

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ  
IM. MACIEJA RATAJA  
W GOŚCINIE

Gościno 2016

## Spis treści

Podstawy prawne .....	3
Rozdział I Postanowienia ogólne .....	5
Rozdział II. Cele i zadania Zespołu Szkół.....	6
Rozdział III Organy szkoły .....	9
Rozdział IV Organizacja pracy Zespołu Szkół .....	15
Rozdział V Nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.....	21
Rozdział V Sprawy uczniowskie. ....	25
Rozdział VII Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	46
Rozdział VIII Stowarzyszenia i organizacje.....	51
Rozdział IX Postanowienia końcowe.....	52
Lista załączników .....	52

## Podstawy prawne

Podstawa prawna:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483)
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianą Dz. U. 2015 poz.357)
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianą Dz. U. 2007 nr 35 poz. 222)
- Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą Dz. U. z 2014 r., poz. 1993)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46., poz. 432 ze zmianą Dz. U. 2015 poz. 408)
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 243 ze zmianą Dz. U.2014 poz.263)
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 893 ze zmianą Dz. U. 2015 poz. 23)
- Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170)
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478)
- Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324 ze zmianą w Dz. U. z 2013 r., poz. 560)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zmianą DzU 2015 poz. 408)
- Uchwała Rady Ministrów z 8 lipca 2014 r. w sprawie przyjęcia Rządowego Programu na lata 2014-2016 "Bezpieczna i przyjazna szkoła"
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 1182)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 1626)
- Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm. w 2014 r. , poz. 803)
- Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu

- gimnazjalnego i egzaminu maturalnego Dz.U. 2015 poz. 959
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 414)
  - Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532)
  - Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. , poz. 1150)
  - Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami DZ. U. 2011 nr 161 poz. 968)
  - Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28)
  - Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226)
  - Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 124)
  - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267)
  - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 191)
  - Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej zmieniające rozporządzenie z dnia 28 sierpnia 2014 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki DZ. U. 2014 poz. 1150
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2015 poz. 1113)

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Szkoła powstała 01 września 1972 r.
2. Oficjalną nazwę Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie szkole nadano na podstawie Uchwały nr XXVII/186/2013 Rady Powiatu z dnia 15 lutego 2013 r. oficjalną nazwą szkoły jest Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie
3. Zespół Szkół wykonuje swoje zadania dydaktyczno – wychowawcze w obiektach będących w jej zarządzie, znajdujących się w Gościnie przy ulicy IV Dywizji Wojska Polskiego 72.

#### § 2

1. Zespół Szkół ma charakter szkoły publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, ( z późniejszymi zmianami) zwanej dalej „Ustawą”.
2. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Kołobrzeski, który zapewnia jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programu nauczania i innych zadań statutowych.
3. Zespół Szkół jest jednostką budżetową. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie, delegatura w Koszalinie.
5. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły o charakterze publicznym:  
Liceum Ogólnokształcące  
Technikum Zawodowe

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania Zespołu Szkół

#### § 3

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w Ustawie a w szczególności:
  - a) Umożliwia uczniom poszczególnych szkół zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu maturalnego oraz uzyskania dyplomu zawodowego.
  - b) Umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
  - c) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
  - d) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków w szkole i wieku uczniów.
  - e) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły
  - f) Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej.
  - g) Umożliwia rozwijanie różnorodnych zainteresowań uczniów, zarówno edukacyjnych jak i wszelkich innych (artystycznych, sportowych, społecznikowskich itp.).
  - h) Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
  - i) Udziela pomocy materialnej uczniom w miarę posiadanych środków finansowych.
  - j) Umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej
2. Szczególnym zadaniem Zespołu Szkół jest umożliwienie rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów poprzez:
  - a) Organizację zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań stosownie do możliwości finansowych Zespołu Szkół oraz potrzeb zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli.
  - b) Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z przepisami dotyczącymi nauczania indywidualnego w szkołach publicznych; decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
  - c) Powoływanie klas realizujących autorskie programy nauczania i wychowania.
  - d) Opiekę nad uczniami biorącymi udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na wszystkich poziomach.
  - e) Pomoc tym uczniom, którzy podejmują wysiłek pogłębiania uzdolnień i zainteresowań pozaprogramowych, także realizowanych poza szkołą.
  - f) Umożliwienie w przypadkach uzasadnionych szczególnymi uzdolnieniami ucznia ukończenie szkoły w skróconym czasie.

3. Cele i zadania Zespołu Szkół realizowane są w oparciu o podstawy programowe określone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz program wychowawczy, program profilaktyki, które są integralną częścią statutu.
4. Program wychowawczy i profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna przy pozytywnej opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz innowacje pedagogiczne dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zestaw ten uwzględnia podstawy kształcenia ogólnego, ogólnie zawodowego i zawodowego.
6. W celu właściwej realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki w Zespole Szkół corocznie opracowany jest plan wychowawczy i plan profilaktyki, który określa cele ogólne i szczegółowe, formy i terminy realizacji oraz osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych celów.
7. Działania wychowawczo-opiekuńcze Zespołu Szkół mają na celu harmonijny rozwój intelektualny, duchowy i moralny ucznia, wynikają z programu wychowawczego i programu profilaktyki, a obejmują w szczególności:
  - a) Życie prywatne i funkcjonowanie w grupie,
  - b) Przygotowanie do życia w rodzinie,
  - c) Rozwijanie postaw patriotycznych i obywatelskich,
  - d) Uświadomienie zachowań ekologicznych i prozdrowotnych,
  - e) Wprowadzenie do świadomego i twórczego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
  - f) Przygotowanie do korzystania ze współczesnych środków medialnych,
  - g) Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa,
  - h) Rozpoznanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów oraz udzielanie im pomocy,
  - i) Przeciwdziałanie uzależnieniom i innym zjawiskom negatywnie wpływającym na rozwój osobowy ucznia,
  - j) Udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub inne trudności życiowe, podejmowane samodzielnie oraz we współpracy z wyspecjalizowanymi instytucjami w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
  - k) Mediacje rówieśnicze jako sposób na rozwiązywanie problemów uczniów.
8. W Zespole Szkół działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego związany z wyborem kierunku kształcenia, koordynowany przez pedagoga szkolnego, realizowany przez wychowawców klasowych, nauczycieli bibliotekarzy i innych nauczycieli. Przy wykonywaniu zadań doradczych Zespół Szkół korzysta ze współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy, poradniami specjalistycznymi, uczelniami wyższymi oraz innymi instytucjami, organizacjami i osobami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

9. Zespół Szkół podejmuje inicjatywy łączące działania edukacyjne z poza edukacyjnymi, kierowane do społeczności pozaszkolnej, wzbogacające formy aktywności zbiorowej środowiska lokalnego, obejmujące w szczególności:
- a) Tworzenie warunków do wymiany wiedzy i doświadczeń wśród nauczycieli innych szkół,
  - b) Organizację przedsięwzięć o charakterze sportowym,
  - c) Organizację i wspólną organizację przedsięwzięć wzbogacających życie kulturalne oraz naukowe regionu,
  - d) Propagowanie działań społecznikowskich oraz charytatywnych,
  - e) Współpracę z instytucjami i organizacjami wyższej użyteczności.

#### § 4

1. Pomoc, o której mowa § 3 ust.1 pkt. i, udzielana jest uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej. Decyzje w sprawach pomocy materialnej podejmowane są w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w planach finansowych Zespołu Szkół.
2. Formami pomocy materialnej dla uczniów mogą być:
  - a) stypendia uczniowskie,
  - b) jednorazowe zasiłki losowe przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
3. Pomoc materialną przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej, zwana dalej „komisją”, na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów, wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na okres roku szkolnego.
4. Komisję powołuje Dyrektor.
5. Ustalenia komisji w sprawie pomocy materialnej zatwierdza Dyrektor.

#### § 5

1. Zespół Szkół organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etykę dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają takie życzenie; po osiągnięciu pełnoletności o udziale w zajęciach decydują sami uczniowie.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, wyrażane jest w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Tygodniowy wymiar godzin i sposób realizacji nauki religii odbywa się na zasadach określonych między Zespołem Szkół a biskupem diecezji Kościoła Katolickiego lub władz innych kościołów i związków wyznaniowych, chyba że Ustawa stanowi inaczej.
4. Zasady organizacji nauki etyki ustala Dyrektor, chyba że przepisy stanowią inaczej.



5. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Ocena z religii ( etyki ) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

### ROZDZIAŁ III

#### **Organy Zespołu Szkół**

##### **§ 6**

1. Organami Zespołu Szkół są:
  - a) Rada Pedagogiczna,
  - b) Dyrektor,
  - c) Rada Rodziców,
  - d) Samorząd Uczniowski.
2. Zaistniałe sytuacje konfliktowe między organami Zespołu Szkół rozstrzyga Dyrektor.
3. Sytuacje konfliktowe, których stroną jest Dyrektor rozstrzyga:
  - a) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w sprawach właściwych dla tego organu,
  - b) Organ prowadzący - w sprawach właściwych dla tego organu.

##### **§ 7**

1. Dyrektorem Zespołu Szkół zwanym dalej „Dyrektorem”, jest osoba powoływana na zasadach określonych w Ustawie.
2. Dyrektor reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz oraz pełni funkcję wykonawczą w stosunku do Rady Pedagogicznej i zarządzającą w stosunku do wszystkich pracowników i uczniów Zespołu Szkół.
3. Zakres kompetencji i obowiązków Dyrektora określa Ustawa.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - a) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - b) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - c) Realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - d) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - e) Dysponowanie środkami określonymi w prawie finansowym Zespołu Szkół i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie,

- f) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu Szkół,
  - g) Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - h) Budowanie tradycji szkoły,
  - i) Kierowanie pracą Rady Pedagogicznej,
  - j) Nadzór nad dokumentacją personalną,
  - k) Nadzór nad dokumentacją pedagogiczną i archiwalną,
  - l) Kierowanie doskonaleniem zawodowym nauczycieli i nadzór nad pracą nauczycielskich zespołów przedmiotowych i klasowych,
  - m) Opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę,
  - n) Prowadzenie prac związanych z oceną pracy nauczycieli, hospitacje zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych,
  - o) Kierowanie pracą szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej,
  - p) Kierowanie pracą państwowej komisji egzaminu maturalnego,
  - q) Opieka nad biblioteką szkolną,
  - r) Współpraca z Radą Rodziców,
  - s) Nadzór nad stanem pomocy naukowych i ich wykorzystaniem,
  - t) Dbłość o bezpieczeństwo i higienę pracy,
  - u) Odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie środkami budżetowymi,
  - v) Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami specjalnymi ,
  - w) Odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie funduszem socjalnym,
  - x) Utrzymywanie kontaktów z zakładowymi organizacjami związkowymi,
  - y) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w rozdz. IX Statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
- a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród dyrektora,
  - c) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - d) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

7. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor lub inny nauczyciel Zespołu Szkół w zakresie określonym przez Dyrektora, chyba że przepisy stanowią inaczej.
8. Działalność Dyrektora nie może być sprzeczna z postanowieniami niniejszego Statutu.

## **§ 8**

1. Dyrektor Zespołu Szkół ma prawo do wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor zawiadamia Kuratora Oświaty i organ prowadzący.
- 2.

## **§ 9**

1. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Zespołu Szkół współpracuje z organami o których jest mowa w § 6 ust.1.

## **§ 10**

1. Dyrektor kieruje pracą Zespołu Szkół współpracując z wicedyrektorem do spraw pedagogicznych.
2. Przydział obowiązków wicedyrektora do spraw pedagogicznych:
  - a) odpowiedzialność za plan lekcji i dyżury nauczycielskie,
  - b) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli, organizacja zastępstw, sporządzanie wykazu przepracowanych godzin ponadwymiarowych,
  - c) nadzór nad realizacją planu imprez szkolnych,
  - d) organizacja rekrutacji oraz klasyfikacji,
  - e) egzaminów maturalnych, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wg procedur CKE ogłaszanych na dany rok szkolny
  - f) organizacja wywiadówek i dni otwartych dla rodziców,
  - g) kontrola dokumentacji klasowej (dzienników, arkuszy ocen),
  - h) nadzór nad pracą uczniowskich organizacji społecznych – Samorząd Uczniowski,
  - i) nadzór nad przebiegiem olimpiad przedmiotowych,
  - j) nadzór nad realizacją Wewnętrznej Szkoły Systemu Doradztwa Zawodowego,
  - k) kierowanie pracą komisji ds. pomocy materialnej dla uczniów,
  - l) współpraca z personelem służby zdrowia zatrudnionym w szkole,
  - m) hospitacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

## § 11

1. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 12

1. Rada Pedagogiczna jest najwyższym organem kolegialnym Zespołu Szkół w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady, których obecność ma związek z realizacją bieżących zadań szkoły.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zawiadamia jej członków o terminie i porządku zebrania nie później niż siedem (7) dni przed posiedzeniem w formie komunikatu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim w dzienniku elektronicznym. O zwołaniu rady nadzwyczajnej przewodniczący powiadamia każdego członka rady indywidualnie za pośrednictwem wyznaczonego pracownika szkoły.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi jej zebrania.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek:
  - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - b) z inicjatywy Dyrektora Szkoły,
  - c) organu prowadzącego szkołę,
  - d) co najmniej 1/3 członków rady.
8. Przed rozpoczęciem roku szkolnego odbywa się rada organizacyjna, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów odbywa się rada klasyfikacyjna, oraz rada analityczno-oceniająca, a w miarę potrzeb inne zebrania, w tym szkoleniowe i nadzwyczajne.
9. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o przyjęty regulamin Rady, który jest ujęty w przepisach niniejszego paragrafu Statutu szkoły (załącznik nr1).
  - Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w opisanym, opieczętowanym i o ponumerowanych stronach protokolarzu, w którym każdy protokół zawiera na wstępie datę, porządek zebrania, listę członków Rady z zaznaczeniem obecności oraz nieobecności z adnotacją czy jest to nieobecność usprawiedliwiona, a po zakończeniu podpisy przewodniczącego Rady i protokolanta, którym jest osoba wyznaczona przez Radę.
10. Uwagi do protokołu zapisywane są na początku protokołu najbliższego posiedzenia Rady.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Uchwały poddawane są głosowaniu jawnemu lub tajnemu, o trybie głosowania decyduje Rada.
14. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:
  - a) uchwalenie Statutu szkoły,
  - b) zatwierdzenie planów pracy zespołów,
  - c) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d) podejmowanie uchwał w zakresie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - g) podejmowanie uchwał upoważniających Dyrektora szkoły do skreślenia uczniów z listy w przypadku: udowodnionej kradzieży, wymuszania pieniędzy, rozboju, rozpowszechniania środków zakazanych prawem.
15. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, projekt planu finansowego szkoły, wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - b) kandydata na wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze oraz odwoływanie ich z powierzonych funkcji kierowniczych,
  - c) kandydata na dyrektora szkoły, który nie został wyłoniony drogą konkursu lecz funkcja ta została mu powierzona przez organ prowadzący,
  - d) przedłużenie kadencji dyrektora powierzonej mu przez organ prowadzący na kolejne pięć lat lub na czas nieokreślony,
  - e) termin składania deklaracji w sprawie wyboru dodatkowych przedmiotów egzaminu maturalnego ustnego i pisemnego,
  - f) kandydatów do komisji pomocy materialnej dla uczniów oraz innych komisji działających w Zespole Szkół,
  - g) ustalonych przez Dyrektora dodatkowych warunków przyjęcia do szkoły uczniów i pracowników.

16. Rada Pedagogiczna przyjmuje co najmniej dwa razy w roku szkolnym przedstawione przez Dyrektora ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
17. Sprawy nieujęte w niniejszym regulaminie należy realizować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **§ 13**

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa na zasadach określonych w Ustawie oraz regulaminie uchwalanym przez Radę Rodziców na podstawie niniejszego Statutu (załącznik nr 2)
3. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym Dyrektor.
4. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Zespołu Szkół poprzez:
  - a) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Zespołu Szkół,
  - b) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności opiniuje Statut szkoły.
6. Przedstawiciel Rady Rodziców na wniosek ucznia, może uczestniczyć bez prawa głosu w egzaminie poprawkowym lub klasyfikacyjnym.
7. Dwóch przedstawicieli Rady Rodziców wchodzi w skład komisji przeprowadzającej konkurs na dyrektora szkoły.
8. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem oświatowym lub interesem Szkoły, Dyrektor Szkoły zawiesza ich wykonywanie bezzwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni, ma obowiązek uzgodnić z Prezydium Rady Rodziców tok postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

### **§ 14**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania zarządu Samorządu Uczniowskiego i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym (załącznik nr 3).
4. Zarząd Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.
7. Samorząd Uczniowski w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja pracy Zespołu Szkół

#### § 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół, opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji Zespołu Szkół zatwierdza organ prowadzący.

#### § 16

1. Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzenia eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną programem wewnątrzszkolnym zgodnym z podstawami programowymi.
3. Liczbę uczniów w oddziale ustala się z organem prowadzącym w celu zapewnienia jak najlepszych warunków nauczania.
4. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

#### § 17

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne;
  - d) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Czas trwania jednej godziny zajęć wynosi odpowiednio:
  - a) godziny lekcyjnej – 45 minut
  - b) godziny lekcyjnej zajęć praktycznych – 55 minut



- c) godziny pracy wychowawczej w internacie – 60 minut
  - d) godziny pracy pedagoga – 60 minut
  - e) godziny pracy w bibliotece szkolnej – 60 minut
  - f) godziny innych niż wymienione w punkcie a – e – 45 minut.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania zajęć lekcyjnych.
  4. W przypadku posiadania odpowiedniej ilości środków finansowych oraz pomieszczeń w klasach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych, można oddziały dzielić na grupy z przedmiotów:
    - a. języki obce,
    - b. fizyka,
    - c. chemia,
    - d. biologia,
    - e. informatyka.
    - f. wychowanie fizyczne
  5. Ilość zajęć prowadzonych w grupach nie powinna przekraczać 50% wymiaru godzin lekcyjnych przeznaczonych na realizację danego przedmiotu, oprócz języków obcych i informatyki, z których zajęcia w grupach mogą być prowadzone w szerszym zakresie.
  6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
  7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców, należy tworzyć grupy międzyklasowe i międzyoddziałowe. Podział na grupy musi być uwidoczniony i zatwierdzony w arkuszu organizacyjnym
  8. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
    - dotarciu ucznia do szkoły lub powrotem ze szkoły,
    - organizacji zajęć w szkole w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
  9. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
    - temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
    - wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

## **§ 18**

1. Zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne organizowane są za zgodą organu prowadzącego w ramach posiadanych środków. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż 10 uczniów.
2. Zakres zajęć pozalekcyjnych jest opiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Szkół.

## **§ 19**

1. Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Zasady wynagradzania regulują odrębne przepisy.

## **§ 20**

1. Do realizacji zadań statutowych Zespół Szkół posiada następujące pomieszczenia:
  - a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) bibliotekę,
  - c) świetlicę,
  - d) gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - e) gabinet pedagoga,
  - f) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - g) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze i ogólnego użytku.
  - h) internat
  - i) stołówka

## **§ 21**

1. Dla uczniów Zespołu Szkół czynna jest świetlica.
2. Zadania świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej (załącznik nr 9).

## **§ 22**

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Prace i zadania bibliotekarza określają odrębne przepisy (załącznik nr 10).
4. Biblioteka składa się z dwóch sal: wypożyczalni i czytelnicy.
5. Biblioteka gromadzi księgozbiór i inne materiały edukacyjne (audiowizualne, taśmy magnetofonowe, płyty CD), ich profil podporządkowany jest kierunkom kształcenia.
6. Biblioteka posiada dostęp do internetu, jest możliwość drukowania, skanowania i kserowania.
7. W bibliotece znajduje się dostępny dla uczniów i rodziców Statut Szkoły, program wychowawczy i program profilaktyki.
8. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Zespołu Szkół do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych w szkole.
9. Wydatki biblioteki (zakupy zbiorów, konserwacja, zakup wyposażenia) finansowane są z budżetu Zespołu Szkół, darów oraz przydziału organu prowadzącego. Propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów i wyposażenie biblioteki, nauczyciel – bibliotekarz przedkłada Dyrektorowi na początku roku budżetowego.
10. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki i regulamin czytelnicy (załącznik nr 10).

### **§ 23**

1. Zespół Szkół stwarza uczniom możliwość korzystania ze stołówki. Sposób korzystania ze stołówki, cenę obiadu regulują odrębne przepisy szczegółowe (załącznik nr 11).
- 2.

### **§ 24**

1. Dyrektor zobowiązany jest do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w Zespole Szkół. W tym celu dla pracowników organizuje różne formy szkolenia w zakresie bhp, na posiedzeniach rad pedagogicznych i zebraniach pracowniczych zapoznaje na bieżąco z przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad ich przestrzeganiem. Zapisy o zapoznaniu z przepisami bhp winny być odnotowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub poświadczony własnym podpisem na odpowiednich dokumentach.
2. W pracowniach szkolnych musi znajdować się na widocznym miejscu, regulamin określający zasady zachowania się uczniów w pracowni.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nich odpowiedzialni nauczyciele Zespołu Szkół:
  - a) Uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli w godzinach określonych w planie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - b) W czasie przerw między lekcjami pod opieką nauczyciela dyżurującego
  - c) Wszelkie zmiany w planie lekcji spowodowane długotrwałą nieobecnością nauczyciela

muszą być podane do wiadomości uczniów co najmniej na dzień przed zmianami, z wyjątkiem wypadków losowych.

- d) Uczeń może zostać zwolniony wcześniej do domu na podstawie pisemnej prośby rodziców, zaakceptowanej przez wychowawcę lub zastępcę wychowawcy, w szczególnych przypadkach Dyrektora Szkoły. Wychowawca odnotowuje fakt wcześniejszego wyjścia w dzienniku lekcyjnym.
- e) W czasie specjalistycznych zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.
- f) Zasady organizowania wycieczek i innych wyjść ze szkoły określa „Regulamin wycieczek szkolnych” uchwalany przez Radę Pedagogiczną (załącznik nr 12).

## **§ 25**

- 1. Zespół Szkół umożliwia młodzieży dojeżdżającej zamieszkanie w internacie.
- 2. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu, prawa i obowiązki jego mieszkańców określają odrębne przepisy i regulamin internatu (załącznik nr 5).

## **§ 26**

- 1. W Zespole Szkół funkcjonuje system doradztwa, który obejmuje uczniów, rodziców i prawnych opiekunów oraz nauczycieli i wychowawców.
- 2. System doradztwa wewnątrzszkolnego tworzą:
  - a) zastępca dyrektora
  - b) pedagog szkolny
  - c) członkowie Rady Pedagogicznej
  - d) bibliotekarz.
- 3. Zespół Szkół prowadzi doradztwo dla uczniów:
  - a) mających kłopoty z nauką,
  - b) z trudnościami nawiązujących prawidłowe kontakty rówieśnicze,
  - c) potrzebujących pomocy w rozwiązywaniu problemów dojrzewania,
  - d) przejawiających zaburzenia w zachowaniu,
  - e) niepełnosprawnych lub z dysfunkcjami rozwojowymi,
  - f) zagrożonych uzależnieniami,
  - g) mających trudną sytuację domową,
  - h) wybitnie zdolnych.
- 4. Doradztwo dla rodziców i prawnych opiekunów dotyczy rozwiązywania trudności wychowawczych w rodzinie.

5. Doradztwo dla nauczycieli i wychowawców obejmuje:
  - a) sposoby rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - b) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia,
  - c) realizację działań profilaktycznych,
  - d) realizację WDN.
6. Doradztwo wewnątrzszkolne realizowane jest przez:
  - a) kontakty uczniów, rodziców z wychowawcami oraz pedagogiem szkolnym,
  - b) spotkania z przedstawicielami szkół wyższych,
  - c) pracę zespołów przedmiotowych,
  - d) realizację WDN,
  - e) współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

## § 27

1. Zespół Szkół realizuje zadania z zakresu opieki i pomocy uczniom w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z programem profilaktycznym i wychowawczym szkoły, regulaminem przyznawania pomocy stypendialnej, regulaminem organizowania wycieczek szkolnych oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. (w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach).
2. Zespół Szkół wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów. Zapewnia pomieszczenia oraz plan nauczania umożliwiający uczniom udział we wszystkich zajęciach edukacyjnych objętych programem dla danego etapu kształcenia, także naukę religii lub etyki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 28

1. Praktyki zawodowe uczniów Zespołu Szkół odbywają się w wybranych zakładach pracy lub innych jednostkach wskazanych przez rodziców ucznia – za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół zgodnie z planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w szkołach ponadgimnazjalnych mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół a daną jednostką.

3. Okres prowadzenia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w cyklu nauczania określa szkolny harmonogram zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

## **§ 29**

1. W Zespole Szkół i internacie obowiązuje kaucja w wysokości ustalonej przez dyrektora na dany rok szkolny, a jej dysponowanie określa regulamin (załącznik nr 18, 19).
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji, w tym e – dziennika.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.**

## **§ 30**

1. Pracownikiem pedagogicznym w Zespole Szkół są: Dyrektor, wicedyrektor, kierownik internatu, nauczyciele. Szkoła zatrudnia także pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczycieli do pracy w szkole przyjmuje Dyrektor, według przyjętych przez siebie i podanych do wiadomości Rady kryteriów. Nauczyciele muszą posiadać kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczycieli religii kieruje do pracy biskup, ordynariusz diecezji koszalińsko – kołobrzeskiej lub odpowiedni zwierzchnik innych kościołów i związków.

## **§ 31**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia i współpracowników.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - a. realizowanie obowiązującego w Zespole Szkół programu nauczania
  - b. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań
  - c. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych
  - d. systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów
  - e. eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych
  - f. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania
  - g. czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał

- h. współpraca z rodzicami
  - i. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, wspieranie zdolności i zainteresowań uczniów
  - j. troska o sprzęt szkolny, właściwy dobór środków dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym oraz właściwe ich zabezpieczenie.
4. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, ponadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę i są odpowiedzialni za ich życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo.
  5. Szczegółowe zasady dotyczące tej opieki określają odrębne przepisy, z którymi nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole zostaje zapoznany przez Dyrektora.
  6. Nauczyciele sprawują też opiekę nad uczniami podczas przerw między zajęciami. W tym celu Dyrektor szkoły ustala plan dyżurów nauczycielskich. Dyżury w pomieszczeniach kompleksu sportowo – rekreacyjnego szkoły pełnią nauczyciele wychowania fizycznego.

## **§ 32**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - b. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla pracujących nauczycieli;
  - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - e. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## **§ 33**

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
- a) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - b) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
  - c) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami, ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
  - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  - e) współpraca z pedagogiem szkolnym;
  - f) otaczanie opieką uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - g) pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy, uczestnictwo w nim;
  - h) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - i) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
  - j) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - k) zapoznanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi i programem wychowawczym szkoły;
  - l) zapoznanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z przepisami dotyczącymi oceniania, promowania i klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów;
  - m) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów), najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady, o **przewidywanych** dla ich dzieci ocenach (podczas zebrania z rodzicami);
  - n) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz prowadzenie tych lekcji zgodnie z obowiązującym w danej szkole przydziałem godzin;
  - o) kształcenie właściwych postaw wychowanków i ich odpowiedzialności za własne czyny;
  - p) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  - q) inspirowanie samorządnej działalności uczniów.
3. Wychowawca, szczególnie początkujący, ma prawo korzystać w swej pracy z fachowej pomocy merytorycznej i metodycznej. Pomoc taką świadczą:
- Dyrektor szkoły
  - Wicedyrektor szkoły
  - pedagog szkolny



- doradcy metodyczni
- inni nauczyciele.

### **§ 34**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należą:
  - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych
  - b) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
  - c) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
  - d) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
  - e) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
  - f) udzielanie porad rodzicom (prawnym opiekunom) w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
  - g) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - h) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
  - i) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
  - j) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
  - k) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
  - l) Pomoc w mediacjach rówieśniczych.

### **§ 35**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu Szkół, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły (załącznik nr 20).

### **§ 36**

1. Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w szczególności do:
  - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych;
  - b. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - d. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Do podstawowych zadań rodziców (prawnych opiekunów) ucznia należą:
- a. zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
  - b. zapewnienie uczniom warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - c. wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - d. występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - e. udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole;
  - f. uczestniczenie w wywiadówkach i zebraniach klasowych
  - g. poinformowanie wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od momentu rozpoczęcia nieobecności swego dziecka w szkole o powodach jego nieobecności.

## ROZDZIAŁ VI

### Sprawy Uczniowskie

#### Zasady rekrutacji

#### § 37

1. Do klasy pierwszej liceum przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum.
2. W procesie rekrutacji do liceum uwzględnia się następujące kryteria:
  - a. wyniki egzaminu gimnazjalnego,
  - b. oceny z języka polskiego,
  - c. oceny z trzech wybranych zajęć edukacyjnych – wyboru dokonuje Dyrektor Zespołu zależnie od rozszerzeń przedmiotowych realizowanych w poszczególnych oddziałach,
    - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
    - b) udział w konkursach organizowanych na szczeblu ponadwojewódzkim i wojewódzkim,
    - c) osiągnięcia sportowe lub artystyczne na szczeblu ponadwojewódzkim, wojewódzkim i powiatowym,
    - d) stały wolontariat,
    - e) wzorowa ocena zachowania,
    - f) udział w zajęciach kulturalno-artystycznych,

- g) praca w samorządzie uczniowskim.

## **Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 38**

1. Uczeń ma prawo :
  - a. do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej
  - b. opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności
  - c. korzystania z pomocy materialnej zgodnej z odrębnymi przepisami
  - d. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym
  - e. swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób
  - f. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
  - g. reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach
  - h. informacji o postępach w nauce, wymaganiach i kryteriach oceniania
  - i. sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny
  - j. pomocy w przypadku trudności w nauce
  - k. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego
  - l. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole
  - m. uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłaszać zastrzeżenia w sprawie rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej lub oceny zachowania do Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - n. w przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje Komisję Sprawdzającą wiadomości i umiejętności ucznia
  - o. termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
  - p. z prac Komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
  - q. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
2. Uczeń ma obowiązek:
  - a. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły

- b. przestrzegania i respektowania regulaminów i rozporządzeń istniejących w szkole
  - c. przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
  - d. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
  - e. systematycznego przygotowania się do lekcji i rzetelnego wykorzystania czasu poświęconego na naukę
  - f. przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i agresji
  - g. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów
  - h. dbania o honor, tradycje szkoły i godne jej reprezentowanie na zewnątrz
  - i. noszenia identyfikatora i stroju szkolnego
  - j. przebywania podczas zajęć wyłącznie na terenie szkoły
  - k. usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych na początku roku szkolnego
  - l. punktualnego przybywania na zajęcia lekcyjne i inne zajęcia
  - m. opuszczenie pojedynczej lekcji musi być poprzedzone zgodą wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności – nauczyciela przedmiotu.
  - n. uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju
  - o. uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, egzaminach, egzaminach próbnych w stroju galowym
  - p. uczestniczenie w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
3. Uczeń Zespołu Szkół nie ulega nałogom. Nie pali tytoniu, nie używa e-papierosów oraz tabaki, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających. Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga lub innego pracownika pedagogicznego szkoły, uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych
  4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.
  5. Wszyscy uczniowie szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.
  6. Podczas szkolnych uroczystości i egzaminów uczniów Zespołu Szkół obowiązuje strój galowy.

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

#### **§ 39**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu

przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej realizowanych programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie,
- b) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod w pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w Zespole Szkół,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach.
- h) Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

## § 40

### Jawność oceny

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - b) Przedmiotowym Systemie Oceniania, dostępnym do wglądu u Dyrektora szkoły ,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - d) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić. Uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej recenzji lub oceny opisowej
3. Oceny wystawione w dzienniku są dostępne dla uprawnionych użytkowników (uczniów i rodziców/prawnych opiekunów) oraz udostępniane w szkole na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) przez nauczyciela, wychowawcę lub wicedyrektora.

## § 41

### Tryb oceniania i skala ocen

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
  - a) stopień celujący - 6
  - b) stopień bardzo dobry - 5
  - c) stopień dobry - 4
  - d) stopień dostateczny - 3
  - e) stopień dopuszczający - 2
  - f) stopień niedostateczny - 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt. a - e.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt. f.
4. Dopuszcza się stosowanie znaków: „plus” i „minus” w bieżącym ocenianiu, przy założeniu, że znak „+” odpowiada 0,5 wartości oceny, a znak „-” odpowiada 0,25 wartości oceny.
5. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona oceną w skali 1 -6.
6. Oceny bieżące i śródroczne (roczne) odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej, zaś oceny roczne w pozostałych dokumentach słownie, w pełnym brzmieniu.
7. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) w formie wydruku z dziennika elektronicznego podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi. Rodzice (prawni opiekunowie) nieobecni na zebraniach, mają obowiązek skontaktować się z wychowawcą w ciągu 7 dni. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy w wyznaczonym terminie nie zgłosili się do wychowawcy nie mają prawa wnosić zastrzeżeń do ocen z przedmiotów i zachowania wystawionych na koniec semestru.
8. Uczeń liceum/ technikum/szkoły zawodowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
9. Uczeń liceum/technikum, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń liceum/technikum/, który nie uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uczeń kończy liceum/technikum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
14. Uczeń kończy liceum/technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej

uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 14, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## § 42

### Ocenianie śródroczne

1. Ocena bieżąca.
  - a) Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowego systemu oceniania winno być dokonywane systematycznie.
  - b) Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu.
  - c) Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
  - d) Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.
  - e) W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.
  - f) Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, trwające do piętnastu minut).
  - g) Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, aktywność, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp. według średniej ważonej. Ocena wystawiana na podstawie średniej ważonej jest zaokrąglana do pełnej oceny w górę od 0,70.
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.
  - a) Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obowiązkowa na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela.
  - b) Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne. Są obowiązkowo poprzedzone lekcją powtórzeniową.
  - c) Terminy prac klasowych są odnotowywane przez nauczyciela w dzienniku tradycyjnym lub w module dziennika elektronicznego „Terminarz” z tygodniowym wyprzedzeniem, z zachowaniem zasady, że w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych.
  - d) Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:



<b>ocena ze sprawdzianu</b>	<b>procent liczby punktów</b>
ocena celująca	100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie
ocena bardzo dobra	91-100%
ocena dobra ocena	75-90%
dostateczna ocena	50-74%
dopuszczająca ocena	40-49%
niedostateczna	0-39%

- Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy, w przypadku języka polskiego termin ten wynosi trzy tygodnie. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
- Uczeń nieobecny na pisemnych pracach (prace klasowe, sprawdziany) ma obowiązek napisać prace w ciągu dwóch tygodni w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku choroby ucznia lub innych ważnych przyczyn losowych w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
- Jeśli uczeń nie przystąpi do pracy pisemnej (pracy klasowej, sprawdzianu) w terminie uzgodnionym, nauczyciel ma prawo wstawić ocenę niedostateczną. Ocenę niedostateczną z prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów) uczeń może poprawić w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- Oceny z pisemnych prac (prace klasowe, sprawdziany) mają decydujący wpływ na ocenę semestralną.
- Szczegółowe przedmiotowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

## § 43

### **Nieprzygotowanie ucznia do lekcji**

- Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze. Skrót „np” nauczyciel wpisuje do dziennika.
- Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego na życzenie ucznia.

## § 44

### Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i klasy, przy czym podczas klasyfikacji rocznej:
- a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
  - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela
  - uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej
  - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia,
- b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania
  - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
  - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
- d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
  - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

- e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
  - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej,
  - ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych)
  - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
  3. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom. Wyjątek stanowią przedmioty kierunkowe w oddziałach profilowanych (przedmioty realizowane według rozszerzonych programów nauczania). Uczniowi, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym, Dyrektor Szkoły proponuje zmianę profilu kształcenia (z innym doбором przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym).
  4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  6. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w pkt. 5 uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*zwolniony*” lub „*zwolniona*”.
  7. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niesprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
  8. Uczeń niepełnoletni może być zwolniony z zajęć określonych w pkt. 5 i 7, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) wystąpią do Dyrektora Szkoły z podaniem, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności

na zajęciach.

9. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć określonych w pkt. 5 i 7 po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

## § 45

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.
5. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania oraz wpisują je do dziennika .
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest do przekazania przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania podczas spotkania z rodzicami.
8. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną nauczyciel wystawiający ją przekazuje w wyznaczonym terminie informację wychowawcy, a ten informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) podczas zebrania. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca przesyła informację listem poleconym za pośrednictwem sekretariatu.
9. W przypadku zagrożenia nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania wychowawca informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) podczas zebrania. W przypadku nieobecności rodziców wychowawca przesyła informację listem poleconym za pośrednictwem sekretariatu.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

## § 46

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w *Statucie Szkoły*.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - a. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - b. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - c. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - d. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - e. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w pkt. 4 lit. a) i b), wychowawca klasy odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w pkt. 4. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca klasy lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## § 47

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w pkt. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć laboratoryjnych, zajęć praktycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1-4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

- nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10 lub skład komisji (w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 5), termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w ciągu 7 dni w formie kopii wyłącznie na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły.
  15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 16.
  16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

## § 48

### **Egzamin poprawkowy**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez dyrekcję Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki i zajęć laboratoryjnych i praktycznych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek

komisji.

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) w ciągu 7 dni w formie kopii wyłącznie na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej o którym mowa w pkt. 15 gdy:
  - występuje długotrwała choroba (ponad dwa miesiące), uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium,
  - zdarzenia losowe, silne przeżycia utrudniają koncentrację, obniżają sprawność myślenia ucznia się,
  - występuje trudna sytuacja życiowa ucznia, choroba, patologia i niewydolność wychowawcza w rodzinie,
  - nastąpi zmiana szkoły na mniej niż dwa miesiące przed zakończeniem roku szkolnego, co uniemożliwia szybkie uzupełnienie braków wynikających z różnic programowych.
17. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości o której mowa w pkt 15 są:
  - lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno-



- wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela,
- nie zgłaszanie się bez usprawiedliwienia na poprawę oceny wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonywanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

## § 49

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
  - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu, zastrzeżeń do

oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) w ciągu 7 dni w formie kopii wyłącznie na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicem (opiekunem prawnym).
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## **§ 50**

1. Przy zmianie szkoły (klasy), jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się innych przedmiotów niż te, których uczeń uczył się w poprzedniej szkole, ma on obowiązek wyrównać braki programowe zdając egzaminy klasyfikacyjne według zasad określonych w WSO.
2. Sposób i termin nadrobienia zaległości uczeń ustala z nauczycielami poszczególnych przedmiotów za zgodą Dyrektora szkoły.

## **Ocena zachowania**

### **§ 51**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w *Statucie Szkoły*.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - oceny z zajęć edukacyjnych,
  - promocję do klasy programowo wyższej, lub ukończenie szkoły,
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zdobytych przez ucznia punktów (dodatnich i ujemnych), oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania danego ucznia uwzględnia w szczególności:
  - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g. okazywanie szacunku innym osobom,
  - h. udział lub osiągnięcia ucznia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych a także fakt godnego reprezentowania społeczności szkolnej.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  5. Wychowawca może zmienić ustaloną uczniowi ocenę zachowania w czasie klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, po wysłuchaniu opinii członków Rady Pedagogicznej o zaistniałych, w ostatnim czasie, szczególnych okolicznościach uzasadniających taką zmianę.
  6. Wychowawca klasy może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zmienić roczną ocenę zachowania po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i zatwierdzić zmienioną ocenę na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej, odbywającym się przed zakończeniem roku szkolnego. Powodem zmiany oceny może być np. nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych po konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
  7. Ocena zachowania ucznia, ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami WSO lub PSO dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, z zachowaniem formy pisemnej, mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie zdobytych przez ucznia punktów według następującej skali:
    - wzorowe,
    - bardzo dobre,
    - dobre,
    - poprawne,
    - nieodpowiednie,
    - naganne

Szczegółowe kryteria spełniania wymagań na poszczególne oceny zachowania, oraz zasady i tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania zawiera Regulamin Oceny Zachowania (załącznik nr 8).

## Nagrody i kary

### § 52

1. Wobec uczniów Zespołu Szkół stosowane są nagrody i kary wynikające z ustaleń wewnętrznych przyjętych przez wszystkie organy szkoły.
2. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową i przykładną postawę oraz za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i turniejach uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - a. pochwałę nauczyciela i wychowawcy wobec klasy,
  - b. pochwałę Dyrektora wobec uczniów Zespołu Szkół,
    - a) list pochwalny Rady Pedagogicznej do rodziców (prawnych opiekunów),
    - b) nagrodę rzeczową lub inną ustaloną przez Radę Pedagogiczną,
    - c) wpis do kroniki szkolnej,
    - d) prezentowanie na tablicy „Najlepszych uczniów w szkole”
3. Za niewłaściwy stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych oraz niemoralne postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, naruszanie zasad współżycia społecznego oraz chuligaństwo, uczeń może być ukarany poprzez:
  - a. upomnienie wychowawcy klasy
  - b. nagana wychowawcy klasy
  - c. upomnienie Dyrektora Zespołu Szkół
  - d. nagana Dyrektora Zespołu Szkół
  - e. przeniesienie do równorzędnej klasy w Zespole Szkół
  - f. przeniesienie do innej szkoły
  - g. usunięcie ze szkoły
4. Decyzję dotyczącą wymierzania kary w ust. 3 pkt e,f,g podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. Stosowanie kar wymienionych w punkcie 3 należy umotywować odpowiednimi wpisami w dzienniku klasowym lub innych dokumentach szkoły.
9. Niewłaściwe zachowanie ucznia oraz zaniedbywanie przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych skutkuje negatywną opinią wychowawcy oraz innych pracowników szkoły co do dalszej pomocy finansowej oraz rzeczowej wobec ucznia.
10. Upomnienia i nagany ucznia są rejestrowane, nagana Dyrektora ważna jest pół roku kalendarzowego, a otrzymanie następnej nagany przez ucznia w tym czasie może być powodem skreślenia ucznia z listy uczniów.
11. Zespół Szkół ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze w postaci ustnego lub pisemnego powiadomienia (w przypadku ucznia niepełnoletniego).

12. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu gradacja kar może być pominięta.

### **Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.**

#### **§ 53**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę/ wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły):
  - świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej, naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - kradzież;
  - wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - czyny nieobyczajne;
  - stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
  - fałszowanie dokumentów szkolnych;
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Jeżeli absencja ucznia pełnoletniego, w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
  - powiadomienie rodziców i ucznia o zaistniałym zdarzeniu;
  - udzieleniu nagany Dyrektora szkoły;

## **Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły:**

### **§ 54**

- Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
- Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
- Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny inny pracownik pedagogiczny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
- Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
- Rada Pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
- Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.
- Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
- W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.
- Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
- W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
- Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
- W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 kk

### **§ 55**

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor Zespołu Szkół

im. Macieja Rataja.

2. Jeżeli przyjęcie ucznia będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły będzie mógł przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej będzie przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie:
  - kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub
  - zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia (gdy zmiana szkoły następuje po okresie krótszym niż rok/semestr nauki, zgodnie z §15 ust. 7 rozporządzenia MEN z 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji).

## ROZDZIAŁ VII

### ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

#### § 56

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

#### § 57

1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :
  - a. diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - b. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - c. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - d. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - e. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - f. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);

- g. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- h. wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- i. wspieraniu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- j. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- k. wspieraniu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- l. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
- m. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych. Organizacji mediacji rówieśniczych.

## § 58

- 1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
  - a. wybitnych uzdolnień;
  - b. niepełnosprawności;
  - c. niedostosowania społecznego;
  - d. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - e. specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f. zaburzeń komunikacji językowej;
  - g. choroby przewlekłej;
  - h. zaburzeń psychicznych;
  - i. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j. rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
  - k. zaniedbań środowiskowych;
  - l. trudności adaptacyjnych;



m. odmienności kulturowej.

n.

### **§ 59**

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- dyrekcja
- wychowawcy i nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 60**

1. Każdy nauczyciel, pedagog oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- a. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- b. świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- c. dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

### **§ 61**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:

- rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- uczeń;
- poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- Dyrektor szkoły
- pielęgniarka szkolna;
- pracownik socjalny;
- asystent rodziny;
- kurator sądowy.
- 

### **§ 62**

1. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

### § 63

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - a. systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - b. działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
  - c. zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
  - d. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - e. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
  - f. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - g. porad dla uczniów;
  - h. działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
  - i. mediacji rówieśniczych.

### § 64

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

### § 65

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica (prawnego opiekuna).
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w ust. 1
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

## **§ 66**

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane są w miarę potrzeby. Są to zajęcia:
  - korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
  - logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
  - socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
4. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.
5. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## **§ 67**

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzi doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

### **§ 68**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego Szkoła realizuje poprzez:
  - informację o możliwościach dalszego kształcenia i pomoc w wyborze kierunku,
  - organizację spotkań z absolwentami wyższych uczelni, studentami, pracownikami naukowymi,
  - zbieranie i udostępnianie w bibliotece szkolnej materiałów prezentujących różne ośrodki akademickie,
  - nawiązywanie i utrzymywanie stałych kontaktów z różnymi ośrodkami akademickimi,
  - stwarzanie możliwości i organizowanie wspólnych egzaminów dojrzałości i egzaminów wstępnych na studia wyższe,
  - badanie predyspozycji zawodowych uczniów oraz tworzenie ścieżek edukacyjnych przez szkolnego doradcę zawodowego

### **§ 69**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

Zadania pedagoga:

- a) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- b) informuje Dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- c) prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- d) wspiera mocne strony dziecka,
- e) podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania,
- f) realizuje różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- g) prowadzi terapię indywidualną i grupową,

## 8. Zadania nauczycieli :

- h) udzielają pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- i) rozpoznają potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- j) planują sposób ich zaspokajania w tym: informują Dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną, realizują zadania z zakresu doradztwa zawodowego,

## ROZDZIAŁ VIII

### **Stowarzyszenia i organizacje.**

#### **§ 70**

- a) W Zespole Szkół mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.
- b) Zgodę na podjęcie działalności organizacji wyraża Dyrektor Zespołu Szkół po zapoznaniu się ze statutem lub regulaminem organizacji.

## ROZDZIAŁ IX

### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 71**

- 1. Zespół Szkół posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły (załącznik nr 21)

#### **§ 72**

- 1. Zespół Szkół jest jednostką budżetową finansowaną przez organ prowadzący szkołę.
- 2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
- 3. Zespół Szkół gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4. Zespół Szkół posługuje się numerami REGON i NIP nadanymi przez właściwe organy:
  - a) REGON 000115708
  - b) NIP 671-13-65-331

### **§ 73**

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 74**

1. Wnioski o dokonanie zmian w statucie mogą składać: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski i Dyrektor.
2. Zmian dokonuje się niezależnie od wniosków, o których mowa w pkt 1, w przypadku konieczności dostosowania Statutu do przepisów prawa.
3. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna w sposób określony w Ustawie.
4. Informację o posiedzeniu Rady Pedagogicznej, na którym będzie zmieniany Statut Dyrektor podaje co najmniej 7 dni przed posiedzeniem.

### **§ 75**

1. Uczniowie, pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wnoszenia skarg i wniosków do Dyrektora Zespołu Szkół w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły i jej organów.
2. Dyrektor Zespołu Szkół rozpatruje i realizuje wniosek lub skargę w terminie 7 dni, a w szczególnych przypadkach w ciągu jednego miesiąca.

### **§ 76**

1. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne dotyczące zadań oraz regulaminów obowiązujących w Zespole Szkół określone zostaną zarządzeniami Dyrektora.

Statut Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie (tekst jednolity) zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie na posiedzeniu w dniu 01 marca 2016 roku.

### **Lista załączników:**

1. Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. Regulamin Rady Rodziców.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Regulamin szkoły.
5. Regulamin internatu.
6. Regulamin warsztatów szkolnych.
7. Regulamin BHP.
8. Regulamin oceny zachowania.
9. Regulamin świetlicy.
10. Regulamin biblioteki i czytelnicy.
11. Regulamin stołówki.
12. Regulamin wycieczek szkolnych.
13. Regulamin frekwencji.
14. Regulamin usprawiedliwiania nieobecności.
15. Regulamin klas mundurowych.
16. Regulamin zespołu wychowawczego.
17. Regulamin zespołów przedmiotowych.
18. Regulamin dysponowania kaucją w szkole.
19. Regulamin dysponowania kaucją w internacie.
20. Regulamin pracy i zakresy czynności pracowników niepedagogicznych.
21. Regulamin ceremoniału szkoły.