

**Uchwała Nr XIX.116.2012
Rady Powiatu w Lesku
z dnia 25 kwietnia 2012r.**

w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Technicznych w Lesku

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 58 ust. 1 i art. 62 ust. 1 i 3 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

**Rada Powiatu
uchwala, co następuje:**

§ 1

Zakłada się Zespół Szkół Technicznych w Lesku, przy al. Jana Pawła II 18a, 38-600 Lesko.

§ 2

W skład Zespołu, o którym mowa w § 1 wchodzi następujące szkoły:

- 1) Technikum w Lesku,
- 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Lesku,
- 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Lesku.

§ 3

1. Akt założycielski Zespołu stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
2. Strukturę organizacyjną Zespołu określa statut stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Paweł Sikora

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH W LESKU

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 58 ust. 1 i art. 62 ust. 1 i 3 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

zakłada się

Zespół Szkół Technicznych w Lesku

z siedzibą przy al. Jana Pawła II 18a

w skład którego wchodzi:

**Technikum w Lesku,
Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Lesku,
Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Lesku.**

PRZEWODNICZĄCY RADY

Paweł Sikora

STATUT

**ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH
W LESKU**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

1. Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.. Dz. U. Z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenia MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626);
- 6) Rozporządzenia MEN z dnia 7 października 2009 w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324),
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487).

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych w Lesku, z siedzibą przy al. Jana Pawła II 18a;
- b) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Technicznych w Lesku;

- c) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Szkoły, Radzie Rodziców– należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół Technicznych w Lesku;
- d) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Technicznych w Lesku oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- e) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę wychowawczą jeden z oddziałów Zespołu Szkół Technicznych w Lesku;
- f) organie prowadzącym Zespół Szkół – należy przez to rozumieć Powiat Leski;
- g) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

NAZWA SZKOŁY

§ 3

1. Zespół Szkół Technicznych w Lesku zwany w dalszej treści statutu „Zespół Szkół” jest zespołem szkół ponadgimnazjalnych .
2. Siedziba Zespołu Szkół mieści się w Lesku, przy al. Jana Pawła II 18a.

ORGAN PROWADZĄCY ZESPÓŁ SZKÓŁ

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Leski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

TYPY SZKÓŁ

§ 7

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) Czteroletnie Technikum w Lesku,
 - 2) Trzyletnia Zasadnicza Szkoła Zawodowa,
 - 3) Trzyletnie Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
3. Technikum 4 – letnie kształci w zawodach: technik żywienia i usług gastronomicznych, technik hotelarstwa, technik technologii drewna, technik architektury krajobrazu, technik informatyk, technik ekonomista, technik handlowiec, technik organizacji reklamy.
4. Technikum jest szkołą ponadgimnazjalną, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz uzyskanie dyplomu po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
5. Technikum kształci młodzież w systemie dziennym .
6. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 4 lata.
7. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
 - 1) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest szkołą ponadgimnazjalną, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
 - 2) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych kształci w systemie wieczorowym i zaocznym.
 - 3) Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata.
8. Zasadnicza Szkoła Zawodowa
 - 2) Szkoła zasadnicza kształci w zawodach: stolarz, cieśla, tapicer, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, mechanik pojazdów samochodowych, blacharz samochodowy, operator obrabiarek skrawających, elektromechanik, monter elektronik, fryzjer, sprzedawca, cukiernik, piekarz, wędliniarz, kucharz, murarz – tynkarz, monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych

- 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci młodzież w systemie dziennym.
- 4) Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata.

INFORMACJE O SZKOLE

§ 8

Zespół Szkół może posiadać własne godło, hymn i sztandar.

§ 9

W Zespole Szkół może obowiązywać jednolity strój uczniowski.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 10

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania wynikające z:
 - a) Ustawy o systemie oświaty,
 - b) Rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej,
 - c) Wytycznych Kuratora Oświaty w Rzeszowie,
 - d) Wytycznych Organu Prowadzącego,
 - e) Uchwał Rady Pedagogicznej,
 - f) Wewnątrzszkolnego Systemu Wychowawczego,
 - g) Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - h) Wniosków Rady Rodziców,
 - i) Programu Profilaktyki.
2. Zespół Szkół realizuje statutowe cele i zadania w ramach zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z Radą Rodziców, Radą Szkoły, Samorządem Uczniowskim, organizacjami społecznymi i zakładami pracy.
3. Zespół Szkół umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniom/słuchaczom poprzez funkcjonowanie:
 - 1) szkolnego klubu sportowego i działających w nim sekcji,
 - 2) kółek zainteresowań,
 - 3) kółek przedmiotowych,
 - 4) zespołów artystycznych.

4. Na początku roku szkolnego Zespół Szkół przedstawia do wyboru przez uczniów ofertę zajęć pozalekcyjnych, ich program i prowadzących.
5. Uczniom wybitnie zdolnym Zespół Szkół umożliwia realizowanie indywidualnego programu i toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczniom mającym trudności w nauce Zespół Szkół oferuje pomoc poprzez udział w zajęciach dodatkowych.
7. W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej Zespół Szkół zatrudnia pedagoga szkolnego, współpracuje z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, sądem rodzinnym i sądem dla nieletnich oraz z innymi podmiotami organizującymi i prowadzącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

CELE SZKOŁY

§ 11

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Zespół Szkół stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej Zespołu Szkół jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia/słuchacza, wychowanie do świadomego dokonywania wyborów i gotowego do autokreacji na drodze do właściwego dla niego sukcesu szkolnego, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, a także indywidualnych zainteresowań i możliwości psychofizycznych ucznia/słuchacza.
4. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych wykonuje swoje cele z uwzględnieniem wspomagania słuchacza w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego.
5. Zespół Szkół dąży do zapewnienia równości szans wszystkim uczniom/słuchaczom.
6. Zespół Szkół umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz jak najlepszego przygotowania do życia w warunkach współczesnego świata, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) realizację podstawowych zadań wychowawczych, zawartych w ustawach oświatowych, Statucie Szkolnym, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka.

- 2) kształtowanie postaw i pozytywnych wzorców zachowań,
- 3) kształtowanie umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie,
- 4) przestrzeganie zasady szacunku dla osobowości ucznia niezależnie od wyników przez niego osiągniętych,
- 5) rozwijanie odpowiedzialności za swoje postępowanie i pracę,
- 6) atmosferę sprzyjającą właściwemu rozwojowi osobowości ucznia,
- 7) warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 8) możliwość rozwijania samorządności szkolnej,
- 9) możliwość współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami młodzieżowymi,
- 10) warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego i innych uczniów,
- 11) możliwość współpracy ich rodziców/opiekunów ze szkołą,
- 12) pogłębianie świadomości młodzieży w zakresie wiedzy o zagrożeniach zdrowia i życia we współczesnym świecie,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
- 14) możliwie najlepsze warunki higieniczne i opiekę zdrowotną,
- 15) opiekę psychologiczno-pedagogiczną,
- 16) zapewnienie szczególnej opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
- 17) wychowanie zdrowotne i profilaktykę uzależnień,
- 18) przeciwdziałanie patologicznym zachowaniom młodzieży w Zespole Szkół i poza nim,
- 19) tworzenie atmosfery sprzyjającej właściwemu rozwojowi osobowości ucznia,
- 20) rozwój indywidualnych zdolności twórczych ucznia,
- 21) rozwijanie myślenia,
- 22) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
- 23) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki,
- 24) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
- 25) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej, kształtowanie postaw patriotycznych,

- 26) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - 27) rozbudzanie zainteresowań sportowych i turystycznych młodzieży,
 - 28) umiejętność radzenia sobie na rynku pracy.
7. Zespół Szkół umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz jak najlepszego przygotowania do życia w warunkach współczesnego świata, a w szczególności zapewnia słuchaczom:
- 1) realizację podstawowych zadań wychowawczych, zawartych w ustawach oświatowych, Statucie Szkolnym, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka.
 - 2) tworzenie atmosfery sprzyjającej właściwemu rozwojowi osobowości słuchacza,
 - 3) kształtowanie postaw i pozytywnych wzorców zachowań,
 - 4) kształtowanie umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie,
 - 5) przestrzeganie zasady szacunku dla osobowości słuchacza niezależnie od wyników przez niego osiągniętych,
 - 6) warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - 7) tworzenie atmosfery sprzyjającej właściwemu rozwojowi osobowości ucznia,
 - 8) rozwój indywidualnych zdolności twórczych ucznia,
 - 9) rozwijanie myślenia,
 - 10) rozwijanie odpowiedzialności za swoje postępowanie i pracę,
 - 11) rozwijanie umiejętności radzenia sobie na rynku pracy.
8. Zespół Szkół dąży do zapewnienia warunków najwyższej jakości procesu kształcenia i wychowania.
9. Zespół Szkół dąży do zapewnienia ciągłego rozwoju zawodowego nauczyciela.

ZADANIA SZKOŁY

§12

1. Zespół Szkół wykonuje swoje zadania zapewniając każdemu uczniowi/słuchaczowi warunki niezbędne do jego wszechstronnego rozwoju, przygotowując go do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Ponadto Zespół Szkół:

- 1) realizuje prawo każdego ucznia/słuchacza do kształcenia oraz prawo do wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 2) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej,
- 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości,
- 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów/słuchaczy,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami/słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
- 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 8) umożliwia rozwój samorządnych form działalności młodzieży,
- 9) zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej,
- 10) utrzymuje prozdrowotne warunki nauki i pracy ucznia i nauczyciela,
- 11) umożliwia uzupełnienie wykształcenia ogólnego i zawodowego,
- 12) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
- 13) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów/słuchaczy, a także stworzenie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 14) umożliwia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez indywidualizowane formy pracy i udział uczniów w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 15) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 16) udziela pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 17) umożliwia budowanie obrazu własnej osobowości ucznia i nauczyciela w oparciu o rzetelną samoocenę,
- 18) wychowuje w demokracji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz działania w zgodzie ze społecznymi regułami życia,
- 19) tworzy system ewaluacji wewnętrznej.

3. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w niniejszym Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

ZADANIA WYCHOWAWCZE SZKOŁY

§ 13

1. Funkcję wychowawczą Zespół Szkół spełnia między innymi poprzez realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki, który uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Realizacja tego programu jest obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły.
2. Wewnątrzszkolny System Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki podlegają ewaluacji, a wnioski z niej wynikające stanowią podstawę dokonywania zmian uchwalanych w trybie, o którym mowa w ust. 3.
3. Szczegółowe zadania wychowawcze zawierają §49 – 64.

ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY

§ 14

1. Funkcję opiekuńczą Zespół Szkół spełnia poprzez:
 - 1) pomoc materialną w formie stypendiów i zapomóg,
 - 2) organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wycieczek organizowanych przez Zespół Szkół zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych według następujących zasad:
 - a) dyżur rozpoczyna się o godz. 7⁰⁰ i trwa do zakończenia zajęć lekcyjnych,
 - b) dyżur pełniony jest we wszystkich budynkach szkolnych, na każdej kondygnacji według ustalonego harmonogramu,
 - c) dyżurujący nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia przełożonych o zauważonym wypadku albo zagrożeniu dla zdrowia i życia uczniów,
 - d) za niedopełnienie obowiązków dyżurujący nauczyciel ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, służbową i karną.

- 5) wszechstronną indywidualną pomoc uczniom mającym trudności adaptacyjne, z zaburzeniami rozwojowymi, przewlekle chorym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym demoralizacją; obowiązki w tym zakresie spełniają wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog szkolny, dyrektor we współdziałaniu z rodzicami i specjalistycznymi placówkami oświatowo-wychowawczymi i zdrowotnymi,
 - 6) organizację nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, wydanego przez Zespół Orzekający przy publicznych poradniach psychologiczno - pedagogicznych i poradniach specjalistycznych.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole Szkół sprawują :
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - b) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
 3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu Szkół, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół Szkół, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
 4. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
 5. Projekt planu może przygotowywać wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
 6. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Zespół Szkół określają odrębne przepisy.
 7. W szkole udzielana jest uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega w szczególności na powoływaniu zespołów, składających się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
 8. Zespoły, o których mowa w ust. 7 tworzy dyrektor Zespołu Szkół. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
 9. Szczegółowe zadania zespołu określają odrębne przepisy.

ZADANIA DYDAKTYCZNE SZKOŁY

§ 15

1. W zakresie działalności dydaktycznej Zespół Szkół w szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - b) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów/słuchaczy poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - c) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom/słuchaczom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Szczegółowe zadania Zespołu Szkół w zakresie realizacji zadań edukacyjnych określają „Podstawy programowe kształcenia ogólnego”.
 3. Zespół Szkół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
 4. Zespół Szkół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 16

1. Szczegółowe zadania Zespołu Szkół i sposób ich realizacji określa program szkoły zawarty w podstawowych dokumentach wewnętrznych, które tworzą:
 - 1) Statut Zespołu Szkół,
 - 2) Programy rozwoju Zespołu Szkół,
 - 3) Arkusz organizacyjny szkoły,
 - 4) Plan nauczania,
 - 5) Tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) Szkolne zestawy programów nauczania,
 - 7) Wewnętrzny System Oceniania,
 - 8) Wewnętrzny System Wychowawczy,
 - 9) Szkolny Program Profilaktyki,
 - 10) Plan wewnętrznego doskonalenia nauczycieli,
 - 11) Plany nadzoru pedagogicznego,
 - 12) Regulamin Rady Pedagogicznej,
 - 13) Regulamin Rady Szkoły,
 - 14) Regulamin Rady Rodziców,
 - 15) Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

KONCEPCJA PRACY SZKOŁY

§ 16

1. Program rozwoju Zespołu Szkół jest opisem działań prowadzących do osiągnięcia celów rozwojowych szkoły. Przewiduje ciąg zmian w warunkach, w jakich odbywać się będą podstawowe procesy szkolne: kształcenie, wychowanie, opieka nad uczniem oraz współpraca szkoły ze środowiskiem. Nakierowany jest na systematyczne doskonalenie warunków, jakie szkoła będzie stwarzać na rzecz rozwoju ucznia.
2. Koncepcję pracy szkoły tworzy się na okres 3 lat.
3. Koncepcja pracy szkoły zawiera:
 - a) wizję szkoły,
 - b) sprecyzowane obszary i kierunki rozwojowe szkoły,
 - c) opis poszczególnych etapów działania – określenie ich kolejności oraz terminów realizacji,
 - d) imienną odpowiedzialność za nadzorowanie poszczególnych celów rozwoju,
 - e) uwagi o problemach realizacyjnych,
 - f) określenie przewidywanego terminu, w którym programowy rozwój osiągnie najbardziej pożądany stan.
4. Koncepcję pracy szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym, w którym program zostaje przedstawiony.
5. Rada Rodziców opiniuje koncepcję pracy szkoły przed terminem zatwierdzenia jej przez Radę Pedagogiczną.
6. Po zakończeniu okresu dla którego opracowana została koncepcja pracy szkoły dyrektor Zespołu Szkół składa sprawozdanie z jego realizacji na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej oraz na zebraniu rady rodziców.
7. Składane sprawozdanie ma formę raportu.
8. Ewaluacji wykonania koncepcji pracy szkoły dokonuje dyrektor Zespołu Szkół, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.

ARKUSZ ORGANIZACYJNY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 17

1. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacyjny Zespołu Szkół jest decyzją dotyczącą struktury organizacyjnej Zespołu Szkół, struktury programowo – pedagogicznej oraz obsady osobowej wszystkich głównych i całorocznych działań szkoły.

PLAN NAUCZANIA

§ 18

1. Plan nauczania opracowuje się na podstawie ramowego planu nauczania liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, technikum, zasadniczej szkoły zawodowej.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkoły plan nauczania może być zwiększony ponad ramowy plan nauczania liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, technikum, zasadniczej szkoły zawodowej.
3. Plan nauczania opracowuje się na trzyletni cykl kształcenia w przypadku typów szkół, o których mowa w § 7 ust.1 pkt 2 i 3, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego w takim cyklu.
4. Plan nauczania opracowuje się na czteroletni cykl kształcenia w przypadku typu szkoły, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego w takim cyklu.
5. Plan nauczania szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców Zespołu Szkół.
6. Plan nauczania podlega monitorowaniu i ocenie jego rezultatów .

7. Oceny realizacji planu nauczania dokonuje Rada Pedagogiczna. Ocenę poszczególnych etapów realizacji planu nauczania Rada Pedagogiczna dokonuje raz w roku na plenarnym posiedzeniu rady kończącym dany rok szkolny. Szczegółowej oceny planu nauczania Rada Pedagogiczna dokonuje po zakończeniu cyklu realizacji planu.
8. Dyrektor Zespołu Szkół ma obowiązek informować Radę Rodziców o realizacji planu nauczania na poszczególnych jego etapach, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.
9. W szczególnych przypadkach w planach nauczania mogą być dokonywane niewielkie zmiany w taki sposób, by umożliwiły osiągnięcie standardów końcowych na danym etapie kształcenia.
10. Zmiany w szkolnym planie nauczania mogą być dokonywane na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Dyrektora Zespołu Szkół, organu prowadzącego Zespół Szkół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. Zmian w planie nauczania nie można dokonywać w trakcie semestru danego roku szkolnego.
12. Wprowadzenie zmian w planie nauczania w trakcie jego realizacji wymaga pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
13. Każdorazowe zmiany w szkolnym planie nauczania podlegają zatwierdzeniu przez organ prowadzący Zespół Szkół.

TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ

§ 19

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Zespołu Szkół ustala tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Tygodniowy rozkład zajęć ustala się z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
4. Tygodniowy rozkład zajęć Dyrektor ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Tygodniowy rozkład zajęć zatwierdza Rada Pedagogiczna .

6. Dyrektor Zespołu Szkół może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi Zespołu Szkół.

SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW NAUCZANIA

§ 20

1. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Szkolny zestaw programów nauczania tworzy się w oparciu o:
 - a) podstawy programowe,
 - b) cele szkoły i procedury ich osiągnięcia,
 - c) wymagania edukacyjne z uwzględnieniem warunków dotyczących bazy materialnej szkoły, potencjału kadry pedagogicznej oraz możliwości zespołu klasowego.
3. Szkolny zestaw programów nauczania może zawierać programy nauczania wpisane do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego dopuszczone do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły,

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 21

1. WSO został opracowany na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j.. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
 - 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.).

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 22

1. Ocenianiu podlegają:
 1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych to proces polegający na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia/słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowania oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 31 art. 10.
4. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych zachowania nie ocenia się.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia/słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi/słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia/słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych ucznia/słuchacza,
 - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania uczniów,
 - 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w przyjętych w Zespole Szkół,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 6) przeprowadzenie egzaminów poprawkowych,
 - 7) ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 8) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O warunkach i trybie uzyskania ocen wyższych, niż przewidywane, uczeń jest informowany przez nauczyciela w ramach omówienia Przedmiotowego Systemu Oceniania. Nauczyciel dokonuje odpowiedniego wpisu do dziennika, który potwierdza przekazanie tej informacji,
 - 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. Ocenianie pełni funkcję:
- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
 - 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).
9. Przedmiotem oceny ucznia jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy,
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
10. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny słuchacza jest:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności,
- 2) umiejętność rozwiązywania zadań i problemów,
- 3) rozumienie materiału naukowego,
- 4) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
- 5) komunikowanie, kreatywność,
- 6) kultura przekazywania wiadomości.

11. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe),
- 2) klasyfikacyjne śródroczne,
- 3) klasyfikacyjne końcoworoczne, i ustalone są w stopniach według skali określonej w §27 ust. 1.

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§ 23

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się wg następującej skali:

L.p.	Ocena słownie	Ocena cyfrowa	Skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali :

L.p.	Ocena słownie	Ocena cyfrowa	Skrót
1	celujący	6	cel
2	plus bardzo dobry	+ 5	+ bdb
3	bardzo dobry	5	bdb
4	minus bardzo dobry	- 5	- bdb
5	plus dobry	+ 4	+ db
6	dobry	4	db
7	minus dobry	- 4	- db
8	plus dostateczny	+ 3	+ dst

9	dostateczny	3	dst
10	minus dostateczny	- 3	- dst
11	plus dopuszczający	+ 2	+ dop
12	dopuszczający	2	dop
13	minus dopuszczający	- 2	- dop
14	plus niedostateczny	+ 1	+ ndst
15	niedostateczny	1	ndst

2a. Dopuszcza się stosowanie innych form zapisu osiągnięć uczniów oraz ich udziału (lub nieobecności) na zajęciach.

3. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną uwzględniającą 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,

4. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną wystawia się według następującej skali:

L.p.	Ocena słownie	Skrót
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobrze	db
4	poprawne	popr
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	nag

5. Oceny śródroczne i roczne uwzględniają oceny cząstkowe wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności (ocena nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych), a także zaangażowanie ucznia w niżej wymienionych formach aktywności :

- 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności (po realizacji działów programowych),
- 2) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, występów, pokazów,

- 3) systematyczne, bieżące ocenianie postępów ucznia (oceny cząstkowe z odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, stopnia aktywności w czasie lekcji).
6. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania, stanowiące załączniki do WSO.
7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w niniejszym statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
8. W przypadku stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych z jednego lub kilku przedmiotów uniemożliwia lub utrudnia uczniowi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (w semestrze programowo wyższym) Zespół Szkół w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
9. Przedmiotową kontrolę postępów uczniów prowadzi się systematycznie.
10. Postępy uczniów będą odnotowywane w dzienniku lekcyjnym, arkuszach ocen, kronikach, dzienniczkach ucznia (w zależności od decyzji wychowawcy).
11. Za sprawdzanie systematyczności wpisów ocen w dzienniku odpowiedzialny jest wychowawca.
12. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele uczący danych przedmiotów w danej klasie.
13. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, a także uczniów, którzy mogą wyrazić własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów. Tak ustalona ocena z zachowania jest oceną ostateczną.
14. Ust. 13 nie stosuje się w przypadku Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
15. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną (semestralną) z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – opiekun praktyk zawodowych,
 - 2) w przypadku odbywania praktyki w pracowni kształcenia praktycznego – Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w drodze uchwały.

16. Ust. 16 nie stosuje się w przypadku Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
17. Nauczyciel wystawiający ocenę uzasadnia ją na prośbę ucznia lub rodzica.
18. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów/słuchaczy o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
19. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują rodziców/prawnych opiekunów uczniów o wymaganiach, sposobach i warunkach, o których jest mowa w ust. 20.
20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
22. Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii, z realizacji zajęć nauki jazdy pojazdem silnikowym, dla którego podstawa programowa kształcenia w odpowiednim typie szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym.
23. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

24. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

25. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

27. Klasyfikowanie z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

28. Uczeń/słuchacz, który opuścił ponad połowę lekcji z obowiązującego w danym semestrze wymiaru godzin dla danego przedmiotu może być niesklasyfikowany (bez względu na uzyskane wcześniej oceny).

29. Uczniowi, który uczęszczał na religię wlicza się do średniej ocen także ocenę roczną z tego przedmiotu.

30. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń/słuchacz może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

31. Uczeń/słuchacz lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zgłoszenie musi być uzasadnione (poparte dowodami). O zasadności decyduje Dyrektor.

32.

32. Odwołujący się uczeń/słuchacz po otrzymaniu informacji odnośnie proponowanej oceny kieruje do Dyrekcji Zespołu Szkół podanie (z uzasadnieniem) o wyrażenie zgody na przeprowadzenie sprawdzianu w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

33. Termin sprawdzianu jest ustalany wspólnie z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

34. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez powołaną przez Dyrektora komisję w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

35. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

36. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

37. Ust. 34, 35, 36 nie stosuje się w przypadku Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

§ 24

1. Zespół nauczycieli każdego przedmiotu przyjmuje do realizacji programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły oraz ustala szkolny zestaw podręczników. Odbywa się to po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

2. Szkolny zestaw podręczników do każdego zakresu kształcenia składa się maksymalnie z trzech podręczników.

3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników obowiązujących w Zespole Szkół do dnia 31 marca każdego roku.

4. W Zespole Szkół organizowana jest przez bibliotekę szkolną „Giełda podręczników”, która umożliwia uczniom/słuchaczom obrót podręcznikami używanymi.

SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW/SŁUCHACZY I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH

§ 25

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

2. Uczeń/słuchacz informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń/słuchacz i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

4. Na prośbę ucznia/słuchacza lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń/słuchacz i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
6. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach minimum 3 razy w roku szkolnym.
7. Ust. 6 nie dotyczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
8. O zagrożeniu oceną niedostateczną rodzice lub prawni opiekunowie ucznia winni być powiadomieni z miesięcznym wyprzedzeniem w formie pisemnej przekazanej przez ucznia i potwierdzonej przez rodzica.
9. Ust. 8 nie stosuje się w przypadku Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
10. Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika lekcyjnego.
11. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (śródrocznym i końcoworocznym) nauczyciele poszczególnych przedmiotów winni przedstawić uczniom propozycję ocen końcowych.
12. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym.
13. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu mogą otrzymać list pochwalny lub list gratulacyjny.

OCENIANIE W TECHNIKUM I ZASADNICZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§ 26

1. Zespół nauczycieli na początku roku szkolnego w oparciu o przyjęty program nauczania oraz standardy przygotowane przez MEN opracowuje własne standardy wymagań, kryteria oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów (Przedmiotowy System Oceniania), z którymi zapoznaje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych:
 - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,

- 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
 - 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w bibliotece szkolnej.
2. Nauczyciele potwierdzają ten fakt, o którym mowa w pkt 1, wpisem do dziennika zajęć lekcyjnych.
 3. Nauczyciele potwierdzają fakt, o którym mowa w pkt 2, wpisem do dziennika zajęć lekcyjnych, a rodzice potwierdzają podpisem.
 4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania:
 - 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.
 5. Nauczyciele potwierdzają fakt, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, wpisem do dziennika zajęć lekcyjnych.
 6. Nauczyciele potwierdzają fakt, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, wpisem do dziennika zajęć lekcyjnych.
 7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 8. WSO daje uczniom jasne i jawne kryteria oceny, takie same zasady oceniania na wszystkich przedmiotach, możliwość samooceny, rzetelną informację zwrotną, indywidualność oceniania, obiektywizm, wspieranie kreatywności i oryginalności w procesie uczenia się.
 9. WSO daje rodzicom jawność kryteriów oceniania, możliwość częstej informacji o postępach ucznia, obiektywną ocenę dziecka.
 10. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego zachowania uczniów określa WSW.

ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA

§ 27

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów/słuchaczy na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

1)

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
WIADOMOŚCI	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
UMIEJĘTNOŚCI	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

2) Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).

4. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
K	Znajomość pojęć, terminów, faktów praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ nazwać, ➤ zdefiniować, ➤ wymienić, ➤ zidentyfikować, ➤ wyliczyć, ➤ wskazać.
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je , streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ wyjaśnić, ➤ streścić, ➤ rozróżnić, ➤ zilustrować.

R	<p>Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów.</p> <p>Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ rozwiązać, ➤ zastosować, ➤ porównać, ➤ sklasyfikować, ➤ określić, ➤ obniżyć, ➤ skonstruować, ➤ narysować, ➤ scharakteryzować, ➤ zmierzyć, ➤ wybrać sposób, ➤ zaprojektować, ➤ wykreślić.
D	<p>Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk.</p> <p>Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ udowodnić, ➤ przewidzieć, ➤ ocenić, ➤ wykryć, ➤ zanalizować, ➤ zaproponować, ➤ wykryć, ➤ zaplanować.

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania:

- 1) opinię poradni rodzice (prawni opiekunowie) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej,
- 2) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.

6. Uczeń/słuchacz, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę: ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej:

Zakres wymagań				Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	
-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	dopuszczający (2)

+	+	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
Wymagania wykraczające				celujący (6)

7. Przy ustalaniu ocen z przedmiotów wymagających od ucznia określonych predyspozycji np. wychowanie fizyczne - bierze się pod uwagę wysiłek uczniów włożony w realizację zadań wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- c) lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte na podstawie programowej,
- b) oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

b) oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

9. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

2) ocenę „wzorowe” - otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w kryteriach oceny i jego zachowanie może służyć jako wzór innym uczniom,

3) ocenę „bardzo dobre” - otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w kryteriach oceny,

4) ocenę „dobre” - otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w kryteriach oceny, zachowuje się poprawnie, rzadko popełnia drobne uchybienia,

5) ocenę „poprawne” – otrzymuje uczeń, który nie zawsze spełnia wymagania zawarte w kryteriach oceny, zachowuje się poprawnie, popełnia drobne uchybienia, jednak jego zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń,

6) ocenę „nieodpowiednie” - otrzymuje uczeń, który nie zawsze spełnia wymagania zawarte w kryteriach oceny, narusza obowiązujące normy zachowania szkolnego, ale praca nad sobą oraz oddziaływania wychowawcze nauczycieli przynoszą pozytywne zmiany,

7) ocenę „naganne” - otrzymuje uczeń, który rzadko spełnia wymagania zawarte w kryteriach oceny, popełnia rażące uchybienia, postępowanie jego bywa szkodliwe dla otoczenia, a zastosowane wspólnie przez nauczycieli, kolegów i rodziców zabiegi nie odnoszą skutku.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

§ 28

1. Formy i metody

- 1) test kompetencji dotyczący przedmiotów kontynuowanych ze szkoły podstawowej, gimnazjalnej,
- 2) odpowiedź ustna,
- 3) dyskusja,
- 4) zadanie domowe,
- 5) wypracowanie,
- 6) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwający od 1 minuty do 45 minut – według wskazań nauczyciela),
- 7) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
- 8) praca klasowa sumatywna (obejmuje dział programowy i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
- 9) test,
- 10) referat,
- 11) praca w grupach,
- 12) praca samodzielna,
- 13) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,
- 14) testowanie sprawności fizycznej,
- 15) ćwiczenia praktyczne,
- 16) ćwiczenia laboratoryjne,
- 17) pokaz,
- 18) prezentacje indywidualne i grupowe,
- 19) prace projektowe,
- 20) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- 21) wytwory pracy własnej ucznia,
- 22) obserwacja ucznia,
- 23) rozmowa z uczniem
- 24) sprawdzian wykonania pracy domowej,
- 25) aktywność na zajęciach.

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.

Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- a) obiektywizm,
- b) indywidualizacja,
- c) konsekwencja,
- d) systematyczność,
- e) jawność.

4. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie pierwszej.

5. Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa).

6. Prace klasowe zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej.

7. Każda praca klasowa poprzedzona zostaje lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.

8. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziany.

9. Prace kontrolne wymienione w punkcie 6 nie mogą trwać dłużej niż 90 minut.

10. Termin oddawania prac pisemnych do 14 dni.

11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne otrzymują uczniowie do wglądu.

12. Uczeń może być w semestrze 1 raz nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.

13. Zgłoszone przez ucznia nie przygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

14. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane w styczniu i czerwcu oraz w przypadku uczniów klas kończących w kwietniu.

15. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego stosujemy jednotygodniowy „okres ochronny” (nie stawiamy ocen niedostatecznych).

16. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, końcoworoczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

17. Częstotliwość sprawdzania:

- 1) Jednego dnia może odbyć się jedna całogodzinna praca klasowa.
- 2) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe.
- 3) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą, (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

- 4) W ostatnich dwóch tygodniach przed klasyfikacją semestralną lub roczną nie przeprowadza się pisemnych sprawdzianów wiadomości (wyjątek stanowią przedmioty, które w siatce godzin realizowane są w wymiarze 1 godziny tygodniowo oraz z powodu niemożliwości przeprowadzenia sprawdzianów w terminie wcześniejszym, z przyczyn niezależnych od nauczyciela).
18. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów.
- 1) Po każdej pracy klasowej, dokonuje się analizy błędów i poprawy.
 - 2) Uczniowie/słuchacze, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zdania domowe.
 - 3) Uczeń/słuchacz nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 - 4) Uczeń/słuchacz może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu 7 dni.
 - 5) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 6) Uczniowie/słuchacze mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.
 - 7) Samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom/słuchaczom mającym kłopoty w nauce.
19. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:
- 1) Zespół Szkół prowadzi dla każdego oddziału jeden dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
 - 2) Dopuszcza się w ocenach częściowych stosowanie znaków „+”, „-” oraz innych form zapisu osiągnięć i nieobecności uczniów.
 - 3) Oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informację o formie oceniania.
 - 4) Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe kolorem czarnym lub niebieskim.
 - 5) Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
 - 6) W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem.

- 7) W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

OCENIANIE W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM DLA DOROSŁYCH

§ 29

1. Wystawione oceny są jawne. Ocenę śródroczną i końcoworoczną wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu.
2. Nauczyciel wystawiający ocenę uzasadnia ją na prośbę słuchacza.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne słuchacz otrzymuje do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
4. Ocena śródroczna i końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w §27 ust. 1 , ustala się po każdym semestrze.
6. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
7. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
8. Egzaminy semestralne w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych prowadzone są w formie:
 - 1) testu,
 - 2) egzaminu praktycznego,
 - 3) egzaminu ustnego i pisemnego.
9. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest wykonanie co najmniej dwu prac kontrolnych.
10. Słuchacz w każdym semestrze zdaje w formie pisemnej dwa przedmioty zawodowe podstawowe dla danego zawodu.
11. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych zachowania nie ocenia się.
12. Stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:
 - 1) posiada wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres jest szerszy niż wymagania programowe, wiadomości są powiązane ze sobą w systematyczny układ, dodatkowa wiedza pochodzi z różnych źródeł, samodzielnie potrafi interpretować zjawiska i oceniać je,

- 2) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
- 3) wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem, swobodnie posługuje się terminologią naukową, ma wysoki stopień kondensacji (skupienia) wypowiedzi.

13. Stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:

- 1) wyczerpująco opanował cały materiał programowy i posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
- 2) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela, łączy wiedzę z różnych przedmiotów,
- 3) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
- 4) wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem; a także właściwie posługuje się terminologią naukową.

14. Stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:

- 1) opanował materiał programowy i posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
- 2) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia różne zjawiska wskazane przez nauczyciela,
- 3) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych przedstawionych przez nauczyciela,
- 4) nie popełnia błędów językowych, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych.

15. Stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:

- 1) opanował wiadomości z zakresu materiału programowego ograniczonego do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe potrafi połączyć w logiczny układ,
- 2) wykazuje dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
- 3) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
- 4) popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, ma małą kondensację wypowiedzi.

16. Stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:

- 1) nie wykazuje znajomości nawet podstawowego materiału programowego, posiada fragmentaryczne wiadomości,
- 2) nie rozumie podstawowych uogólnień i nie umie wyjaśniać zjawisk,
- 3) wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,

- 4) popełnia liczne błędy, posługuje się nieporadnym stylem, ma trudności w wysławianiu się.

17. Stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:

- 1) wykazuje rażący brak wiadomości programowych,
- 2) wykazuje zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletną nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
- 3) nie posiada umiejętności stosowania wiedzy,
- 4) popełnia bardzo liczne błędy, ma rażąco nieporadny styl i duże trudności w formułowaniu wypowiedzi.

§ 30

1. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, a w przypadku szkoły, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu – z prac kontrolnych przeprowadzanych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

5. Słuchacz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych prowadzonego w formie zaocznej, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
6. Dyrektor Zespołu Szkół może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
7. Słuchacz, może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
8. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 5 wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
9. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych prowadzonym w formie zaocznej, przeprowadzany jest egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej.
10. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 6, ustala się według skali, o której mowa w § 27 ust. 1

§ 31

1. Słuchacz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych prowadzonego w formie zaocznej może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

§ 32

1. Słuchacz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej (semestralnej) z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć informatycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Zespołu Szkół. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza lub zapis na nośniku i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
8. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu Szkół.
9. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.

§ 33

1. Słuchaczowi Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 34

W przypadku stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych z jednego lub kilku przedmiotów uniemożliwia lub utrudnia słuchaczowi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (w semestrze programowo wyższym) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych powinno w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 35

1. Słuchacz może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu ze słuchaczem.

§ 36

Egzaminy poprawkowe lub klasyfikacyjne odbywają się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminów z wychowania fizycznego, technologii informacyjnej i informatyki. Z wymienionych przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych.

KLASYFIKOWANIE

§ 37

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne - za 1 semestr w ostatnim tygodniu semestru,
 - 2) końcoworoczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne w odniesieniu do typów szkół, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i 2 polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w niniejszym Statucie, oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne w przypadku typów szkół, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1 i 2 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne w przypadku typu szkoły, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 3, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza w danym semestrze z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
5. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny klasyfikacyjne na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów/słuchaczy.
6. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym WSO, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
7. Oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się w stopniach wg skali określonej w § 23 ust. 1.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
10. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

11. Uczeń/słuchacz lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 11, mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny uczeń/słuchacz może być dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego na zasadach podanych w § 42. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, o której mowa w § 42.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 38

1. W przypadku nieobecności uczeń/słuchacz może zdawać egzamin klasyfikacyjny, po wcześniejszym złożeniu podania do Dyrektora Zespołu Szkół i uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej.
2. Wniosek o zgodę na egzamin klasyfikacyjny może złożyć do Dyrektora Zespołu Szkół uczeń/słuchacz lub jego rodzice/prawni opiekunowie.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego,
 - 4) zmieniający typ szkoły lub profil klasy, w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania, z wyjątkiem wychowania technicznego, plastycznego, muzycznego, fizycznego.
4. Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z uczniem/słuchaczem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym semestrze.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.

6. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń/słuchacz nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 4, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń/słuchacz nie był klasyfikowany, w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ocenę ustala komisja.
8. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Uczniowi szkoły zawodowej nie klasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Zespół Szkół organizuje u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej innych przedmiotów zawodowych, dla których wymagane jest przeprowadzenie egzaminu w formie zadania praktycznego i wychowania fizycznego.
12. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauczania lub dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel - egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1. skład komisji,
 2. termin egzaminu klasyfikacyjnego
 3. pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne),
 4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego (części pisemnej i ustnej / ćwiczeń praktycznych) oraz uzyskane oceny,
 5. pisemne odpowiedzi.
16. Protokół, o którym mowa w ust. 15 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń/słuchacz, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę/semestr po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną.
18. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń/słuchacz lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do Dyrektora Zespołu Szkół.
19. Do przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję w składzie:
- 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
20. Nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego przedmiotu z tej lub innej szkoły (za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół i dyrektora drugiej szkoły).
21. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.
22. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
23. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 22 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
24. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
25. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 24 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
26. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem

niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

27. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające, ćwiczenia praktyczne,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

28. Protokół, o którym mowa w ust. 15 i ust. 27, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

30. Przepisy od ust. 21 do ust. 29 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

31. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

32. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 44.

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

34. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, a spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 39

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym). Za wyjątkowe przypadki uznaje się np.: chorobę, ciężę, opiekę nad małym dzieckiem.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W szkole zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Zespołu Szkół.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne), proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół.
10. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia. Stopień trudności pytań odpowiada kryteriom na ocenę od dopuszczający do bardzo dobrego.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Zespołu Szkół, ale nie później niż do końca września.
13. Uczeń/słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

SYSTEM MOTYWACYJNY

§ 40

1. Wewnątrzszkolny system oceniania umożliwia uczniom przejawianie autonomii, inicjatywy i autoekspresji, sprzyja wyrabianiu poczucia ich własnej wartości.
2. Do czynników motywacyjnych należą m.in.:
 - 1) okazywanie uczniom szacunku, jasne określenie reguł i sposobów postępowania,
 - 2) angażowanie uczniów w tworzenie zasad postępowania celem wyrobienia poczucia współodpowiedzialności za efekty pracy,
 - 3) stwarzanie przez nauczycieli sposobności do podejmowania działań przez uczniów oraz do podejmowania odpowiedzialności za ich wykonanie,
 - 4) akceptowanie i docenianie pomysłów prezentowanych przez uczniów.
3. Właściwą motywację do uczenia się uczeń uzyskuje przez prawidłową realizację WSO i WSI
4. Formy motywowania:
 - 1) organizowanie konkursów przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych, imprez środowiskowych,
 - 2) przyznawanie lub wnioskowanie o stypendia do Starosty Powiatu Leskiego, Prezesa Rady Ministrów oraz Ministra Edukacji Narodowej,

- 3) przyznawanie nagród.
- 4) informowanie społeczności szkolnej o osiągnięciach uczniów.
5. Za najlepsze wyniki w nauce uczniowie są wynagradzani na zakończenie roku szkolnego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

1. Uczeń/słuchacz otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, a liceum profilowanym zarówno z zajęć realizowanych w ramach kształcenia ogólnego, jak i zajęć realizowanych w ramach kształcenia w profilu oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń/słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę (semestr).
3. Uczeń/słuchacz kończy Zespół Szkół, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
5. Po ukończeniu szkoły uczeń/słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia Zespołu Szkół.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
8. Do średniej wlicza się także oceny końcoworoczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki.
9. Słuchacz może uzyskać promocję z wyróżnieniem lub ukończyć Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych z wyróżnieniem, jeżeli średnia jego ocen wynosi co najmniej 4,75. Do średniej ocen liczą się wszystkie przedmioty obowiązkowe.

10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Pisemne egzaminy maturalne w Zespole Szkół są przeprowadzane zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami.
12. Ustne egzaminy maturalne w Zespole Szkół, ich przebieg, sposób organizacji i warunki dostarczania materiałów dotyczących maturalnego egzaminu z języka polskiego regulowane są przez procedury opracowane przez Dyrektora Zespołu Szkół.
13. Egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe są przeprowadzane zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami.

SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH UCZNIÓW/SŁUCHACZY

§ 42

1. Rodzice będą informowani o osiągnięciach edukacyjnych uczniów/słuchaczy poprzez :
 - kontakty bezpośrednie nauczyciela wychowawcy z rodzicami,
 - zebrania ogólnoszkolne
 - zebrania klasowe
 - indywidualne rozmowy
 - rozmowy telefoniczne
 - korespondencję listową
 - adnotacje w zeszycie przedmiotowym
 - adnotacje w dzienniczku ucznia.

EWALUACJA

§ 43

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Wewnętrzny Systemu Oceniania na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów (ewentualnie rodziców).
2. Ewaluację funkcjonowania WSO prowadzi Zespół Ewaluacji wewnętrznej na koniec każdego roku szkolnego, w celu doskonalenia systemu.
3. Obszary obserwacji to:

- a. czy kryteria są jasno przedstawione, znane uczniom i przestrzegane przez nauczycieli,
- b. czy ocenianie uczniów jest systematyczne,
- c. czy informuje w jakim kierunku mają iść zmiany zarówno w procesie nauczania jak i uczenia się,
- d. czy w ocenianiu wykorzystane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach uczniów,
- e. czy rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci,
- f. czy program nauczania jest dostosowany do możliwości uczniów i warunków szkolnych,
- g. czy program nauczania realizuje podstawę programową,
- h. czy ocena wspomaga rozwój ucznia i kształtuje umiejętności dokonania rzetelnej samooceny.

WEWNĄTRZSKOLNY SYSTEM WYCHOWAWCZY

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 44

Wewnątrzszkolny System Wychowawczy wprowadza się w celu:

- 1) podniesienia autorytetu rodziny,
- 2) tworzenia pozytywnych wzorów,
- 3) pomocy rodzinie w wychowaniu,
- 4) wprowadzania wychowania do pracy w szkole,
- 5) lepszej jakości relacji nauczyciel – uczeń,
- 6) lepszej współpracy szkoły z rodzicami,
- 7) poprawy jakości kształcenia,
- 8) rozwijania zainteresowań i udziału młodzieży w zajęciach pozaszkolnych,
- 9) współpracy ze środowiskiem,
- 10) włączenie młodych ludzi w podmiotowe współtworzenie państwa,
- 11) rozwój działalności sportowej, rekreacyjnej i turystycznej,
- 12) przygotowanie młodzieży uczącej się do wejścia na rynek pracy,
- 13) lepszy start młodych w dorosłe życie,
- 14) ochrona przed negatywnym wpływem mediów i sekt,
- 15) przeciwdziałanie narkomanii, alkoholizmowi i lekomani,

- 16) przeciwdziałanie przestępczości nieletnich,
- 17) prowadzenie bieżącego systemu oceny zagrożeń,

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 45

1. W zakresie wychowania i opieki dokument uwzględnia następujące obszary pracy szkoły:
 - 1) Równość szans,
 - 2) Praca wychowawcza i profilaktyczna szkoły,
 - 3) Praca opiekuńcza szkoły,
 - 4) Efekty pracy wychowawczej szkoły.
2. Poszczególnym obszarom przyporządkowane są standardy jakości określające oczekiwania w stosunku do jakości i efektów pracy szkoły w obrębie danego obszaru.
3. Przy opracowaniu dokumentu uwzględniono podane w rozporządzeniu wskaźniki w formie pytań pozwalające ustalić, w jakim stopniu spełniony jest określony standard jakości.
4. Program wychowawczy szkoły zakłada, że nauczyciel-wychowawca zaczyna swoją pracę od przedstawienia uczniom właściwej hierarchii wartości uniwersalnych, pozwalającej na tworzenie prawidłowej motywacji do uczenia się i pracy nad sobą.
5. Wychowawca zwraca szczególną uwagę na właściwe zrozumienie przez uczniów:
 - 1) pojęcia wolności,
 - 2) korzystania ze swoich praw i przyjmowania swoich obowiązków w duchu wolności,
 - 3) traktowania trudności życiowych jako czynnika, który uczy i daje siłę,
 - 4) traktowania obecności drugiego człowieka jako szansy na własny rozwój,
 - 5) właściwego pojęcia miłości,
 - 6) odpowiedniego traktowania życia jako sposobu na rozwinięcie w pełni, własnej osobowości i budowania właściwych relacji między jednostką a społeczeństwem.
6. Wewnątrzszkolny System Wychowawczy zawiera:
 - 1) Cele wychowawcze szkoły,
 - 2) Założenia Wewnątrzszkolnego Systemu Wychowawczego,
 - 3) Formy realizacji standardów dla pracy wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej,
 - 4) Charakterystykę absolwenta naszej szkoły,

- 5) System nagradzania i premiowania osiągnięć uczniowskich (zarys),
- 6) Kryteria oceniania zachowania,
- 7) Wzór osobowy nauczyciela – wychowawcy i jego powinności,
- 8) Formy współpracy wychowawczej z rodzicami,
- 9) Formy współpracy z samorządem uczniowskim, szczególnie uwzględniane w planowaniu pracy wychowawcy klasowego,
- 10) Terminarz i rodzaj imprez szkolnych,
- 11) Ewaluację WSW
- 12) Uwagi końcowe.

CELE WYCHOWAWCZE SZKOŁY

§ 46

- 1) Zaspokajanie potrzeb edukacyjnych i zapewnienie pełnego rozwoju osobowego uczniów
- 2) Dbalność o moralny, społeczny, emocjonalny i duchowy rozwój uczniów,
- 3) Wychowywanie w duchu humanizmu, poszanowania uniwersalnych wartości,
- 4) Wychowanie w duchu patriotyzmu i poczucia obywatelskiego obowiązku,
- 5) Promowanie postaw szacunku dla siebie i innych,
- 6) Wdrażanie do samodoskonalenia i samorozwoju,
- 7) Zapewnianie właściwej pomocy i opieki wszystkim uczniom ze szczególnym uwzględnieniem potrzebujących pomocy i wsparcia,
- 8) Podejmowanie skutecznych działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.

ZAŁOŻENIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU WYCHOWAWCZEGO

§ 47

1. Wychowanie w Zespole Szkół ma charakter:

- 1) integralny,
- 2) personalistyczny,
- 3) indywidualny;

- integralny, ponieważ bierze pod uwagę wszystkie sfery: intelektualną, duchowo – emocjonalną, moralno – społeczną, fizyczną;

- personalistyczny, ponieważ w centrum oddziaływań stawia osobę ucznia,

- indywidualny, ponieważ tempo oddziaływań wychowawczych, dobór treści i metod uwzględnia indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Szkoła poprzez działalność wychowawczo - dydaktyczną i dobrą współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym wspomaga wszechstronny rozwój ucznia poprzez:
 - rozbudzanie ciekawości poznawczej,
 - inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - uczenie samodzielności i odpowiedzialności w podejmowaniu i rozwiązywaniu zadań,
 - pobudzanie motywacji do ciągłego uczenia się i samorozwoju,
 - kształtowanie indywidualnych zdolności twórczych,
 - uwrażliwienie i właściwe hierarchizowanie norm, zasad i wartości.
 3. Dyrekcja, nauczyciele i inni pracownicy szkoły wraz z uczniami tworzą dobrą atmosferę funkcjonowania szkoły, w której wszyscy powinni się czuć bezpiecznie.
 4. W Zespole Szkół dbamy o to, by zachowane zostały formy grzecznościowe i nie tolerujemy słów żargonu oraz wulgaryzmów - szanujemy godność.
 5. Wzory godnego zachowania i kultury języka czerpiemy z dziedzictwa i tradycji, bogactwa literatury oraz wzorców osobowych ludzi o wysokim autorytecie moralnym.
 6. Staramy się, aby każdy uczeń dbał o własne ciało, rozwijał sprawność fizyczną, uczył się kierować własnym postępowaniem, bronił się przed zagrożeniami niszczącymi zdrowie jak: nikotyna, narkotyki, alkohol, agresja i przemoc, stosowaniem niewłaściwych diet (anoreksja i bulimia), negatywnym wpływem mediów i sekt.
 7. Wychowawcy, rodzice i uczniowie tworzą system wzajemnego wspomagania się w sytuacjach życiowo trudnych dla ucznia i jego rodziny (dotyczy to pomocy psychologicznej, medycznej, pedagogicznej, materialnej itp.).
 8. Eksponujemy i nagłaśniamy osiągnięcia szkoły oraz uczniów w formie wizualnej i dokumentalnej celem motywowania uczniów i nauczycieli.

FORMY REALIZACJI STANDARDÓW PRACY WYCHOWAWCZEJ, OPIEKUŃCZEJ I
PROFILAKTYCZNEJ

§ 48

1. Równość szans.

Szkoła zaspokaja potrzeby edukacyjne i zapewnia rozwój osobowy uczniów.

W działalności szkoły nie występują przejawy uprzedzeń (rasowych, religijnych, itp.) i niesprawiedliwości.

- 1) Na terenie szkoły działa komisja rekrutacyjna, która dokonuje naboru uczniów zgodnie z przepisami prawa.
 - 2) Szkoła przygotowuje informacje (foldery, afisze) o naborze do klas pierwszych.
 - 3) Szkoła informuje ucznia (w ramach lekcji godzin do dyspozycji wychowawcy), o jego prawach i obowiązkach oraz o konsekwencjach ich nieprzestrzegania.
 - 4) Wychowawcy i pedagog szkolny informują o prawach dziecka, o prawach ucznia.
 - 5) W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - 6) Szkoła rozpoznaje szczególne uzdolnienia uczniów i zapewnia im możliwość rozwoju poprzez indywidualną pracę w tymi uczniami, przygotowanie do olimpiad, konkursów i udział w zajęciach pozalekcyjnych.
 - 7) Szkoła dysponuje dobrze wyposażoną bazą dydaktyczną – informatyczną, pomocami naukowymi, bogato wyposażoną biblioteką i zapleczem rekreacyjno – sportowym.
 - 8) W programach nauczania i wychowania promuje się wartości humanitarne z uwzględnieniem osobistej godności każdego człowieka, tolerancją dla inności, promuje się uniwersalne wartości.
2. Praca wychowawcza i profilaktyczna szkoły.
- Szkoła realizuje program wychowawczy i program profilaktyki uwzględniający min.: potrzeby wychowawcze uczniów, uniwersalne wartości, wychowanie patriotyczne i obywatelskie, promocję postawy, szacunku dla innych i samego siebie, samorządność uczniowską, formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Uczniowie są zachęceni do wysiłku i pracy nad sobą, a ich osiągnięcia są dostrzegane. W procesie wychowania uczestniczą rodzice i wszyscy nauczyciele, a działania wychowawcze szkoły są jednolite i spójne. Zintegrowane działania wychowawcze i profilaktyczne sprzyjają respektowaniu przez uczniów uniwersalnych wartości.
- 1) Szkoła pracuje w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny, z którym zostają zapoznani rodzice w czasie spotkań z wychowawcą.
 - 2) Zadania wychowawcze i profilaktyczne są systematycznie realizowane na poszczególnych przedmiotach oraz na zajęciach dodatkowych.
 - 3) W szkole realizowane są ścieżki międzyprzedmiotowe, w ramach których kształtuje się u uczniów postawy patriotyczne, obywatelskie, promujące zdrowy styl życia, przygotowujące do życia w rodzinie (moduły).

- 4) W ramach zajęć przedmiotowych, (godzina do dyspozycji wychowawcy, wychowanie do życia w rodzinie) wychowawcy i nauczyciele przy współpracy z pedagogiem prowadzą zajęcia w zakresie:
 - wychowania patriotycznego i obywatelskiego
 - wychowania do życia w rodzinie,
 - edukacji regionalnej,
 - promowania zdrowego stylu życia,
 - zapobiegania patologiom i uzależnieniom,
 - przeciwdziałania agresji,
 - preorientacji zawodowej, planowania kariery,
 - pomocy w adaptacji pierwszoklasistów do nowego środowiska,
- 5) realizowane są programy profilaktyczne we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Lesku, Powiatową Komendą Policji w Lesku oraz Powiatową Stacją Sanepid.
- 6) W szkole prowadzone są indywidualne spotkania z uczniami i rodzicami celem rozwiązywania problemów wychowawczych.
- 7) W ramach zajęć wychowania do życia w rodzinie organizowane są spotkania i wyjścia do instytucji, celem poszerzania wiadomości uczniów z różnych dziedzin.
- 8) Szkoła pomaga uczniom w planowaniu ich przyszłości poprzez dostarczanie informacji o aktualnym rynku pracy, spotkania z pracownikami Urzędu Pracy i pracodawcami. Wspomaga absolwentów w poszukiwaniu pracy.
- 9) Prowadzona jest szczegółowa analiza frekwencji uczniów oraz podejmowane są działania w celu zmniejszenia absencji (rozmowy z uczniem, współpraca z rodzicami, praca zespołu wychowawców i pedagoga szkolnego).
- 10) W szkole zatrudniony jest pedagog. Istnieje również możliwość konsultacji u psychologa w poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 11) Pedagog rozpoznaje problemy wychowawcze uczniów i wraz z wychowawcą udziela stosownej pomocy.
- 12) Na terenie szkoły powołano Zespół Wychowawców, który:
 - upowszechnia wiedzę o prawach dziecka i ucznia oraz o jego obowiązkach,
 - monitoruje realizację klasowych planów wychowawczych,
 - dba o stworzenie odpowiednich warunków kształcenia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

- zapewnia możliwość dalszego rozwoju umiejętności uczniów szczególnie uzdolnionych,
- dba o wychowanie zgodnie z systemem wartości uniwersalnych.

13) Na terenie szkoły działa Samorząd Szkolny, który reprezentuje interesy młodzieży szkolnej.

14) Wychowawcy klas dbają o prawidłową realizację programów wychowawczych i o właściwą atmosferę w klasie.

15) Nauczyciele dbają, aby stosunki interpersonalne w szkole były zadowalające.

16) Praca opiekuńcza szkoły.

Rozpoznawane są potrzeby w zakresie opieki nad uczniami. Szkoła zapewnia dostępne formy pomocy uczniom, którzy jej potrzebują, a także podejmuje systematyczne i skuteczne działania opiekuńcze.

W miarę możliwości finansowych udzielana jest uczniom pomoc materialna.

- 1) Pedagog we współpracy z wychowawcami rozpoznaje środowisko domowe uczniów, przeprowadza ankiety diagnozujące.
- 2) Szkoła współpracuje z instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Centrum Pomocy Rodzinie, Caritas itp.
- 3) Szkoła współpracuje z bursą szkolną, internatami, w których mieszkają uczniowie.

17) Efekty pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej szkoły.

Postawy i zachowania uczniów wskazują na ich moralny, społeczny, emocjonalny i duchowy rozwój oraz odpowiadają uniwersalnym wartościom i uznanym powszechnie normom postępowania. Szkoła podejmuje systematyczne i skuteczne działania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze.

- 1) W szkole prowadzona jest dokumentacja efektywności pracy wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej.
- 2) W szkole prowadzony jest monitoring poziomu bezpieczeństwa uczniów (ankiety, rozmowy z uczniami, nauczycielami).
- 3) Pod kierunkiem pedagoga szkolnego systematycznie realizowany jest program profilaktyki, który ma przeciwdziałać niewłaściwym zachowaniom i uzależnieniom.
- 4) Nauczyciele z wszelkimi przejawami niesubordynacji uczniów radzą sobie w oparciu o obowiązujące w szkole procedury.
- 5) Działalność wychowawcza, opiekuńcza i profilaktyczna szkoły podlega ewaluacji.

CHARAKTERYSTYKA ABSOLWENTA SZKOŁY

§ 49

1. Szkoła stwarza sytuacje, aby absolwent:

1) w sferze rozwoju intelektualnego:

- a) mógł nabyć wiedzę i umiejętności określone programem szkoły w stopniu, na jaki pozwalają jego zdolności i predyspozycje,
- b) mógł nabyć umiejętności uczenia się, samooceny, wykorzystywania różnych źródeł i technik pozyskiwania informacji, zastosowania wiedzy w praktyce,
- c) czuł się odpowiedzialny za własny rozwój i dalsze kształcenie,
- d) rozpoznał własne zdolności nie tylko intelektualne i artystyczne, ale także predyspozycje, jak: siła i wytrzymałość fizyczna, odporność psychiczna, cierpliwość, zmysł organizacyjny itp., oraz umiał wykorzystywać je dla samorealizacji.
- e) zaakceptował własne słabości, aby móc je pokonywać,
- f) umiał dostrzec zależności przyrodniczo – matematyczne, prawidłowości zjawisk przyrody, jedność świata,
- g) umiał skutecznie porozumiewać się w różnych sytuacjach, poprawnie posługiwać się językiem ojczystym, był przygotowany do publicznych występów.

2) w sferze rozwoju duchowo – emocjonalnego:

- a) miał poczucie autonomii z jednoczesną świadomością więzi społecznych,
- b) nie czuł obaw przed wyrażaniem emocji, wątpliwości, krytycznego stosunku do rzeczywistości,
- c) wyrażał niezgodę na wszelką przemoc i reagował na nią
- d) umiał dzielić się swoim doświadczeniem, prowadzić otwartą rozmowę, udzielać pomocy i wsparcia,
- e) umiał podejmować decyzje i dokonywać właściwych wyborów,
- f) prezentował wysoką kulturę osobistą i trwałe nawyki dobrego wychowania,
- g) miał potrzebę aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym środowiska,
- h) poznawał dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

- i) osiągał samodzielność i stał się dorosły, odpowiedzialny poprzez samowychowanie,
 - j) poznawał i akceptował siebie,
 - k) umiał prezentować swoje wartości i umiejętności,
 - l) rozbudzał w sobie potrzebę ciągłego rozwoju.
- 3) w sferze rozwoju moralno – społecznego:
- a) miał uznanie dla wolności wszystkich, był tolerancyjny,
 - b) szanował symbole wszystkich religii,
 - c) znał i szanował dziedzictwo kulturowe ludzkości oraz symbole państwowe,
 - d) miał szacunek dla życia od poczęcia do naturalnej śmierci,
 - e) przyswoił sobie metody i techniki negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
 - f) przyjął za najwyższą wartość patriotyzm, szacunek dla dobra wspólnego, troskę o losy lokalnej społeczności,
 - g) umiał rozwiązywać problemy w twórczy sposób, wyrażał gotowość do zmian,
 - h) czuł się pewnie w pełnieniu ról społecznych: partnera, rodzica, członka szerszej społeczności,
 - i) posiadał orientację w zakresie podstaw prawa oraz ekonomii,
 - j) umiał współdziałać w zespole, podejmować pracę grupową i współdecydować o celach grupy,
 - k) nabył nawyków gospodarności, poszukiwania pracy,
 - l) znał wartość życia ekologicznego.
- 4) w sferze rozwoju fizycznego:
- a) osiągnął pełny rozwój fizyczny i sprawność stosownie do możliwości,
 - b) znał funkcjonowanie swojego organizmu,
 - c) umiał troszczyć się o swoje zdrowie poprzez: myślenie pozytywne, higieniczne nawyki (ruch, odżywianie, higiena osobista), unikanie nałogów (świadomość ich niszczącej siły),
 - d) był śmiały w swobodnej ekspresji (plastycznej, ruchowej, muzycznej),
 - e) umiał kierować własną seksualnością.

§ 50

1. System oceniania zachowania – kryteria

- 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
- 2) Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 3) W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych zachowania nie ocenia się.
- 4) Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyżej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5) Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonej w statucie szkoły.
- 6) Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 7) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.
- 8) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre

- d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
- 9) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
- 10) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 11) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 12) Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, a spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
- 13) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- 14) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 15) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 16) W skład komisji klasyfikacyjnej wchodzi:
- a) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) Wychowawca klasy,
 - c) Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
 - d) Pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

- f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 17) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 18) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 19) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2. Kryteria ocen zachowania:

- 1) Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:
 - a) jest wzorem postaw etyczno-moralnych,
 - b) sumiennie i rzetelnie wykonuje swoje obowiązki oraz zadania zlecone przez wychowawcę i nauczyciela,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - d) jest punktualny,
 - e) przestrzega terminu usprawiedliwiania absencji (tydzień od momentu powrotu do szkoły),
 - f) przejawia aktywność społeczną poprzez :
 - a. działalność w samorządzie klasowym, szkolnym,
 - b. działalność w organizacjach młodzieżowych i społecznych,
 - g) godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
 - h) dba o honor i tradycje szkoły,
 - i) w kontaktach międzyludzkich prezentuje wysoką kulturę osobistą, uczynność i takt,
 - j) okazuje szacunek innym osobom,
 - k) dba o estetyczny wygląd własny,
 - l) dba o piękno mowy ojczystej,
 - m) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - n) chętnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (np. poprzez udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.).

- 2) Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:
 - a) sumienie i rzetelnie wykonuje swoje obowiązki,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - c) dba o mienie klasy i szkoły,
 - d) jest życzliwy dla innych i wrażliwy na krzywdę,
 - e) okazuje szacunek innym,
 - f) jest krytyczny w ocenie różnych sytuacji wychowawczych,
 - g) przestrzega terminu usprawiedliwienia absencji,
 - h) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
 - i) wychowawca ustala z zespołem klasowym dopuszczalną liczbę godzin nieusprawiedliwionych (kontrakt).
- 3) Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b) wykonuje swoje obowiązki,
 - c) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - d) jest punktualny,
 - e) przestrzega terminu usprawiedliwiania absencji,
 - f) angażuje się w życie klasy,
 - g) wychowawca ustala z zespołem klasowym dopuszczalną liczbę godzin nieusprawiedliwionych (kontrakt).
- 4) Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b) przestrzega terminu usprawiedliwiania absencji,
 - c) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - d) nie stwarza większych problemów wychowawczych,
 - e) nie angażuje się zbyt w życie szkoły i klasy,
 - f) wychowawca ustala z zespołem klasowym dopuszczalną liczbę godzin nieusprawiedliwionych (kontrakt).
- 5) Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:
 - a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - b) nie angażuje się w życie klasy, szkoły,
 - c) swoim zachowaniem wpływa negatywnie na innych uczniów,
 - d) wychowawca ustala z zespołem klasowym dopuszczalną liczbę godzin nieusprawiedliwionych (kontrakt).

- 6) Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który:
- a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - b) nie usprawiedliwia w terminie nieobecności,
 - c) łamie obowiązujące normy współżycia społecznego,
 - d) ulega złym nałogom,
 - e) nie przestrzega statutu szkoły i regulaminów,
 - f) otrzymał prawomocny wyrok sądowy w sprawach karnych,
 - g) stwierdzono udokumentowaną przez policję nietrzeźwość.

§ 51

1. W Zespole Szkół wprowadza się:

1). Wyróżnienia:

- a) pochwała nauczyciela przedmiotu w obecności zespołu klasowego,
- b) pochwała wychowawcy w formie pisemnej (list do rodziców),
- c) pochwała dyrektora szkoły,
- d) wyróżnienie dyrektora szkoły - przyznanie nagrody,
- e) wyróżnienie dyrektora szkoły w formie dyplomu.

2). Kary:

- a) upomnienie indywidualne przez nauczyciela,
- b) upomnienie indywidualne przez opiekuna klasy,
- c) upomnienie przez wychowawcę na forum klasy,
- d) nagana udzielona przez nauczyciela,
- e) nagana udzielona przez wychowawcę,
- f) nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
- g) nagana udzielona przez dyrektora na forum szkoły.

§ 52

1. System nagradzania i premiowania osiągnięć uczniowskich

- 1) informowanie o osiągnięciach w trakcie spotkań ogólnoszkolnych,
- 2) informowanie o w/w osiągnięciach podczas spotkań z rodzicami,
- 3) wpis do kroniki szkolnej, informacja na szkolnej stronie internetowej,
- 4) nagrody rzeczowe (w miarę możliwości budżetu szkoły) za wybitne osiągnięcia (nauka, sport, udział w konkursach, turniejach, olimpiadach),
- 5) zamieszczanie w gablocie informacji o osiągnięciach uczniów,

- 6) podawanie do wiadomości publicznej osiągnięć uczniów naszej szkoły (gazeta lokalna).

WZÓR OSOBOWY NAUCZYCIELA - WYCHOWAWCY I JEGO POWINNOŚCI

§ 53

1. Wzór osobowy nauczyciela-wychowawcy.

- 1) każdy nauczyciel musi sobie uświadamiać, że wywiera wpływ na uczniów, zarówno wtedy, gdy postępuje nagannie, jak i wtedy, kiedy działa właściwie,
- 2) młodzież spontanicznie i intuicyjnie testuje wiarygodność deklaracji nauczyciela - wychowawcy na jego postawach,
- 3) młodzież oczekuje zrozumienia, życzliwości, wyrozumiałości, tolerancji i poszanowania godności, tylko nauczyciel, który w taki właśnie sposób reaguje na oczekiwania może oczekiwać sukcesu. Brak konsekwencji niweczy wszelkie poczynania wychowawcze,
- 4) obowiązuje klimat wzajemnego zaufania,
- 5) kontakt nauczyciela - wychowawcy ze swoimi wychowankami powinien opierać się na dialogu, ten zaś nie powinien być oceniający i diagnostyczny (nie skazujemy z góry, lecz szukamy wspólnie wyjścia z sytuacji),
- 6) relacja między nauczycielem – wychowawcą, a uczniem powinna mieć na celu uświadomienie mu, jakie ma zalety i możliwości, czym może zaimponować, co warto wyeksponować w jego postawie, nie zaś uzmysławiać mu, w czym odbiega od reszty i jakie ma braki - dowartościować nie ganić; oto główna dewiza działań wychowawczych. Nie znaczy to, że przemilczamy niedostatki i uchybienia. Mówimy o tym, lecz jednocześnie wskazujemy drogi wyjścia z impasu i proponujemy sposoby uporania się z problemami.

2. Wychowawca klasy:

- 1) Opracowuje i dostosowuje tematykę planu wychowawczego odpowiednio do potrzeb klasy, zgodnie z zasadą, że każda klasa wymaga innych oddziaływań,
- 2) Jest autentyczny w swoich działaniach, stanowi wzór osobowy dla ucznia,
- 3) Stale podnosi swoje kwalifikacje,
- 4) W pracy stosuje nowoczesne metody dydaktyczno - wychowawcze,

- 5) Opracowuje realny program wychowawczy, poprzedzony ankietą i uwzględniający oczekiwania uczniów,
- 6) Realizuje systematycznie program wychowawczy wprowadzając zmiany stosownie do potrzeb uczniów i zaistniałych sytuacji,
- 7) Wyciąga wnioski do dalszej pracy na podstawie ewaluacji programu,

3. Powinności wychowawców klasowych:

- 1) Być wzorem osobowym dla młodego człowieka,
- 2) Pomagać w rozumieniu takich pojęć jak: tolerancja, dobro społeczne, patriotyzm,
- 3) Eksponować wartości moralne, pomagać je rozpoznawać, przygotować do dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- 4) Tworzyć klimat zaufania i dialogu,
- 5) Drogą mediacji rozładowywać sytuacje konfliktowe zaistniałe w zespole klasowym,
- 6) Być zorientowanym w sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia,
- 7) Skonsultować z rodzicami własny plan wychowawczy,

4. Sposoby zbierania przez nauczyciela informacji o uczniu:

- 1) Przeprowadzenie anonimowych ankiet, testów, dotyczących sytuacji rodzinnej ucznia,
- 2) Rozmowy indywidualne i w grupie z uczniami i rodzicami,
- 3) Wywiad środowiskowy,
- 4) Wymiana informacji między nauczycielami.

5. Formy współpracy wychowawczej nauczyciela z rodzicami:

- 1) Poinformowanie rodziców o treści podstawowych dokumentów takich jak:
 - a) Statut Szkoły,
 - b) Wewnątrzszkolny System Wychowawczy,
 - c) Szkolny Program Profilaktyki,
 - d) Wewnątrzszkolny System Oceniania,
- 2) Konsultowanie z rodzicami spraw istotnych dla edukacji i wychowania,
- 3) Systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
- 4) Pedagogizacja rodziców,
- 5) Włączanie rodziców do działalności na rzecz zespołu klasowego i szkoły,
- 6) Ułatwianie kontaktów z instytucjami pozaszkolnymi wspierającymi proces wychowawczy,

6. Formy funkcjonowania i główne zadania Samorządu Uczniowskiego szczególnie uwzględniane w planowaniu pracy wychowawcy klasowego.

- 1) Samorząd Szkolny może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i dyrekcji szkoły sugestie, opinie i wnioski we wszystkich sprawach dotyczących życia szkoły.
- 2) Samorząd prowadzi działalność kulturalną, oświatową, sportową, rozrywkową zgodnie z możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrekcją.
- 3) Ma przygotować młodzież do świadomego i aktywnego udziału w życiu publicznym.
- 4) Współpracuje w przygotowaniu imprez szkolnych.
- 5) Bierze udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
- 6) Wdraża do przestrzegania praw i obowiązków określonych regulaminem szkolnym i egzekwuje jego realizację.
- 7) Rozwija umiejętność obiektywizmu w ocenianiu postaw i zachowań społeczności szkolnej.
- 8) Samorząd rozwija umiejętność rozwiązywania konfliktów zgodnie z przyjętymi zasadami współżycia społecznego.

TERMINARZ IMPREZ SZKOLNYCH

§ 54

1. Terminarz imprez szkolnych jest ustalany corocznie zgodnie z obowiązującymi w danym roku uroczystościami państwowymi i szkolnymi.
2. Terminarz imprez szkolnych uwzględnia min.:
 - a) Inaugurację i zakończenie roku szkolnego,
 - b) Pożegnanie uczniów klas maturalnych,
 - c) Obchody świąt narodowych,
 - d) Dzień Edukacji Narodowej.

EWALUACJA WSW

§ 55

1. Ewaluację funkcjonowania WSW prowadzi zespół ewaluacji wewnętrznej szkoły na koniec każdego roku szkolnego w celu doskonalenia systemu.
2. Obszary obserwacji:

- a) czy kryteria oceniania zachowania są znane uczniom i czy są respektowane przez nauczycieli,
 - b) czy program wychowania jest dostosowany do potrzeb uczniów,
 - c) czy rodzice są informowani o klasyfikacyjnych ocenach rocznych (semestralnych) z zachowania,
 - d) czy program wychowania realizuje standardy dla pracy wychowawczej, opiekuńczej i profilaktyki,
 - e) czy ocena zachowania wspomaga rozwój ucznia i kształtuje umiejętności dokonywania rzetelnej samooceny.
3. Ewaluacja jest dokonywana poprzez:
- a) monitoring,
 - b) ankiety,
 - c) wywiady,
 - d) rozmowy,
 - e) obserwacje,
 - f) analizę dokumentacji szkolnej,
 - g) opracowanie wniosków do dalszej pracy wychowawczej.
4. W ewaluacji uwzględnia się:

1) zasoby

- a) dobrze przygotowana kadra pedagogiczna,
- b) klasopracownie ze środkami audiowizualnymi,
- c) klasopracownie informatyczne,
- d) bogato wyposażona biblioteka,
- e) baza sportowo – rekreacyjna,
- f) materiały pozyskane przez pielęgniarkę szkolną i pedagoga do wykorzystania w prowadzeniu edukacji prozdrowotnej,

2) potrzeby

- a) nawiązywanie kontaktów z instytucjami oferującymi pomoc,
- b) organizacja warsztatów i szkoleń przez profesjonalistów,
- c) nawiązywanie bliższej współpracy z rodzicami celem zwiększania ich aktywności w życiu szkoły,

- d) pozyskiwanie sponsorów,
- e) ciągle doskonalenie kadry pedagogicznej.

SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI

§ 56

1. Program profilaktyki Zespołu Szkół dostosowany jest do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób właściwy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program profilaktyki Zespołu Szkół tworzy spójną całość z zestawem programów nauczania i programem wychowawczym szkoły.
3. Przygotowanie i realizacja programu profilaktyki Zespołu Szkół są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Program profilaktyki Zespół Szkół zawiera treści i opis kolejnych działań, które mają charakter profilaktyczny, założenia i metody pracy, cele działań, wykaz tematów spotkań oraz terminy działań.
5. Zespół Szkół posiada Szkolny Program Profilaktyczny, który stanowi odrębny dokument Zespołu Szkół.

WEWNĄTRZSZKOLNE DOSKONALENIE NAUCZYCIELI

§ 57

1. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli ma na celu:
 - a) udoskonalenie pracy Zespołu Szkół, podniesienie poziomu nauczania i kwalifikacji nauczycieli,
 - b) dążenie do poprawy relacji międzyludzkich i rozwoju współpracy w gronie Rady Pedagogicznej,
 - c) wprowadzenie zmian i ulepszeń pracy Zespołu Szkół.
2. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli musi być oparte na diagnozie potrzeb w tym zakresie, planowaniu ogólnym działań prowadzących do osiągnięcia zamierzonych celów i planowaniu szczegółowym etapów doskonalenia oraz ewaluacji.
3. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli opracowuje się na okres 1 roku.

4. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej szkoły, na plenarnym posiedzeniu rady kończącym zajęcia edukacyjne roku szkolnego.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłosić własne propozycje do planu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli. Zgłoszona propozycja zostaje przyjęta w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
6. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną szkoły, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
7. Załącznikami planu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli są harmonogramy zawierające opis szczegółowych działań na poszczególnych etapach doskonalenia – w danym roku szkolnym.
8. W harmonogramie działań dotyczących doskonalenia zawarte są:
 - a) tematyka doskonalenia,
 - b) opis metod szkolenia,
 - c) termin szkolenia,
 - d) osoba odpowiedzialna,
 - e) przewidywane efekty,
 - f) termin i sposoby ewaluacji.
9. Propozycje wybranych tematów, form i metod działań dotyczących wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli na dany rok szkolny przygotowują zespoły dydaktyczne i wychowawcze.
10. W/w propozycje przedstawiają przewodniczący zespołów dydaktycznych i wychowawczych na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej szkoły.
11. Harmonogramy opracowuje Rada Pedagogiczna szkoły na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
12. Harmonogramy zawierające roczny plan działań w zakresie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zatwierdza Rada Pedagogiczna szkoły na posiedzeniu Rady poprzedzającym rozpoczęcie każdego roku szkolnego.
13. Sprawozdanie z realizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli przedstawia Dyrektor Zespołu Szkół lub osoba przez niego wyznaczona, na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół podsumowującym dany rok szkolny.

NADZÓR PEDAGOGICZNY

§ 58

1. Nadrzędnym celem nadzoru pedagogicznego jest doskonalenie systemu oświaty, a w szczególności jakościowy rozwój Zespołu Szkół z ukierunkowaniem na rozwój ucznia/słuchacza i rozwój zawodowy nauczyciela.
2. Nadzór pedagogiczny polega na:
 - a) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół i nauczycieli,
 - b) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu Szkół,
 - c) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
3. Nadzór pedagogiczny jest realizowany poprzez:
 - a) ewaluację wewnętrzną Zespołu Szkół, polegającą na zorganizowanym i systematycznym analizowaniu i ocenianiu stopnia spełniania przez Zespół Szkół wymagań wynikających z jej zadań, z uwzględnieniem opinii uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - b) wspomaganie nauczycieli w wypełnianiu przez Zespół Szkół wymagań w zakresie ewaluacji wewnętrznej Zespołu Szkół.
4. Do zadań Dyrektora Zespołu Szkół w zakresie nadzoru pedagogicznego należą:
 - a) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w wypełnianiu przez nich zadań związanych z realizacją programów edukacyjnych,
 - b) planowanie ewaluacji wewnętrznej Zespołu Szkół,
 - c) ewaluacja wewnętrzna Zespołu Szkół w zaplanowanym zakresie,
 - d) monitorowanie ewaluacji pracy Zespołu Szkół – sporządzanie raportu dotyczącego ewaluacji wewnętrznej Zespołu Szkół,
 - e) ewaluowanie rozwiązań pedagogicznych,
 - f) dokumentowanie sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - g) kontrola i doskonalenie funkcjonowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego,

- h) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli, rozpoznanie ich możliwości, wiedzy i umiejętności,
 - i) opracowywanie programu rozwoju Zespołu Szkół bazującego na analizie efektów przeprowadzanej ewaluacji wewnętrznej pracy Zespołu Szkół,
 - j) budowanie dobrej atmosfery, klimatu pracy Zespołu Szkół.
5. Formami i metodami realizowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego są:
- a) hospitacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) kontrola i analiza dokumentacji,
 - c) badanie wyników dydaktycznych, gromadzenie i analizowanie innych informacji.
6. Ewaluację wewnętrzną pracy szkoły prowadzi Dyrektor Zespołu Szkół.
7. Po przeprowadzeniu mierzenia jakości pracy szkoły w wybranej dziedzinie Dyrektor Zespołu Szkół dokonuje ilościowej i jakościowej analizy wyników mierzenia i opracowuje raport oraz przedstawia go Radzie Pedagogicznej na posiedzeniu Rady. Z raportem zapoznaje również Radę Rodziców na posiedzeniu Rady Rodziców.

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 59

Regulamin Rady Pedagogicznej określa jej:

- a) kompetencje,
- b) zadania,
- c) sposób podejmowania uchwał,
- d) strukturę,
- e) procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji i stanowisk,
- f) ramowy plan posiedzeń plenarnych,
- g) ramowy porządek obrad i sposób ich protokołowania,
- h) sposób wyboru przedstawicieli Rady do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych.

REGULAMIN RADY SZKOŁY

§ 60

Regulamin Rady Szkoły określa:

- a) główne cele i zadania Rady Szkoły,
- b) organizację jej działania,

- c) sposoby i tryb podejmowania przez nią uchwał,
- d) sposób dokonywania wyboru do Rady Szkoły,
- e) ramowy plan pracy Rady Szkoły,
- f) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Szkoły,
- g) sposób obsługi księgowo – rachunkowej środków finansowych Rady Szkoły.

1. Regulamin Rady Szkoły Zespołu Szkół zawiera §91.

REGULAMIN RADY RODZICÓW

§ 61

1. Regulamin Rady Rodziców określa:

- a) główne cele i zadania Rady Rodziców,
- b) organizację jej działania,
- c) sposoby i tryb podejmowania przez nią uchwał,
- d) sposób dokonywania wyboru do Rady Rodziców,
- e) ramowy plan pracy Rady Rodziców,
- f) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców,
- g) sposób obsługi księgowo – rachunkowej środków finansowych Rady Rodziców.

2. Rada Rodziców Zespołu Szkół stanowi reprezentację rodziców uczniów.

3. Rada Rodziców Zespołu Szkół może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu Szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół.

REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

§ 62

Regulamin Samorządu Uczniowskiego szkoły określa jego:

- a) cele i zadania,
- b) zasady wybierania,
- c) wewnętrzną strukturę,
- d) plan działania,
- e) zasady opracowywania opinii o pracy nauczyciela,
- f) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy,
- g) sposób dokumentowania działalności.

REGULAMIN RADY SŁUCHACZY

§ 63

1. Regulamin Rady Słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych Zespołu Szkół określa jego:
 - a) cele i zadania,
 - b) zasady wybierania,
 - c) wewnętrzną strukturę,
 - d) plan działania,
 - e) sposób dokumentowania działalności.

INSTRUKCJA WEWNĘTRZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW

§ 64

1. Instrukcję wewnętrznego obiegu dokumentów szkoły opracowuje Dyrektor Zespołu Szkół.
2. Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów Zespołu Szkół określa:
 - a) zasady i tryb przekazywania korespondencji Dyrektorowi Zespołu Szkół lub pod jego nieobecność jego zastępcom,
 - b) przekazywanie dokumentów zredagowanych w Zespole Szkół do wysyłki,
 - c) rodzaje dokumentów prowadzonych w szkole, ich obieg i kontrolę wewnętrzną.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 65

1. Dyrektor Zespołu Szkół może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
3. Cele i zadania zespołów, o których mowa w ust. 1 obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- d) wspólne opiniowanie, przygotowanych autorskich programów, innowacji i eksperymentalnych programów nauczania.

PRACA Z UCZNIEM ZDOLNYM

§ 66

1. Dla uczniów/słuchaczy zdolnych, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych, mogą być organizowane:
 - a) koła zajęć edukacyjnych,
 - b) koła zainteresowań,
 - c) nadobowiązkowe zajęcia z poszczególnych przedmiotów
2. Koła edukacyjne oraz koła zainteresowań służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów/słuchaczy. Zajęcia prowadzone w ramach kół powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, ich zainteresowań, posiadanej bazy dydaktycznej Zespołu Szkół. Program zajęć może wykraczać ponad wiek rozwojowy uczniów/słuchaczy, w przypadku gdy poziom wiedzy i umiejętności uczniów na to pozwala.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych.
4. W ramach zajęć rekreacyjno – sportowych mogą być organizowane:
 - a) ruchowe zajęcia usprawniające,
 - b) masowe imprezy sportowe,
 - c) międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe,
 - d) szkolenia sportowe w sekcjach specjalistycznych,
 - e) szkolenia młodzieżowych organizatorów sportu i młodzieżowych sędziów sportowych.

PRACA Z UCZNIEM MAJĄCYM TRUDNOŚCI W NAUCE

§ 67

1. Dla uczniów/słuchaczy mających trudności w nauce, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych, mogą być organizowane dodatkowe zajęcia z przedmiotów, z którymi uczniowie mają problemy.
2. Dodatkowe zajęcia z przedmiotów, o których mowa w ust. 1, służą uzupełnianiu braków wiedzy i umiejętności uczniów/słuchaczy.

WEWNĄTRZSZKOLNE DORADZTWO ZAWODOWE

§ 68

1. Zespół Szkół organizuje wewnątrzszkolne doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, a także współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom/słuchaczom i ich rodzicom/opiekunom.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa ma na celu:
 - 1) gromadzenie informacji o szkołach policealnych i wyższych oraz innych jednostkach szkolących,
 - 2) gromadzenie informacji o zawodach,
 - 3) gromadzenie informacji o rynku pracy,
 - 4) szkolenia o metodach poszukiwania pracy,
 - 5) pomoc psychologiczną w określaniu własnych predyspozycji zawodowych,
 - 6) prowadzenie zajęć z zakresu: komunikacji interpersonalnej, profilaktyki antystatycznej, technik negocjacji, sposobów motywowania do pracy, asertywności,
 - 7) kształtowanie umiejętności gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy,
3. Realizacja celów wymienionych w ust. 2 odbywa się poprzez:
 - 1) funkcjonowanie szkolnego zespołu ds. orientacji zawodowej,
 - 2) organizację spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, studentami, przedstawicielami urzędu pracy i zakładów pracy,
 - 3) realizację tematyki związanej z orientacją zawodową na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy i lekcjach innych przedmiotów,
 - 4) indywidualne poradnictwo zawodowe.

4. Szkolny zespół ds. orientacji zawodowej powołuje Dyrektor Zespołu Szkół i określa jego zadania.

PRAKTYKI PEDAGOGICZNE

§ 69

1. Zespół Szkół umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni pedagogicznych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich.
2. Cel, okres oraz sposób odbywania w/w praktyk pedagogicznych określają umowy zawierane pomiędzy Zespołem Szkół a placówką kształcenia pedagogicznego lub umowy pomiędzy nauczycielem opiekunem, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół i placówką kształcenia pedagogicznego, lub wytyczne wymienionych placówek pedagogicznych.

ORGANY SZKOŁY

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 70

Zadania i kompetencje organu prowadzącego Zespół Szkół oraz organu sprawującego nad nim nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Zespołu Szkół w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 71

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Szkoły,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Samorząd Uczniowski,
 - 6) Rada Słuchaczy w przypadku Szkoły dla Dorosłych.

2. Organy Zespołu Szkół mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.
3. Organy Zespołu Szkół są zobowiązane do poszukiwania rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych w ramach swoich kompetencji.
4. Organy Zespołu Szkół są zobowiązane do wzajemnego przekazywania informacji o podejmowanych i planowanych działaniach, a także współpracują ze sobą w ramach kompetencji określonych przepisami.
5. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
6. Kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

DYREKTOR

§ 72

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół Szkół.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zespołem Szkół kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora. Kwalifikacje, tryb powoływania i odwoływania Dyrektora Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.
4. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu Szkół.
5. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu Szkół, oraz kształtuje twórczą atmosferę pracy dbając o prawidłowe stosunki międzyludzkie.
6. Dyrektor reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz.

§ 73

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności :
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Zespołu Szkół:
 - a. kierowanie działalnością Zespołu Szkół,
 - b. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,

- c. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
- d. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy,
- e. przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz zmianę przez nich klas lub oddziałów,
- f. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów/słuchaczy do Zespołu Szkół, przenoszenia ich do innych klas,
- g. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacyjnej,
- h. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
- i. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- j. tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu Szkół,
- k. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- l. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychologicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- m. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- n. egzekwowanie przestrzegania praw uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Zespołu Szkół,
- o. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników Statutu Zespołu Szkół,
- p. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,

2) w zakresie spraw organizacyjnych :

- a. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,

- b. opracowywanie dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły (roczny plan pracy, arkusz organizacyjny Zespołu Szkół, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną),
 - c. prowadzenie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji związanej z działalnością Zespołu Szkół,
 - d. przygotowywanie projektów planów pracy Zespołu Szkół,
 - e. opracowanie arkusza organizacji Zespołu Szkół,
 - f. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a. opracowanie planu finansowego Zespołu Szkół,
 - b. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Szkoły,
 - c. realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjnych:
- a. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Zespołu Szkół,
 - b. organizowanie wyposażenia Zespołu Szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c. organizowanie i prowadzenie bądź nadzorowanie kancelarii Zespołu Szkół,
 - d. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - f. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - g. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół zaopiniowanym przez Radę Szkoły i Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół,
 - h. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp, i podobnych:

- a. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących przysposobienia obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- b. kierowanie uczniów na badania lekarskie związane z przydatnością do zawodu,
- c. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- d. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- e. określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- f. odpowiadanie za majątek Zespołu Szkół, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie,
- g. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole Szkół porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu Szkół.

§ 74

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - a) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół,
 - b) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół,
 - c) decyduje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół,
 - d) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, a także opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - e) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - f) przydziela obowiązki pracownikom niepedagogicznym Zespołu Szkół,

- g) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności : zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły, ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Zespołu Szkół,
- h) załatwia sprawy osobowe pracowników Zespołu Szkół,
- i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 75

1. Dyrektor Zespołu Szkół w swoich zadaniach współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim. Dyrektor może ponadto w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny zmieniać lub wprowadzać nowe zawody, profile i kierunki kształcenia zawodowego, w których kształci Zespół Szkół.
2. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada przed organem prowadzącym i nadzorującym Zespół Szkół między innymi za:
 - 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad młodzieżą,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach szkolnych i podczas zajęć organizowanych przez Zespół Szkół oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej w obiektach szkolnych,
 - 4) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnionych na działalność Zespołu Szkół.
3. Dyrektor Zespołu Szkół 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.
4. Dyrektor Zespołu Szkół prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.

5. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie. Skreślenie następuje drogą decyzji Dyrektora Zespołu Szkół podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Dyrektor Zespołu Szkół rozstrzyga spory pomiędzy organami Zespołu Szkoły na ich wnioski.
7. Spory pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a organami Zespołu Szkół, o których mowa w ust. 6, rozstrzygają: organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego, w zależności od zakresu kompetencji, określonych przepisami prawa.

§ 76

1. Do zadań Dyrektora Zespołu Szkół w zakresie nadzoru pedagogicznego należą:
 - 1) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w wypełnianiu przez nich zadań związanych z realizacją programów edukacyjnych,
 - 2) planowanie ewaluacji wewnętrznej Zespołu Szkół,
 - 3) ewaluacja wewnętrzna Zespołu Szkół w zaplanowanym zakresie,
 - 4) monitorowanie ewaluacji wewnętrznej Zespołu Szkół – sporządzanie raportu dotyczącego ewaluacji wewnętrznej Zespołu Szkół,
 - 5) ewaluowanie rozwiązań pedagogicznych,
 - 6) dokumentowanie sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - 7) kontrola i doskonalenie funkcjonowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego,
 - 8) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli, rozpoznanie ich możliwości, wiedzy i umiejętności,
 - 9) opracowywanie programu rozwoju szkoły bazującego na analizie efektów przeprowadzanych pomiarów jakości pracy Zespołu Szkół,
 - 10) budowanie dobrej atmosfery, klimatu pracy Zespołu Szkół.

STANOWISKO ZASTĘPCY DYREKTORA

§ 77

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Zespół Szkół, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze dyrektor powierza i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.

3. W przypadku, gdy liczba oddziałów wynosi co najmniej 12 w Zespole Szkół tworzy się stanowisko wicedyrektora.
4. Szczegółowy przydział zadań dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły uwzględniając ich kwalifikacje, umiejętności i predyspozycje.
5. Wicedyrektorzy przejmują na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełnią funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Zespole Szkół, funkcję tę pełni pierwszy zastępca lub zastępca wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 2) przygotowują projekty następujących dokumentów programowo - organizacyjnych Zespołu Szkół:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) szkolnego kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
 - c) informacji o stanie pracy Zespołu Szkół w zakresie im przydzielonym,
 - d) uczestniczą w tworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Wychowawczego Zespołu Szkół, Szkolnego Programu Profilaktyki i Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz innych dokumentów i projektów dotyczących rozwoju i funkcjonowania Zespołu Szkół,
 - 3) organizują i koordynują bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego,
 - 4) sporządzają plan zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 5) sprawują nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
 - 6) planują, koordynują, organizują i prowadzą nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi i wycieczkami szkolnymi,
 - 7) utrzymują kontakty z ramienia Dyrektora Zespołu Szkół z rodzicami uczniów, a także przyjmują rodziców i odpowiadają na ich postulaty i skargi oraz załatwiają je,
 - 8) współpracują ze szkolną służbą zdrowia oraz - z ramienia dyrekcji szkoły - z rejonową poradnią pedagogiczno - psychologiczną,
 - 9) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, wychowawców, nauczycieli bibliotekarzy, hospitują zajęcia według planu hospitacji na dany rok szkolny,
 - 10) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego przydziału zadań,

- 11) wykonują inne czynności powierzone przez Dyrektora Zespołu Szkół.
6. Wicedyrektorzy są bezpośrednimi przełożonymi służbowymi z upoważnienia Dyrektora Zespołu Szkół:
- 1) nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego i nauczycieli bibliotekarzy,
 - 2) są przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad Zespołem Szkół, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora; mają prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 3) decydują w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo - opiekuńczego w całym Zespole Szkół,
 - 4) mają prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych im bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo - opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
 - 5) mają prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli,
 - 6) mają prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor Zespołu Szkół oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.
7. Wicedyrektorzy odpowiadają służbowo przed Dyrektorem Zespołu Szkół w zakresie powierzonych im zadań i kompetencji.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 78

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady za zgodą lub na wniosek Rady.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół.
4. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane: na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Szkoły, organu prowadzącego Zespołu Szkół, albo co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący (dyrektor). Przewodniczący jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor Zespołu Szkół przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu Szkół.

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 79

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy,
 - 3) ustalanie – po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły i Rady Rodziców, szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 7) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.
2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) organizacja pracy Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
 - 3) przedłużenie pełnienia obowiązków dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 4) projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,

- 6) propozycje dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) opiniowanie propozycje dyrektora Zespołu Szkół dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w Zespole Szkół.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - a) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - b) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,
 - c) Rada Pedagogiczna deleguje swoich nauczycieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Zespołu Szkół.
 4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu Szkół lub projekt jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
 5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół Szkół o odwołanie z funkcji dyrektora Zespołu Szkół.
 6. Rada Pedagogiczna może występować do dyrektora Zespołu Szkół o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora Zespołu Szkół i innych stanowisk kierowniczych.
 7. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 80

1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Szkoły – do czasu jej utworzenia.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - a) uchwała i nowelizuje Statut,
 - b) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień.
3. Dyrektor Zespołu Szkół wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 1, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół Szkół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
6. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - a) uchwała i nowelizuje Projekt Statutu,
 - b) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień,
 - c) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,
 - d) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Zespołu Szkół, występuje z wnioskiem do dyrektora, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - f) opiniuje inne sprawy istotne dla Zespołu Szkół,
 - g) Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza wewnętrzzszkolny system oceniania (po pozytywnym zaopiniowaniu przez pozostałe organy Zespołu Szkół).

RADA SZKOŁY

§ 81

1. W Zespole Szkół może działać Rada Szkoły, której powstanie organizuje Dyrektor na wniosek Rady Rodziców lub łączny wniosek Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) Prezydium Rady Rodziców,
 - 3) uczniowie – przedstawiciele Samorządu,
3. Rada Szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.

4. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.
5. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym Dyrektor Zespołu Szkół.
6. Kadencja Rady Szkoły trwa 4 lata. Dopuszczalne jest dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu Rady.
7. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu Szkół, a także: uchwała Statut Zespołu Szkół, przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Zespołu Szkół i opiniuje plan finansowy Zespołu Szkół.
8. Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu Szkół, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole Szkół, opiniuje plan pracy Zespołu Szkół, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Zespołu Szkół, z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Zespołu Szkół i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Zespół Szkół, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
9. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 82

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców, której powstanie organizuje Dyrektor.
2. Wybory do Rady Rodziców przeprowadzane są nie później niż do 31 listopada.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego oddziału klasowego, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa 4 lata.
6. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Zespół Szkół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 2) Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną WSW i program profilaktyki w terminie 30 dni od daty rozpoczęcia roku szkolnego.
- 3) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
- 4) Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 83

1. Rada Rodziców współdziała z Radą Pedagogiczną w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Do stałych form współdziałania należą:
 - 1) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami klasy, nauczycielami i dyrekcją szkoły w celu uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia; inicjatorem spotkań mogą być rodzice, wychowawca klasy, nauczyciele, dyrekcja Zespołu Szkół,
 - 2) spotkania ogółu rodziców klasy z wychowawcą, dyrekcją szkoły w celu zapoznania z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w klasie, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, a także wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły i postępów uczniów. Spotkania takie odbywają się przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.
3. Rada Rodziców ma prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu Szkół.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 84

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określi regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej, strony www,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) możliwość wyrażania własnej opinii na temat pracy nauczyciela, przy dokonywaniu oceny jego pracy.

RADA SŁUCHACZY

§ 85

1. W Zespole Szkół może działać Rada Słuchaczy, której powstanie organizuje Dyrektor na wniosek słuchaczy.
2. W skład Rady Słuchaczy Zespołu Szkół wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) słuchacze wybrani przez ogół słuchaczy.
3. Rada Słuchaczy powinna liczyć co najmniej 4 osoby.
4. Rada Słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane. W posiedzeniach Rady Słuchaczy może brać udział, z głosem doradczym Dyrektor Zespołu Szkół.
5. Kadencja Rady Słuchaczy trwa 2 lata. Dopuszczalne jest dokonywanie corocznej zmiany 1/4 składu rady.
6. Rada Słuchaczy uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu Szkół, a także uchwała statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 86

1. Współdziałanie organów Zespołu Szkół polega na:
 - 1) zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, Statutem Zespołu Szkół i regulaminami działania,
 - 2) bieżącej wymianie informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
 - 3) wzajemnym opiniowaniu lub uzgadnianiu podejmowanych działań w przypadkach, które określają: Ustawa o systemie oświaty, niniejszy Statut i regulaminy poszczególnych organów.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Zespołu Szkół:
 - 1) każdy organ Zespołu Szkół planuje swoją działalność na rok szkolny w terminie nie późniejszym niż do końca września (kopie dokumentów przekazywane są każdemu organowi Zespołu szkół za pośrednictwem Dyrektora),
 - 2) po analizie planów działania pozostałych organów, każdy organ Zespołu Szkół może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Zespoły Szkół, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
 - 3) organy Zespołu Szkół mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
 - 4) uchwały organów Zespołu Szkół prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w Zespole Szkół w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora Zespołu Szkół w zbiorze pt. „Uchwały organów szkoły”.
3. Dyrektor Zespołu Szkół współpracuje z organami Zespołu Szkół, przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu Szkół, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

4. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.
5. Konflikty między organami szkoły wynikające ze stosunku pracy rozstrzyga się zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

ORGANIZACJA SZKOŁY

PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 87

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 88

1. Podstawę organizacji pracy Zespołu Szkół w danym roku szkolnym stanowią:
 - a) Pięcioletni Program Rozwoju Szkoły,
 - b) Roczny Program Rozwoju Szkoły,
 - c) arkusz organizacji Zespołu Szkół,
 - d) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 89

1. Programy rozwoju Zespołu Szkół określają w szczególności podstawowe założenia pracy
2. dydaktyczno – wychowawczej.
3. Programy rozwoju Zespołu Szkół przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza – po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Szkoły i Radę Rodziców – Rada Pedagogiczna.

§ 90

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół, opracowany przez dyrektora Zespołu Szkół, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. W arkuszu organizacji Zespołu Szkół zamieszcza się pracowników szczególności: liczbę pracowników Zespołu Szkół, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający realizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 91

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ

§ 92

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów/słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem zawartym w szkolnym zestawie programów nauczania.
3. W porozumieniu z organem prowadzącym Zespół Szkół w szkole zawodowej organizuje się oddziały:
 - 1) jednozawodowe,
 - 2) dwuzawodowe.
4. Liczba uczniów/słuchaczy w oddziale Zespołu Szkół wynosi od 25 do 30.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być większa niż 30 i mniejsza niż 25.

6. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się corocznie w oparciu o zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz zarządzeń organu prowadzącego Zespół Szkół.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca/opiekun.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, w miarę możliwości dyrektor zapewnia, aby nauczyciel - wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów/słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu Szkół.

§ 93

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 94

1. Podziału na grupy można dokonywać w nauczaniu następujących przedmiotów:
 - a) wychowanie fizyczne – w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
 - b) informatyka i technologia informatyczna – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - c) język obcy – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów z uwzględnieniem umiejętności językowych uczniów.
2. Podziału oddziału na grupy dokonuje się corocznie w oparciu o zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz zarządzeń organu prowadzącego szkołę.
3. Zespół Szkół w miarę możliwości zapewnia uczniom kontynuację nauki języka obcego, którego uczyli się w gimnazjum.

§ 95

Do realizacji celów statutowych Zespół Szkół posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę,
- 3) Multimedialne Centrum Informacji,
- 4) gabinet higieny szkolnej,
- 5) gabinet pedagoga szkolnego,
- 6) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,

- 7) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 8) pomieszczenia dla działalności samorządu uczniowskiego,
- 9) archiwum.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 96

1. W Zespole Szkół działa biblioteka Zespołu Szkół, zwana dalej „biblioteką”, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie/słuchacze i ich rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele oraz inni pracownicy Zespołu Szkół.
3. Lokal biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w wydzielonym miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo - informacyjnego w zespołach lub oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 97

1. Biblioteka zajmuje jeden lokal, w którym jedna część pełni funkcję wypożyczalni, a w drugiej urządzona jest czytelnia z dostępem do Internetu.
2. Biblioteka jest wyposażona w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy oraz środki dydaktyczne.
3. Wydatki rzeczowe biblioteki obejmują zakup i konserwację zbiorów, zakup materiałów piśmiennych, druków, sprzętu według potrzeb i możliwości finansowych Zespołu Szkół.
4. Wydatki pokrywane są zasadniczo z budżetu szkoły, ze środków przeznaczonych na ten cel w planie finansowym Zespołu Szkół.

§ 98

1. Biblioteka gromadzi zbiory niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego Zespołu Szkół.
2. Zbiory biblioteki obejmują dwie grupy materiałów:

- 1) dokumenty piśmienne – wydawnictwa informacyjne, podręczniki, programy szkolne, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów, literaturę naukową i popularno-naukową, wybrane pozycje z literatury pięknej, wybrane czasopisma, zwłaszcza przedmiotowo - metodyczne, inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów,
 - 2) dokumenty niepiśmienne – nagrania magnetofonowe, magnetowidowe, przeźrocza, programy komputerowe, multimedialne prezentacje i programy edukacyjne, i inne materiały wytworzone w procesie dydaktycznym Zespołu Szkół.
3. Obowiązują następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
- 1) zbiór podstawowy – w wypożyczalni,
 - 2) zbiór podręczny – w czytelnicy,
 - 3) zbiory wydzielone – częściowo wymienne w pracowniach i innych pomieszczeniach Zespołu Szkół.

§ 99

1. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należą w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów/słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów/słuchaczy nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez organizację zajęć indywidualnych oraz grupowych z uczniem, a także wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udostępnianie nauczycielom i wychowawcom materiałów oraz pomocy przy prowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) prowadzenie wizualnej informacji i promocji książek,
 - 7) Organizacja giełdy podręczników, umożliwiającej obrót podręcznikami używanymi na terenie Zespołu Szkół.
2. Ponadto do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należą:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z potrzebami Zespołu Szkół i obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) selekcja zbiorów przy współudziale nauczycieli, w porozumieniu z Dyrektorem, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 3) konserwacja zbiorów,
- 4) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- 5) prowadzenie zapisu wypożyczeń, umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywność czytelniczą uczniów,
- 6) planowanie oraz dokonywanie sprawozdawczości.

§ 100

1. Współpraca z rodzicami, uczniami/słuchaczami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej,
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji,
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich,
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

KOMPETENCJE PEDAGOGA SZKOLNEGO

§ 101

1. Zespół Szkół zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działalności związanej z profilaktyką wychowawczą młodzieży, jak: rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów sprawiających trudności wychowawcze, udzielanie pomocy i porad uczniom oraz ich rodzicom,
 - 2) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogiczno - psychologicznej nad uczniami wymagającymi takiej formy pomocy,
 - 3) organizowanie opieki oraz pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i stawianie odpowiednich wniosków,

- 5) bieżąca współpraca z organami Zespołu Szkół, wychowawcami klas i nauczycielami, rodzicami, poradniami pedagogiczno - psychologicznymi oraz innymi instytucjami zainteresowanymi problemami wychowania i opieki nad młodzieżą,
- 6) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH I PRAKTYKI ZAWODOWEJ.

§ 102

1. Zespół Szkół organizuje zajęcia praktyczne i praktykę zawodową dla uczniów/słuchaczy Zespołu Szkół w oparciu o Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626).
2. Zajęcia praktyczne mają na celu opanowanie przez uczniów/słuchaczy umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy.
3. Zajęcia praktyczne organizowane są w zakładach pracy bądź w pracowni kształcenia praktycznego Zespołu Szkół.

§ 103

Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów/słuchaczy na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin zajęć i praktyk określa program nauczania dla zawodu w danym typie szkoły

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 104

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje w szczególności Karta Nauczyciela oraz inne przepisy.
3. Pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkół zatrudnia się, określa ich prawa i obowiązki oraz zakres czynności na podstawie odrębnych przepisów.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI – PRZEPISY OGÓLNE

§ 105

Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu Szkół dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju zawodowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 106

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Każdy nauczyciel powinien w szczególności:
 - 1) przestrzegać przepisów statutowych,
 - 2) zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 3) sprawdzić czy pomieszczenie, sprzęt, pomoce naukowe i wszystko to, co na zajęciach będzie używane, jest odpowiednio sprawne, zgodne z wymogami bhp,
 - 4) sprawować nadzór nad uczniami przez cały czas wykonywania zajęć w taki sposób, aby znajdowali się oni bez przerwy w zasięgu wzroku nauczyciela, a w razie potrzeby nauczyciel mógł zareagować zgodnie z przepisami bhp dotyczącymi odpowiedniego rodzaju zajęć,
 - 5) kontrolować obecność na każdych zajęciach i odnotowywać ten fakt w dzienniku zajęć,
 - 6) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
3. Szczegółowe zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów regulują odrębne przepisy.
4. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły. Ponadto:

- 1) Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu oraz treści programów uwzględniając podstawy programowe,
- 2) Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych ze swojego przedmiocie oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
- 3) Informuje uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 4) Informuje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 5) Informuje o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 6) Informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,
- 7) Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, kierując się bezstronnością, obiektywizmem oraz sprawiedliwym traktowaniem i ocenianiem wszystkich uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) Współdecyduje o ocenie z zachowania uczniów, wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych,
- 9) Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną,
- 10) Ma prawo tworzyć i realizować programy autorskie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 11) Odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych,
- 12) Wnioskuje o wzbogacenie warsztatu pracy lub jego modernizację do dyrektora szkoły,
- 13) Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 14) Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów w formie organizacji pomocy koleżeńskiej,
- 15) Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do respektowania opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

§ 107

1. Nauczyciel wykonując pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy m.in.:
 - 1) troska o bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów,
 - 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki,
 - 3) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 4) stymulowanie rozwoju uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 5) kierowanie się bezstronnością, obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniem,
 - 6) systematyczne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 8) opieka nad powierzonym sprzętem szkolnym i pomocami dydaktyczno - wychowawczymi,
 - 9) informowanie rodziców o postępach i niepowodzeniach uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu,
 - 10) współpraca z organami Zespołu Szkół.

§ 108

1. Nauczyciel ma prawo uczniowi korzystającemu z telefonu komórkowego w czasie trwania zajęć lekcyjnych:
 - 1) zwrócić uwagę,
 - 2) upomnieć, prosić o schowanie telefonu,
 - 3) wpisać nagane.

KOMPETENCJE NAUCZYCIELA – WYCHOWAWCY

§ 109

1. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor, który powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział w zasadzie przez cały tok nauczania.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współpracuje w tworzeniu programu wychowawczego szkoły,
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 6) utrzymuje systematyczny kontakt z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 7) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 8) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,

- 9) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu,
- 10) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
5. Nauczyciel – wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wychowawca klasy ma obowiązek trzykrotnie w ciągu roku informować ogół rodziców o wynikach nauczania i wychowania w swojej klasie. W przypadku braku pozytywnych postępów ucznia w nauce i zachowaniu wychowawca wysyła pisemne zawiadomienie o konieczności dodatkowych kontaktów z rodzicami, wychowawca ustala z rodzicami swoich wychowanków formy indywidualnych kontaktów.
7. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc z rozpoznaniu potrzeb i trudności, a także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
8. Podstawowymi formami kontaktów wychowawcy z rodzicami są:
 - a) konsultacje indywidualne dla rodziców,
 - b) zapraszanie rodziców do szkoły w związku z konkretną potrzebą,
 - c) odpowiednia korespondencja,
 - d) odwiedziny w domu rodzinnym ucznia.
9. O terminie spotkań, o których mowa w ust.1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
10. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
11. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
12. Wychowawca:
 - 1) odpowiada służbowo przed dyrektorem za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,

- 2) ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego, służby zdrowia i kierownictwa szkoły,
 - 3) prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
 - 4) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
13. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych. Na terenie szkoły pomocy takiej udzielają: dyrektor, wicedyrektorzy, pedagodzy oraz wskazani przez nich doświadczeni nauczyciele - wychowawcy.
14. Podstawowymi formami kontaktów wychowawcy z rodzicami są:
- a) konsultacje indywidualne dla rodziców;
 - b) zapraszanie rodziców do szkoły w związku z konkretną potrzebą;
 - c) odpowiednia korespondencja;
15. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
16. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
17. Wychowawca jest także odpowiedzialny za sprawdzanie systematyczności wpisów ocen w dzienniku.

WSPÓLPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI)

§ 110

1. Zespół Szkół współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspomagając wychowawczą rolę rodziny w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przestrzegając następujących zasad:
 - a) nauczyciele i wychowawcy klas mają obowiązek zapoznać rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi klasy i Zespołu Szkół,
 - b) wychowawcy klas zapoznają rodziców uczniów ze swoich klas z ustaleniami WSO,
 - c) nauczyciele, wychowawcy powinni udzielać rodzicom rzetelnych informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia,

- d) rodzice mają prawo wyrażać i przekazywać, za pośrednictwem Rady Szkoły, organowi prowadzącemu szkołę oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny swoją opinię na temat pracy Zespołu Szkół,
- e) opinie, o których mowa w ust. 1, lit. d przekazywane mogą być także Dyrektorowi Zespołu Szkół – bezpośrednio,
- f) wychowawcy klas oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek organizować indywidualne spotkania z rodzicami tych uczniów, którzy stwarzają problemy wychowawcze oraz mają problemy w nauce (w ramach konsultacji),
- g) wychowawcy klas zobowiązani są do przeprowadzenia stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany doświadczeń wychowawczych, udzielenia informacji o postępach w nauce oraz realizacji Planu Wynikowego Wychowawcy
- h) Dyrektor Zespołu Szkół na zebraniach ogólnych rodziców informuje ich o zamierzeniach Zespołu Szkół oraz dokonuje podsumowania wyników dydaktyczno – wychowawczych.

INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

PRACOWNICY ADMINISTRACJI ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 111

1. Zadania i obowiązki pracowników administracji:
 - 1) prowadzenie sekretariatów: dyrektora szkoły i uczniowskiego,
 - 2) prowadzenie dziennika podawczego,
 - 3) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników,
 - 4) kompletowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z przyjmowaniem i zwalnianiem pracowników,
 - 5) sporządzanie wymiarów uposażeń dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
 - 6) sporządzanie sprawozdań dotyczących spraw kadrowych,
 - 7) sporządzanie do ZUS wniosków o renty i emerytury,
 - 8) prowadzenie ewidencji i przyjmowanie zwolnień lekarskich,
 - 9) prowadzenie dokumentacji związanej z ocenianiem i awansem zawodowym nauczycieli,
 - 10) przygotowanie wniosków do nagród, wyróżnień i odznaczeń oraz prowadzenie ich ewidencji,

- 11) sporządzanie wykazów pracowników,
- 12) prowadzenie dokumentacji związanej z urlopowaniem pracowników,
- 13) wydawanie i ewidencjonowanie legitymacji służbowych i ubezpieczeniowych,
- 14) opracowywanie regulaminów: funduszu świadczeń socjalnych, pracy, premiowania i nagradzania,
- 15) prowadzenie ewidencji uczniów,
- 16) przyjmowanie podań do szkoły,
- 17) zakładanie arkuszy ocen,
- 18) wypisywanie, wydawanie oraz ewidencjonowanie legitymacji szkolnych lub ich duplikatów,
- 19) opracowywanie sprawozdań dotyczących uczniów,
- 20) prowadzenie archiwum,
- 21) udział w pracach inwentaryzacyjnych,
- 22) czuwanie nad prawidłową gospodarką finansową,
- 23) prowadzenie księgowości analitycznej i syntetycznej,
- 24) obliczanie podatków od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji i prowadzenie rozliczeń z urzędem skarbowym,
- 25) przestrzeganie dyscypliny finansowej,
- 26) opracowywanie planów finansowych i ich prawidłowa realizacja,
- 27) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 28) terminowe przeprowadzanie inwentaryzacji,
- 29) wysyłanie pism urzędowych i pobieranie ich z urzędu pocztowego,
- 30) uczestniczenie w szkoleniach bhp,
- 31) prowadzenie statystyki wypadków i ich analiza.

PRACOWNICY OBSŁUGI ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 112

1. Zadania i obowiązki pracowników obsługi:
 - 1) dbałość o zgodny z przepisami stan techniczny obiektów, dokonywanie napraw i konserwacji sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych,
 - 2) systematyczna dbałość o czystość obiektów szkolnych i ich otoczenia,
 - 3) wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń szkolnych,
 - 4) nadzór nad obiektami w porze nocnej,

- 5) sprzątanie pomieszczeń szkolnych,
- 6) uczestniczenie w szkoleniach bhp,
- 7) udział w przeglądach obiektów szkolnych,
- 8) malowanie pomieszczeń, konserwacja ogrodzenia,
- 9) wykonywanie nieskomplikowanych prac murarskich.

UCZNIOWIE

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 113

1. Zespół Szkół dokonuje rekrutacji do poszczególnych typów szkół wymienionych w § 7 ust. 1.
2. Uczniami typów szkół Zespołu Szkół wymienionych w § 7 ust. 1 pkt 1 i 2 mogą być osoby, legitymujące się świadectwem ukończenia gimnazjum.
3. Uczniami typu szkoły Zespołu Szkół wymienionego w § 7 ust. 1 pkt 3 mogą być osoby legitymujące się świadectwem ukończenia gimnazjum oraz zasadniczej szkoły zawodowej.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej Zespołu Szkół prowadzącej kształcenie zawodowe (technikum, zasadnicza szkoła zawodowa) powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
5. Dyrektor Zespołu Szkół nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości kryteria i warunki przyjęć kandydatów do klasy pierwszej danego typu szkoły.
6. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do Zespołu Szkół niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 5.
7. Kandydat umieszczony na liście przyjętych do danej szkoły, w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty, składa oświadczenie potwierdzające wolę podjęcia nauki w danej szkole oraz oryginał świadectwa i zaświadczenie, o których mowa w ust. 4.

8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo w przyjęciu do typów szkoły Zespołu Szkół, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 4, 5 mają kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. W Zespole Szkół wprowadza się kryteria przyjęć absolwentów szkół gimnazjalnych zgodnie z odrębnymi przepisami i zasadami ustalonymi corocznie przez Kuratora Oświaty w Rzeszowie.

§ 114

1. Przy przyjmowaniu do klasy pierwszej danego typu szkoły wymienionej w §9 ust. 1 w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo - wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 115

1. Do klasy programowo wyższej Zespołu Szkół przyjmuje się ucznia/słuchacza na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej (wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego) w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń/słuchacz odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.1 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego.

3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń/słuchacz przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 116

1. Uczniowie/słuchacze mogą być przyjmowani do Zespołu Szkół także w ciągu roku szkolnego, jeżeli spełniają odpowiednie warunki, określone przez Dyrektora Zespołu Szkół. Mają również możliwość zmiany oddziału lub typu szkoły na tych samych zasadach.

§ 117

1. Podstawą zakwalifikowania kandydatów do klasy pierwszej typów szkół Zespołu Szkół, o których mowa w §7 ust. 1 pkt 1 i 2 jest osiągnięcie określonych przez Szkolną Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną progów punktowych stanowiących wynik, będący sumą punktów uzyskanych:
 - 1) z egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - 2) z przeliczenia ocen z języka polskiego i trzech wybranych przedmiotów obowiązkowych zajęć edukacyjnych znajdujących się na świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - 3) za inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum.
2. Podstawą zakwalifikowania kandydatów do klasy pierwszej typu szkoły, o której mowa w §7 ust. 1 pkt 3 jest osiągnięcie:
 - 1) pozytywnego wyniku egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli Zespół Szkół taki egzamin lub rozmowę przeprowadza,
 - 2) sumę punktów za oceny uzyskane na egzaminie wstępnym lub na rozmowie kwalifikacyjnej i za oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia,
 - 3) inne dodatkowe kryteria w zależności od zawodu.
3. Ustala się następujące przedmioty, z których oceny będą uwzględniane przy rekrutacji:
 - 1) w technikum (dla wszystkich zawodów):
język polski, matematyka, język obcy, informatyka (lub technika),
 - 2) w zasadniczej szkole zawodowej (dla wszystkich zawodów):
język polski, język obcy, matematyka, historia,
 - 3) w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych: rozmowa kwalifikacyjna.

4. Przy ustalaniu liczby punktów za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z czterech przedmiotów przyjmuje się następujące wartości ocen:
 - 1) celujący - 20 pkt
 - 2) bardzo dobry - 16 pkt
 - 3) dobry - 12 pkt
 - 4) dostateczny - 8 pkt
5. Za dodatkowe osiągnięcia ucznia uważa się:
 - 1) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem:
 - z wzorową oceną z zachowania - 7 pkt
 - z bardzo dobrą oceną z zachowania - 5 pkt
 - 2) udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty:
 - finalista konkursu wojewódzkiego - 8 pkt
 - 3) tytuł finalisty konkursu ponadwojewódzkiego, którego program obejmuje całość lub poszerza treści podstawy programowej - 10 pkt
 - 4) uczestnictwo w etapie okręgowym olimpiady przedmiotowej dla szkół ponadgimnazjalnych - 10 pkt
 - 5) osiągnięcia sportowe lub artystyczne na szczeblu:
 - powiatowym - 1 pkt
 - wojewódzkim - 2 pkt
 - ponadwojewódzkim - 3 pkt
6. Uczeń uzyskuje dodatkowe punkty tylko za udział w jednym z konkursów wymienionych w ust. 5.
7. Kandydat może uzyskać maksymalnie 200 pkt:
8. 100 pkt - za egzamin gimnazjalny,
9. 80 pkt - za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych,
10. 20 pkt - za dodatkowe osiągnięcia

§ 118

1. O przyjęciu do określonego typu szkoły będzie decydowała kolejność na liście ustalona w oparciu o liczbę punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym i ilość miejsc w danym typie szkoły.
2. Kandydatom, którzy nie uzyskali wystarczającej ilości punktów zaproponowana zostanie możliwość kształcenia w innym typie szkoły w Zespole Szkół.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do wszystkich typów szkół na podbudowie gimnazjum składają następujące dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie do Zespołu Szkół z wpisanym numerem PESEL,
- 2) świadectwo ukończenia gimnazjum,
- 3) wypis z dowodu osobistego rodziców,
- 4) kartę zdrowia i szczepień,
- 5) trzy fotografie (opisane na odwrocie: imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania),
- 6) zaświadczenie wojewódzkiej komisji konkursowej o udziale w konkursach przedmiotowych organizowanych przez kuratora oświaty (w przypadku, gdy takie posiada),
- 7) zaświadczenie (dyplom) o osiągnięciach sportowych lub artystycznych na szczeblu powiatowym (w przypadku, gdy takie posiada),
- 8) opinię publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dla uczniów z problemami zdrowotnymi,
- 9) kandydaci do szkół zawodowych: zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie (skierowania wydaje sekretariat Zespołu Szkół).

§ 119

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Zespołu Szkół dyrektor Zespołu Szkół powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dyrektor Zespołu Szkół może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

KOMISJA REKRUTACYJNA

§ 120

1. Komisja co roku wybiera przedmioty, które będą brane w danym roku do przeliczania na punkty.
2. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,

- 2) przeprowadzenie egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli szkoła taki egzamin lub rozmowę przeprowadza,
 - 3) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
3. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w oparciu o kryteria, ustala imienną listę uczniów zakwalifikowanych do klasy pierwszej po wcześniejszym podaniu progów punktowych.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kandydat nie zakwalifikowany na listę przyjętych, może złożyć na ręce przewodniczącego szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej odwołanie w dniu ogłoszenia listy przyjętych. Szkolna komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna w terminie 3 dni roboczych rozpatruje odwołanie, a o jego wyniku powiadamia ucznia pisemnie.

KOMPETENCJE DYREKTORA W SPRAWIE REKRUTACJI

§ 121

1. Dyrektor Zespołu Szkół:
 - 1) decyduje o przyjęciu uczniów/słuchaczy do klas programowo wyższych wszystkich typów szkół Zespołu Szkół,
 - 2) decyduje o przyjęciu uczniów/słuchaczy do klasy pierwszej Zespołu Szkół w przypadku, gdy:
 - a) uczeń/słuchacz powraca z zagranicy,
 - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Zespół Szkół, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej.
2. W przypadkach nie wymienionych w ust.1 dyrektor Zespołu Szkół przyjmuje uczniów/słuchaczy na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych.
3. Dyrektor szkoły ponadto:

- 1) przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu Zespół Szkół informacje dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej, a w przypadku niedokonania pełnego naboru do szkoły - wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania dokumentów do szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła,
- 2) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne,
- 3) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do szkoły, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów do Zespołu Szkół o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do Zespołu Szkół oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w danej szkole,
- 4) w przypadku przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji do typu szkoły, o której mowa w §7 ust. 1 pkt 3 (Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych) ogłasza jej termin po dniu 20 sierpnia każdego roku,
- 5) rozpatruje odwołania dotyczące rekrutacji.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.

§ 122

1. Uczniowie Zespołu Szkół mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole Szkół zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu Szkół, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania swoich zdolności, zainteresowań i talentów oraz uzyskiwania od nauczycieli wyjaśnień dotyczących treści nauczania, w tym informacji o odpowiedniej literaturze,
- 6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 8) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce w ramach jego czasu pracy w szkole,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,

- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 12) wpływania na życie Zespołu Szkół poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole Szkół,
- 13) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 14) reprezentowania Zespołu Szkół w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach, i innych imprezach, zgodnie z zainteresowaniami i zdolnościami,
- 15) powiadamiania z wyprzedzeniem 7 dni o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości o ile materiał wykracza poza zakres trzech lekcji,
- 16) otrzymania do wglądu prac pisemnych po ich poprawie,
- 17) zaznajomienia się z rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 18) powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach,
- 19) odwołania od kar określonych w statucie,
- 20) korzystania z telefonów komórkowych jedynie w czasie przerw międzylekcyjnych.

§ 123

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Zespołu Szkół,
- 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Zespołu Szkół, rozwijać swe zdolności i zainteresowania,
- 3) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka, dbać o piękno mowy ojczystej,
- 4) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję Zespołu Szkół, współtworzyć jego autorytet,
- 5) okazywać szacunek nauczycielom, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek dorosłym, kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,

- e) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę,
- 7) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
- 8) wystrzegać się nałogów: uczeń nie może palić tytoniu, pić alkoholu, używać narkotyków,
- 9) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,
- 10) przestrzegać ciszy i zachowywać spokój, będąc na korytarzu Zespołu Szkół w czasie trwania lekcji,
- 11) wyłączyć telefon komórkowy na czas trwania zajęć lekcyjnych,
- 12) przechowywać telefon komórkowy w plecaku na czas trwania zajęć lekcyjnych,
- 13) usprawiedliwiać opuszczone godziny lekcyjne w terminie 14 dni (obowiązek taki spoczywa na rodzicach, opiekunach ucznia), i tak:
 - a) w celu usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka (podopiecznego), rodzic lub opiekun jest obowiązany powiadomić wychowawcę o przyczynie zaistniałej absencji,
 - b) w razie nieobecności wychowawcy w pracy, rodzic powiadamia dyrektora Zespołu Szkół lub pedagoga,
 - c) wychowawca może wyrazić zgodę na usprawiedliwienie dziecka telefonicznie bądź wyrażone na piśmie,
- 14) zmieniać obuwie w szkole.

OBOWIĄZEK SZKOLNY, NAGRODY I KARY

§ 124

1. Uczeń/słuchacz może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) wzorową postawę i pracę społeczną,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę,
 - 5) wzorową frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) stypendium naukowe za wyniki w nauce,
 - 2) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 3) wyróżnienie przez wychowawcę,
 - 4) wyróżnienie przez dyrektora Zespołu Szkół – ustne,

- 5) wyróżnienie przez dyrektora Zespołu Szkół – pisemne,
 - 6) dyplom uznania,
 - 7) nagroda rzeczowa
 - 8) nagrody książkowe.
3. Świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia Zespołu Szkół z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania.

§ 125

1. Nagrody przyznawane są na wniosek nauczycieli, wychowawców klas i samorządu szkolnego przy akceptacji Rady Pedagogicznej.

§ 126

1. Uczeń/słuchacz może być ukarany za:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego,
 - 2) lekceważący stosunek do nauki, nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - 3) opuszczenie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 4) niegodne zachowanie,
 - 5) używanie alkoholu, tytoniu, narkotyków,
 - 6) nieprzestrzeganie postanowień statutu Zespołu Szkół.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana dyrektora udzielona na piśmie,
 - 3) pozbawienie funkcji społecznej,
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 5) ostrzeżenie o usunięciu ucznia z Zespołu Szkół w przypadku dalszego naruszania porządku szkolnego,
 - 6) skreślenie z listy uczniów Zespołu Szkół.

§ 127

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół może w drodze uchwały upoważnić Dyrektora Zespołu Szkół do skreślenia ucznia z listy uczniów, w następujących przypadkach:

- 1) rażącego naruszenia postanowień statutu Zespołu Szkół,

- 2) spożywania alkoholu na terenie Zespołu Szkół i w jego obrębie oraz na zajęciach i uroczystościach organizowanych przez Zespół Szkół poza jego terenem,
- 3) posiadania, rozprowadzania lub używania środków odurzających,
- 4) udowodnionych kradzieży i innych czynów o charakterze chuligańskim,
- 5) stosowania przemocy wobec innych osób,
- 6) dewastacji sprzętu, pomocy naukowych oraz obiektów użyteczności publicznej.

§ 128

1. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary za pośrednictwem: wychowawcy, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Odwołanie powinno być wyrażone na piśmie i przedstawione dyrektorowi w terminie trzech dni od ukarania.
3. Dyrektor zobowiązany jest powtórnie rozpatrzyć sprawę, o której mowa w ust. 2 w terminie 7 dni.
4. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny, określony uchwałą Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku skreślenia z listy uczniów Zespołu Szkół, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu. Wniesienie odwołania następuje za pośrednictwem dyrektora Zespołu Szkół.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 129

1. Rada Szkoły uchwała zmiany w Statucie na podstawie projektu przygotowanego przez Radę Pedagogiczną.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa .

§ 130

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

§ 131

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy ustaw i rozporządzeń zawartych w § 1.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Paweł Sikora