) kwalifikuje do obniżenia oceny zachowania,
- 2) oszukiwanie i fałszowanie podpisów, dokumentów kwalifikuje do obniżenia oceny zachowania do nagannej.

§ 35

1. Opuszczenie 30 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia powoduje przesłanie pisemnej informacji do rodziców (prawnych opiekunów) i dalsze sankcje określone przepisami o realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
2. Opuszczenie w ciągu semestru ponad 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia kwalifikuje do wystawienia oceny nagannej zachowania.
3. Usprawiedliwienia nieobecności uczeń przynosi na pierwszą godzinę z wychowawcą po ustaniu nieobecności, w terminie nie dłuższym niż jeden tydzień, w przeciwnym wypadku nieobecności nie są usprawiedliwiane.
4. Spóźnienie na lekcje powyżej 10 minut traktowane jest jak nieobecność.
5. Usprawiedliwienie spóźnień powinno nastąpić na bieżąco.
6. W razie niespełniania obowiązku nauki, tj. nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 36

1. Zabrania się korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji oraz w czasie zajęć z nauczycielem poza szkołą z zastrzeżeniem ust.3.
2. Uczniowi zabrania się korzystania na terenie szkoły z urządzeń odtwarzających muzykę (MP3,MP4, itp.), aparatów fotograficznych, kamer, odtwarzaczy obrazu i dźwięku.
3. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na wycieczkach szkolnych za zgodą nauczyciela.
4. Uczeń, który złamie zasady wyrażone w ust. 1 i 2, ma obowiązek oddać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne nauczycielowi; przedmiot ten zostanie przekazany do sekretariatu Zespołu; odebrać go może tylko rodzic lub opiekun prawny ucznia.

§ 37

1. Uczeń przestrzega zasad kulturalnego zachowania się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Zespołu oraz koleżanek i kolegów:
 - 1) Uczeń przestrzega podstawowych zasad dobrego zachowania:
 - a) postępuje uczciwie, reaguje na zło,
 - b) wita się i żegna z pracownikami szkoły; w tym czasie nie trzyma rąk w kieszeniach,
 - c) podczas rozmowy z nauczycielami bądź innymi pracownikami szkoły nie żuje gumy,
 - d) w szkole nie nosi nakryć głowy,

- e) nie bije się z koleżankami i kolegami,
 - f) nie przynosi do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów,
 - g) nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę słowa, jest taktowny,
 - h) sposób bycia ucznia nie narusza godności własnej i innych.
- 2) Ignorowanie i aroganckie odezwanie się do nauczyciela bądź innego pracownika szkoły, ubliżanie rówieśnikom, wulgarne słownictwo, niewłaściwe zachowanie się na terenie szkoły i w czasie zajęć poza szkołą powoduje powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) oraz obniżenie oceny zachowania.

§ 38

1. Uczeń jest odpowiedzialny za życie, zdrowie własne i innych:

- 1) wykroczenia typu: palenie tytoniu, picie alkoholu, odurzanie się stwierdzone w trakcie pobytu w szkole kwalifikuje do powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) i obniżenia oceny zachowania, w szczególnych przypadkach powoduje skierowanie ucznia do poradni specjalistycznej,
- 2) udział w bójkach, chuligańskie zachowanie powoduje powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) i obniżenie oceny zachowania; w przypadku stwierdzenia umyślnego spowodowania czasowego lub trwałego uszczerbku na zdrowiu powiadamia się odpowiednie organy ścigania i wymiaru sprawiedliwości.

2. Szczególny brak odpowiedzialności za życie, zdrowie własne i innych powoduje zastosowanie kar zapisanych w przepisach szczególnych.

§ 39

1. Uczeń dba o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole.
2. Uczeń po wejściu do szkoły zostawia wierzchnie okrycie w szatni oraz zmienia obuwie.
3. W czasie zajęć szkolnych uczeń nie opuszcza samowolnie budynku szkoły; czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej w planie zajęć ucznia.
4. Uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń Zespołu w czasie wolnym od zajęć, o ile znajduje się pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez Dyrektora Zespołu.
5. Niszczenie mienia szkoły (dekoracji, sprzętu, meblowania, budynku) niszczenie i zaśmiecanie otoczenia szkoły oraz niszczenie mienia innych osób powoduje oprócz sankcji wychowawczych pociągnięcie do odpowiedzialności materialnej i finansowej rodziców (prawnych opiekunów).

Wygląd ucznia

§ 40

1. Uczeń dba o wygląd i higienę osobistą.
2. Uczeń przychodzi do szkoły ubrany schludnie i estetycznie.
3. W dni uroczyste uczeń przychodzi w stroju galowym.
4. Dozwolona jest skromna biżuteria (za którą szkoła nie ponosi odpowiedzialności); zabrania się noszenia ozdób sugerujących przynależność do grup nieformalnych itp.
5. Każdy uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia w szatni zaraz po wejściu do szkoły. Na terenie szkoły uczeń przebywa w obuwiu sportowym na jasnej podeszwie (typu trampki, tenisówki).

6. Uczniom zabrania się noszenia prowokacyjnych i wyzywających ubrań (krótkie spódniczki, bluzki odkrywające nagie części ciała) oraz nakryć głowy (czapki, kaptury).

Nagrody i kary

§ 41

1. Za wzorową postawę uczeń Zespołu może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora na forum szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem.

§ 42

1. Świadectwo promocyjne z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Świadectwo potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75,

- 2) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 43

1. W świadectwie szkolnym ucznia odnotowuje się szczególne osiągnięcia i wyróżnienia zdobyte w konkursach wiedzy, konkursach artystycznych i zawodach sportowych na etapie okręgowym i ogólnopolskim.

§ 44

1. Kara zastosowana wobec ucznia powinna odpowiadać ciężarowi gatunkowemu popełnionego czynu.
2. Za naruszenie postanowień statutowych Zespołu uczeń podlega:
 - 1) karze upomnienia udzielonej przez wychowawcę klasy (indywidualnie lub wobec całej klasy),
 - 2) karze upomnienia udzielonej przez Dyrektora na forum szkoły,
 - 3) karze nagany udzielonej przez Dyrektora,
 - 4) dyscyplinarnemu przeniesieniu do klasy równoległej w tej samej szkole lub innej szkole,
 - 5) skreśleniu z listy uczniów.
3. Wniosek o udzielenie uczniowi kary składa wychowawca, nauczyciel, Samorząd Uczniowski lub pracownik administracji i obsługi szkoły.

§ 45

1. Uczeń zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku naruszenia norm życia społecznego określonych przepisami prawa na terenie szkoły i poza nią, a w szczególności:
 - 1) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego

na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, gdy uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i jeżeli Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny na podstawie Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z dnia 30 kwietnia 2007 roku ,

- 2) celowego, brutalnego niszczenia przez ucznia mienia szkolnego lub jego kradzieży,
- 3) narażenia szkoły, kolegów i osób trzecich na znaczne straty materialne,
- 4) palenia tytoniu na terenie szkoły oraz podczas imprez organizowanych przez szkołę poza jej terenem po wcześniejszym zastosowaniu kar przewidzianych w § 44 ust. 2 pkt 1-4,
- 5) używania i posiadania na terenie szkoły alkoholu, narkotyków i środków odurzających oraz rozprowadzania wśród uczniów środków odurzających i narkotyków,
- 6) przebywania pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających, spożywania alkoholu oraz innych środków odurzających na terenie szkoły oraz podczas imprez organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 7) udziału w bójkach oraz w innych przypadkach chuligańskiego zachowania,
- 8) dalszego naruszania obowiązujących ustaleń zawartych w statucie Zespołu, mimo wcześniej stosowanych kar (upomnień i nagan).
- 9) niepodjęcia nauki do dnia 15 października przez ucznia nie podlegającego obowiązkowi nauki,
- 10) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ponad 100 godzin

lekcyjnych w semestrze przez ucznia nie podlegającego obowiązkowi nauki.

2. Skreślenie ucznia z listy następuje w drodze decyzji Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej.
4. Od decyzji przysługuje stronie, w trybie kodeksu postępowania administracyjnego, prawo wniesienia odwołania do organu wyższego stopnia - Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku za pośrednictwem Dyrektora Zespołu w terminie 14 dni od jej doręczenia uczniowi, rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

§ 46

1. O przyznanych uczniowi nagrodach wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca klasy zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, przy czym w odniesieniu do kar, o których mowa w § 44 ust. 2, pkt 4 i 5 oraz w § 45 zawiadomienie /decyzja/ wymaga formy pisemnej.
3. Uczniowi pełnoletniemu i rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przysługuje prawo złożenia pisemnego odwołania od kary określonej w § 44 ust. 2. Odwołanie należy kierować do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie 7 dni od udzielenia kary.
4. Od decyzji Dyrektora uczniowi pełnoletniemu i rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji pisemnej Dyrektora. Stanowisko organu jest ostateczne.
5. Wymierzenie uczniowi kary statutowej jest niezależne od orzeczenia sądu

lub innych organów.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 47

1. Szkoła, w miarę możliwości, udziela pomocy i wsparcia uczniom, którym jest ona potrzebna z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.
2. Formami pomocy materialnej świadczonymi uczniom mogą być:
 - 1) stypendium socjalne,
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 3) stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów.
3. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym.

§ 48

1. Warunkiem uzyskania stypendium za wyniki w nauce jest otrzymanie co najmniej oceny dobrej z zachowania.
2. Szczegółowy tryb przyznawania stypendiów wymienionych w § 47 ust. 2 określają odrębne przepisy.

§ 49

1. Uczniowie Zespołu mogą otrzymywać, poza świadczeniami określonymi w § 47 ust. 2, pomoc materialną od podmiotów niebędących organami prowadzącymi szkoły, w tym także nie pochodzących z budżetu państwa lub budżetu gminy.

§ 50

1. Inne formy pomocy świadczone uczniom na terenie Zespołu Szkół należą do obszaru pomocy psychologiczno-pedagogicznej i są to:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 2) zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców i uczniów,
 - 3) porady dla uczniów,
 - 4) działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

VIII. Wewnętrzny system oceniania, klasyfikowania i promowania

§ 51

1. Ocenianie wewnętrzne 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 oraz formułowaniu oceny.

§ 52

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) Diagnozowanie osiągnięć dydaktycznych ucznia
 - 2) Wspierania ucznia, motywowanie do nauki
 - 3) Rozpoznanie możliwości ucznia, uzdolnień i zainteresowań
 - 4) Wdrażanie do systematycznej pracy
 - 5) Przekazanie uczniom wskazówek do samodzielnego planowania przyszłość

- 6) Przekazywanie rodzicom informacji o postępach dziecka
- 7) Efektywne i trafne organizowanie pracy dydaktycznej

2. Proces oceniania obejmuje :

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów)
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania
- 3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) Ustalanie warunków trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Oceniane formy pracy ucznia:

- 1) Wypowiedzi ustne
- 2) Sprawdziany pisemne (kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, testy, dyktanda)
- 3) Zadania domowe
- 4) Referaty, prezentacje
- 5) Prace praktyczne -wynikające ze specyfiki przedmiotu

Skala i sposób formułowania stopni bieżących, ocen śródrocznych i rocznych

§ 53

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie

nauczania i dokonaniu oceny zachowania - mają one charakter informacyjny. Nie przewiduje się poprawy śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.

§ 54

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca.
2. Ocena klasyfikacyjna powinna być wystawiona z co najmniej z trzech ocen cząstkowych.
3. Ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu, zajęć praktycznych i praktyki zawodowej ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - opiekun praktyk w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia.
4. W Zespole bieżące ocenianie, klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych przedmiotów według skali:

Nazwa stopnia	Stosowany skrót numeryczny	Stosowany skrót literowy
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

5. Oceny klasyfikacyjne roczne w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen

zapisywane są w pełnym brzmieniu.

6. Szczegółowe kryteria uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej określają Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów.

§ 55

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa wymagania na poszczególne oceny:

- 1) ocenę celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodowych i sportowych kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim oraz krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - c) pracuje samodzielnie i twórczo,
 - d) potrafi rozwiązywać skomplikowane problemy wymagające wiadomości z wielu dziedzin.
- 2) ocenę **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) korzysta z różnych źródeł, umożliwiających rozwiązywanie problemów.
- 3) ocenę **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, istotne w strukturze przedmiotu.
- 4) ocenę **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań ponadpodstawowych zawartych w podstawie

- programowej,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) ocenę **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) ocenę **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym z danego przedmiotu, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
- c) nie oddaje prac w terminie.
2. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określają przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych przedmiotów.

Sprawdzanie osiągnięć uczniów

§ 56

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia są sprawdzane w formie:
- 1) ustnej -
- a) aktywność na lekcji,
- b) odpowiedź przy tablicy;
- 2) pisemnej -
- a) prace klasowe,
- b) sprawdziany 1 godzinne i dłuższe,
- c) testy,
- d) kartkówki,
- e) prace domowe,
- f) projekty,
- g) ćwiczenia
- 3) praktycznej - wynikające ze specyfiki przedmiotu.

2. Forma ustna sprawdzenia osiągnięć ucznia jest stosowana:

- 1) na bieżąco,
- 2) po zrealizowaniu działu programowego,
- 3) po zapowiedzi nauczyciela.

3. Pisemne sprawdzenie osiągnięć ucznia jest stosowane w formie:

1) prac klasowych (sprawdzianów, testów) - po zrealizowaniu działu programowego:

a) praca klasowa (sprawdzian, test) zapowiedziana jest tydzień wcześniej i odnotowana w dzienniku lekcyjnym literą S w miejscu przeznaczonym na temat,

b) uczniowie nieobecni na pracy pisemnej i ci, którzy otrzymali oceny niedostateczne zobowiązani są do zaliczenia materiału objętego sprawdzianem w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od oddania prac

2) kartkówek:

a) kartkówka obejmuje krótszy od działu programowego zakres materiału określony przez nauczyciela.

4. Prace pisemne nauczyciel sprawdza w terminie dwóch tygodni.

5. Prace pisemne z wyjątkiem kartkówek oraz prac domowych są do wglądu dla rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów.

6. Prace domowe są zadawane zgodnie z założeniami planu pracy dydaktycznej, według potrzeb lub wynikają z dydaktycznej sytuacji bieżącej.

7. Formy praktyczne wynikają ze specyfiki przedmiotu i są zgodne z założeniami planu pracy dydaktycznej.

8. Prace pisemne są oceniane zgodnie z kryteriami (punktacją) ustalonymi przez nauczyciela i omówionymi z uczniami.
9. Poprawa pracy klasowej, sprawdzianów i testów jest dobrowolna. zasady poprawiania ocen częściowych regulowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
10. W przypadku niepisania pracy klasowej, sprawdzianu lub testu przez ucznia, gdy jego nieobecność jest usprawiedliwiona, uczeń ma obowiązek zaliczenia danej partii materiału w formie pisemnej lub ustnej w ciągu dwóch tygodni od daty pisania pracy klasowej, sprawdzianu lub testu przez pozostałych uczniów. Niewypełnienie tego obowiązku jest równoznaczne z wstawieniem uczniowi bieżącej oceny niedostatecznej.
11. Nauczyciel w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, pracy klasowej czy teście, w rubryce z ocenami wstawia ukośną / kreskę. Po uzyskaniu oceny z danej partii materiału wpisuje ją w rubryce obok, natomiast ocenę z ewentualnej poprawy sprawdzianu, pracy klasowej czy testu - w rubryce kolejnej.

§ 57

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć (nie dotyczy to prac klasowych, lekcji powtórzeniowych oraz zajęć, na których wystawiana jest ocena końcowa).
2. Uwzględniając tygodniową liczbę godzin przeznaczoną na realizację danego przedmiotu:
 - 1) jedno nieprzygotowanie w semestrze w przypadku realizacji przedmiotu w ciągu 1-2 godzin w tygodniu
 - 2) dwa nieprzygotowania w semestrze w przypadku realizacji przedmiotu w ciągu 3 i więcej godzin w tygodniu.

- 3) w przypadku wychowania fizycznego uczeń ma prawo zgłosić jedno nieprzygotowanie w ciągu semestru.
3. Nauczyciel zaznacza zgłoszenie nieprzygotowania w dzienniku znakiem „N”.

§ 58

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest dostępna uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd oraz wcześniejsze wyniki w nauce i zachowaniu.
5. Nauczyciele w trakcie semestru nie mogą zmieniać zasad oceniania oraz wymagań edukacyjnych ustalonych na początku roku szkolnego.
6. Ocena wystawiona po pierwszym semestrze jest oceną śródroczną, ocena wystawiona na koniec drugiego semestru jest oceną roczną, uwzględniającą osiągnięcia ucznia z obu semestrów.
7. Ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący w danej klasie. Szkolne wyniki klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) przyjmowane są na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 59

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni

psychologiczno - pedagogicznej lub inne poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki, nauczyciel przekazuje uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) informację określającą, jakie wiadomości uczeń powinien uzupełnić.

§ 60

1. 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Tryb i forma informowania ucznia i rodziców (opiekunów prawnych)
o procesach oceniania wewnątrzszkolnego

§ 61

1. Nauczyciele, przy współpracy z wychowawcą, na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego przedstawia uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż

przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Zebranie informacyjne (na początku roku szkolnego) powinno być potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym. Otrzymanie informacji rodzic (opiekun prawny) potwierdza podpisem na liście obecności.
4. Fakt zapoznania uczniów z informacjami zawartymi w § 61, ust.1 i 2 powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym (ujęty w temacie lekcyjnym). Otrzymanie przez ucznia informacji potwierdza obecność na lekcji.
5. Uczeń nieobecny na lekcji, na której nauczyciel przedstawił Przedmiotowy System Oceniania ma obowiązek zapoznać się z dokumentem w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Po tym terminie przyjmuje się, że uczeń zna Przedmiotowy System Oceniania.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nieobecni na spotkaniu z wychowawcą na początku roku szkolnego obowiązani są do zapoznania się z dokumentacją dotyczącą warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i praw uczniów Zespołu w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Po tym terminie przyjmuje się, że rodzice (prawni opiekunowie) poznali Wewnątrzszkolny System Oceniania oraz Przedmiotowe Systemy Oceniania.
7. Dokumentacja dotycząca oceniania zamieszczona jest na stronie internetowej Zespołu www.zs6.pl znajduje się u wychowawcy klasy, sekretariacie oraz w bibliotece szkolnej.

Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 62

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną

z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć (także po klasie programowo najwyższej).

Tryb ustalania oceny zachowania i procedury odwoławcze od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 63

1. Wychowawca ustala zgodnie z obowiązującymi w szkole „Kryteriami oceniania zachowania”, ocenę zachowania ucznia w skali:

Nazwa oceny	Stosowany skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	nag

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem:
 - a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w Zespole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,
3. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena śródroczna zachowania jest ostateczna.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena roczna klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 5.

5. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą w terminie nie później niż siedem dni od zakończenia zajęć edukacyjnych zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Dyrektor Zespołu rozstrzyga zasadność zastrzeżenia, powołując komisję w składzie: pedagog szkolny, wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor, która wnioskuje o przyjęcie lub odrzucenie zastrzeżenia, uzasadniając swoje stanowisko na piśmie.
7. Nie później niż czwartego dnia od złożenia zastrzeżenia Dyrektor Zespołu informuje rodziców (opiekunów prawnych) o podjętej decyzji.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
11. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Kryteria ocen zachowania

§ 64

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- 1) osiąga najwyższe wyniki w nauce na tle klasy z równoczesnym uwzględnieniem jego wkładu pracy,
 - 2) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych lub konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz zawodach sportowych,
 - 3) wyróżnia się zaangażowaniem w życie klasy, szkoły,
 - 4) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
 - 5) ściśle przestrzega statutu szkoły,
 - 6) dba o swój estetyczny i schludny wygląd,
 - 7) przestrzega kultury słowa,
 - 8) prezentuje właściwą postawę wobec symboli narodowych i szkolnych tradycji,
 - 9) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 10) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) bardzo dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest

- systematyczny w nauce,
- 2) ma bardzo dobrą frekwencję, bez godzin nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych spóźnień,
 - 3) jest tolerancyjny wobec poglądów innych ludzi
 - 4) jest uczciwy, prawdomówny, odpowiedzialny, systematyczny,
 - 5) jest obowiązkowy, koleżeński, zdyscyplinowany,
 - 6) nie odmawia pomocy w nauce uczniom słabszym,
 - 7) podejmuje działania mające na celu integrację społeczności klasowej, dba o dobrą opinię o klasie,
 - 8) stara się o estetyczny wygląd,
 - 9) dba o poprawność i kulturę języka.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiąga dobre wyniki w nauce,
- 2) chętnie pracuje na rzecz szkoły i środowiska,
- 3) wyróżnia się kulturą osobistą,
- 4) przestrzega przyjętych w szkole zasad,
- 5) jest koleżeński i akceptowany w grupie rówieśniczej,
- 6) dba o swój wygląd i kulturę słowa.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiąga słabe wyniki w nauce, które są spowodowane często lenistwem i brakiem poczucia obowiązku,
- 2) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
- 3) nie zawsze przestrzega przyjętych w szkole zasad postępowania,
- 4) właściwie reaguje na czynione przez wychowawcę i nauczycieli uwagi i rokuje nadzieję poprawy.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiąga zdecydowanie niskie wyniki nauczania w stosunku do swoich możliwości, a wkład jego pracy jest minimalny,
- 2) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia i spóźnia się
- 3) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce
- 4) niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu zadania lub w ogóle się z nich nie wywiązuje
- 5) odmawia wykonania prac na rzecz klasy i szkoły
- 6) zdarzyło mu się palić papierosy, spożywać alkohol na terenie szkoły, poza szkołą oraz podczas imprez i wycieczek szkolnych
- 7) nie szanuje odmienności i potrzeb innych ludzi
- 8) nie reaguje na czynione przez wychowawcę i nauczyciela uwagi.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) notorycznie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia i spóźnia się na zajęcia,
- 2) często jest nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach, bywa agresywny w kontaktach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły lub kolegami,
- 3) wchodzi w konflikt z prawem,
- 4) w ogóle nie wywiązuje się z powierzanych mu zadań,
- 5) odmawia wykonania prac na rzecz klasy i szkoły,
- 6) jest zwykle niestosownie ubrany, nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane mu uwagi,
- 7) postępuje sprzecznie z zasadą uczciwości, nie szanuje godności własnej i innych, nie dba o mienie prywatne i publiczne,

- 8) pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki odurzające w szkole, na imprezach szkolnych, turystyczno - krajoznawczych albo poza szkołą,
- 9) zachowuje się często tak, że stwarza zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób i nie zmienia swojego zachowania mimo zwracanych mu uwag,
- 10) dopuszcza się czynów karalnych prawem, np. kradzieży, wymuszeń, rozprowadzania narkotyków, rozbojów, itp.,
- 11) nie szanuje odmienności i potrzeb innych ludzi.

**Termin i forma informowania ucznia i rodziców (opiekunów prawnych)
o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych**

§ 65

1. Na co najmniej siedem dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dotyczącej rocznej klasyfikacji nauczyciele przedmiotów informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Proponowane oceny zapisuje się w przedostatniej rubryce „Oceny bieżące-semestr II” , zaś ocenę zachowania w rubryce „Oceny zachowania - semestr II”.
2. O przewidywanych rocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów informuje nauczyciel przedmiotu, a o przewidywanej rocznej ocenie zachowania - wychowawca. Fakt poinformowania uczniów, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce „temat zajęć”. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji z danego przedmiotu, uczeń uzyskuje te informacje od wychowawcy.
3. Wychowawca w formie pisemnej sporządza wykaz przewidywanych ocen dla każdego ucznia indywidualnie.

4. Nie później niż na pięć dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca na spotkaniu z rodzicami informuje rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania.
5. Fakt zapoznania się z przewidywanymi ocenami rodzice poświadczają podpisem złożonym na liście obecności ze spotkania z wychowawcą.
6. W przypadku niemożności wzięcia udziału w spotkaniu z wychowawcą rodzice mają obowiązek skontaktować się z wychowawcą indywidualnie. Brak kontaktu rodziców z wychowawcą oznacza przyjęcie do wiadomości przewidywanych przez nauczycieli ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych - niedostatecznych lub nagannej oceny z zachowania.
7. Na pisemną prośbę ucznia nauczyciel jest zobowiązany umożliwić mu uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana. Wówczas uczeń przystępuje do pisemnego sprawdzianu obejmującego całoroczny zakres materiału. Sprawdzian nie podlega poprawie.
8. O uzyskanie oceny wyższej może ubiegać się uczeń, który spełnia warunki:
 - 1) W ciągu roku szkolnego uczeń ma co najmniej 80% obecności na zajęciach
 - 2) W ciągu roku szkolnego uczeń poprawił wszystkie oceny niedostateczne z prac klasowych (sprawdzianów)
 - 3) W szczególnych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na przystąpienie do sprawdzianu przy niespełnieniu warunków 1 i 2 .

Egzamin klasyfikacyjny

§ 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej

oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania oraz w przypadku, kiedy uczeń przeniósł się z innej klasy, w której nie realizowano danego przedmiotu edukacyjnego.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust.8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) najpóźniej w terminie 3 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami

(opiekunami prawnymi).

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

14. W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny wchodzi:

- 1) Dyrektor lub Wicedyrektor Zespołu - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

17. Czas trwania egzaminu wynosi od 30 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych. Czas trwania egzaminu ustala przewodniczący komisji.

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

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) uzyskane oceny,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego,
- 5) zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych

6) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne i pisemne prace ucznia.

19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

21. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

22. Dla ucznia szkoły zawodowej z powodu usprawiedliwionej nieobecności niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych, Zespół organizuje w Centrum Kształcenia Praktycznego lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

Egzamin poprawkowy

§ 67

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. Podstawę do wszczęcia postępowania związanego z organizacją egzaminu poprawkowego stanowi uchwała Rady Pedagogicznej w sprawie rocznej klasyfikacji. Prośbę o egzamin składa uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) w ostatnim tygodniu nauki, nie później niż w dniu rocznego

posiedzenia rady pedagogicznej.

3. Do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym nauczyciel przedmiotu przekazuje na piśmie uczniowi, któremu wyznaczono egzamin poprawkowy, zakres wymagań programowych, stanowiących podstawę przygotowania do egzaminu.
4. Najpóźniej do 15 sierpnia nauczyciel egzaminator składa przewodniczącemu komisji zakres wymagań edukacyjnych, zadania (tematy) egzaminu pisemnego oraz treści zagadnień na egzamin ustny. Proponuje także czas trwania egzaminu (czas trwania egzaminu poprawkowego wynosi od 30 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych). Narzędzie sprawdzania konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, zatwierdza je przewodniczący komisji.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie prawni) zostaną powiadomieni o terminie egzaminu przez wychowawcę klasy.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu w składzie:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia

edukacyjne - jako członek komisji.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu,
- 5) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

13a. 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Uczeń Zespołu, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, może powtarzać klasę tylko jeden raz. W wyjątkowych sytuacjach na pisemną prośbę ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) zawierającą uzasadnienie prośby i złożoną w terminie do 3 dni po ogłoszeniu wyników egzaminu poprawkowego, Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, może wyrazić zgodę na powtarzanie danej klasy po raz drugi.

**Procedury odwoławcze od wystawionej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych i egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego
oraz tryb rozpatrywania odwołań**

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni od daty zakończenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wystawiona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego została wystawiona niezgodnie z procedurą ustalania oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłaszają na piśmie, w terminie do pięciu dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego fakt, że ocena klasyfikacyjna uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Dyrektor Zespołu rozstrzyga zasadność zgłoszenia powołując komisję w składzie:

- 1) Dyrektor lub Wicedyrektor,
 - 2) nauczyciel przedmiotu,
 - 3) wychowawca
4. Komisja, o której mowa w ust.3 wnioskuje o przyjęcie lub odrzucenie zgłoszenia, uzasadniając swoje stanowisko na piśmie.
 5. Nie później niż czwartego dnia od zgłoszenia odwołania Dyrektor Zespołu informuje rodziców (opiekunów prawnych) o podjętej decyzji.
 6. W przypadku uznania zasadności odwołania Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) termin egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności nie później jednak niż siedem dni od daty uznania zasadności zastrzeżeń.

XII. Postanowienia końcowe

§ 69

1. Zespół jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 70

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, w tym z przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71

1. Zarządzenia Dyrektora i informacje dla ogółu nauczycieli, a także dla innych pracowników Zespołu Szkół wywiesza się na tablicach informacyjnych znajdujących się na terenie Zespołu lub udostępnia się w sekretariacie szkoły.

§ 72

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

§ 73

1. Zmiany statutu wymagają uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Wprowadzenie zmian do statutu wymaga formy pisemnej - aneksu.
3. Postanowienia statutu wymagają bieżącej aktualizacji - stosownie do zmian w obowiązujących przepisach.
4. Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Statut zostaje opublikowany na stronie internetowej Zespołu, jest dostępny u Dyrekcji, w sekretariacie oraz w bibliotece szkolnej.

§ 74

1. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie uchwalenia statutu, tj. 17 października 2007 roku.
2. Traci moc dotychczas obowiązujący statut.