

Statut
Zasadniczej Szkoły
Zawodowej
w Rozogach
(tekst jednolity)

Spis treści

ROZDZIAŁ I

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE str. 4

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY str. 4

ROZDZIAŁ III

ZADANIA SZKOŁY I SPOSOBY ICH REALIZACJI str. 5

ROZDZIAŁ IV

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH str. 7

ROZDZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA
UCZNIÓW str. 8

ROZDZIAŁ VI

ZAJĘCIA DODATKOWE str. 28

ROZDZIAŁ VII

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM str. 28

DORADZTWO ZAWODOWE str. 29

WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ str. 30

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI str. 31

ROZDZIAŁ VIII

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE str. 32

DYREKTOR SZKOŁY str.32

RADA PEDAGOGICZNA str. 34

SAMORZĄD UCZNIOWSKI str. 36

RADA RODZICÓW str. 37

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY
ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI str. 38

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ str. 39

TERMINY str. 39

ZASADY ORGANIZACJI PRACY str. 40

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ str. 41

ROZDZIAŁ X

ARKUSZ ORGANIZACJI LICEUM str. 44

ROZDZIAŁ XI

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY str. 45

ZADANIA NAUCZYCIELI str. 45

WICEDYREKTOR str. 47

WYCHOWAWCY str. 48

ROZDZIAŁ XII

FORMY I TRYB NAGRADZANIA UCZNIÓW str. 49

FORMY I TRYB KARANIA UCZNIÓW str. 50

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KAR str. 51

ROZDZIAŁ XIII

WARUNKI POBYTU W LICEUM ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM

BEZPIECZEŃSTWO str. 52

ROZDZIAŁ XIV

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI str. 53

ROZDZIAŁ XV

PRAWA I OBOWIAZKI UCZNIA str. 54

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW

UCZNIA str. 56

ROZDZIAŁ XVI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE str. 56

ROZDZIAŁ I

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Rozogach, zwane dalej „szkołą” wchodzi w skład Zespołu Szkół w Rozogach z siedzibą w Rozogach przy ulicy 24 stycznia 13.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa jest szkołą publiczną i stanowi jednostkę budżetową.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rozogi.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.
5. Szkołą kieruje dyrektor Zespołu Szkół w Rozogach.
6. Kierunek kształcenia – odział wielozawodowy.
7. Zasadnicza Szkoła Zawodowa jest szkołą ponadgimnazjalną, opartą na podbudowie programowej Gimnazjum. Cykl kształcenia w szkole wynosi 3 lata .

§ 2

1. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: „Zespół Szkół w Rozogach. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Rozogach”.
2. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej Zespołu. Na pieczęciach i stemplach stosowana jest nazwa: „Zespół Szkół w Rozogach. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Rozogach.” Może być używany skrót nazwy.

ROZDZIAŁ II

CELE SZKOŁY

§ 3

Szkoła realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy i profilaktyki szkoły.

1. Dydaktyka – cele ogólne:

- 1) Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
 - 2) Szkoła udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku kształcenia.
 - 3) Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań.
2. Wychowanie - cele ogólne:
- 1) Kształtowanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej narodu, społeczności międzynarodowej.
 - 2) Kształtowanie umiejętności i kompetencji ucznia w zakresie aktywności poznawczej, twórczej.
 - 3) Rozbudzanie wśród uczniów zainteresowania własnym rozwojem i zdrowiem.
 - 4) Integrowanie wychowawczych oddziaływań szkoły, rodziny i środowiska lokalnego.
 - 5) Wspieranie umiejętności samorządności, samodzielności, zorganizowanego działania.
3. Opieka- cele ogólne:
- 1) Opieka nad uczniami sprawowana jest odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych zasad bezpieczeństwa oraz promocji ochrony zdrowia.
 - 2) Pomoc psychologiczna i pedagogiczna.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA SZKOŁY I SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 4

Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

1. Dydaktyka

- 1) Organizowanie uczniom uzdolnionym zajęć rozwijających zdolności w kółkach przedmiotowych.
- 2) Objęcie opieką indywidualną uczniów mających problemy dydaktyczne.
- 3) Propagowanie uczestnictwa w konkursach i olimpiadach.
- 4) Stosowanie różnorodnych metod, form pracy i środków dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych.

- 5) Umożliwianie kontaktów z wyższymi uczelniami w celu uzyskania informacji o wymaganiach egzaminacyjnych oraz kierunkach i specjalnościach kształcenia.
- 6) Przeprowadzanie we wrześniu diagnozy uczniów klas pierwszych na podstawie wyników egzaminu gimnazjalnego i świadectw ukończenia gimnazjum.
- 7) Organizowanie i wprowadzanie indywidualnego toku nauczania dla wybitnie uzdolnionych uczniów.
- 8) Organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych.
- 9) Stworzenie każdemu uczniowi możliwości opanowania wiedzy i umiejętności programowych zawartych w podstawach programowych oraz optymalnego, jak na warunki szkoły, rozwoju.
- 10) Wzbogacanie procesu dydaktycznego poprzez stosowanie różnorodnych środków dydaktycznych takich jak: komputery, Internet, magnetowidy, projektory, wizualizery oraz inny sprzęt audiowizualny.
- 11) Zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów korzystających z usługi dostępu do Internetu.

2. Wychowanie.

- 1) Nawiązywanie współpracy z domem rodzinnym ucznia oraz organizacjami wspierającymi szkołę w jej pracy wychowawczej.
- 2) Rozwijanie samorządności uczniowskiej, odpowiedzialności za materialny i duchowy dorobek społeczności szkolnej.
- 3) Kształtowanie i upowszechnianie wśród uczniów kultury języka i zachowania.
- 4) Kształtowanie zachowań proekologicznych.
- 5) Upowszechnianie zasad tolerancji, zrozumienia i szacunku dla dobra duchowego i materialnego ludzi i narodów.
- 6) Organizowanie Dnia Otwartego szkoły.
- 7) Współpraca z PPP w Szczytnie w celu skutecznego pokonywania powstających w procesie dydaktyczno – wychowawczym trudności wychowawczych.
- 8) Rozpoznawanie warunków, w jakich wychowuje się uczeń.
- 9) Organizowanie i upowszechnianie imprez kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych integrujących społeczność klasową i szkolną.
- 10) Zachowanie ciągłości i pracy wychowawczej w całym cyklu kształcenia.

3. Opieka.

- 1) Budowanie atmosfery dającej poczucie bezpieczeństwa w szkole.

- 2) Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 3) Organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej.
- 4) Objęcie ucznia w trakcie lekcji stałą opieką nauczyciela.
- 5) Zapewnienie uczniom opieki nauczycieli – dyżurnych przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych i bezpośrednio po lekcjach.
- 6) Zapobieganie samowolnemu opuszczaniu przez uczniów terenu szkoły w czasie przewidzianym na lekcje danej klasy.
- 7) Uczestniczenie wychowawcy klasy w każdej imprezie klasowej oraz informowanie rodziców (prawnych opiekunów) wychowanków o jej terminie i programie.
- 8) Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas zajęć szkolnych oraz imprez organizowanych zgodnie z kalendarzem szkolnym z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny.
- 9) Sprawowanie opieki wychowawczej w trakcie wycieczek szkolnych poza miejscem zamieszkania w ilości 1 opiekun na 15 uczniów. Przy turystyce kwalifikowanej ilość opiekunów adekwatna do wymogów trasy i formy wycieczki.

ROZDZIAŁ IV

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 5

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, o których mowa §39 ust.7.
2. Pracom zespołu nauczycielskiego w danym oddziale przewodniczy nauczyciel wychowawca.

§ 6

Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów, realizacji ścieżek edukacyjnych, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego w szczególności dla młodych nauczycieli,
 - 4) współdziałania w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianie ich w pomoce,
 - 5) wspólne przygotowywanie i opiniowanie programów autorskich.

ROZDZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 7

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Zasadniczej Szkole Zawodowej.

§ 8

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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 statucie szkoły.

§ 9

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 18 ust. 1 i § 19 ust. 2;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 10

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 11

1. Zasady organizacji sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia

1) bieżące sprawdzanie stopnia opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów dotyczy materiału obejmującego nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne. Dotyczy to wypowiedzi ustnej lub pisemnej (kartkówki). Poprawa oceny powinna nastąpić w ciągu tygodnia.

2) cykliczne sprawdzanie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności odbywa się po zakończeniu działu programowego w formie powtórek i pisemnych prac kontrolnych.

a) praca tego typu zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowaniem terminu ich przeprowadzenia w dzienniku lekcyjnym; ustalony termin nie powinien podlegać zmianie

b) w ciągu dnia powinna być tylko jedna tego typu praca, a w ciągu tygodnia co najwyżej trzy

c) uczniowie nieobecni w dniu przeprowadzenia pracy kontrolnej pisze w terminie ustalonym przez nauczyciela

d) prace powinny być ocenione w ciągu dwóch tygodni i zwrócone do wglądu uczniom

e) uczeń ma prawo do poprawienia prac klasowych (sprawdzianów); zasady poprawy określa nauczyciel w PZO

2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania przedmiotowego określa nauczyciel w Przedmiotowym Zasadach Ocenienia. Szczegółowe warunki i sposób oceniania prac pisemnych - suma punktów przeliczana jest na oceny szkolne w następujący sposób:

100% - 96% celujący

95% - 86% bardzo dobry

85% - 70% dobry

69% - 50% dostateczny

49% - 30% dopuszczający

29% - 0% niedostateczny

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Oceny cząstkowe w skali 1-6 rozszerza się o plus, w celu zmotywowania ucznia do pracy lub docenienia jego starań i wysiłku oraz minus, w przypadku gdy uczeń nie do końca spełnia kryteria na daną ocenę (oprócz niedostatecznej minus i celującej plus).

6.. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej w czasie 3 dni.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

7. Uczeń ma prawo poprawić semestralną ocenę niedostateczną. Termin i formę poprawy ustala z nauczycielem przedmiotu zgodnie z WZO.

8. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest na podstawie co najmniej 3 ocen cząstkowych, nie jest ona średnią arytmetyczną, ma uwzględniać postępy ucznia.

§ 12

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania

kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 1b);

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1a – 1c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 1 b).

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

2. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

§ 13

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 14

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 15

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 16

1. 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 statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 18 ust. 3.
 3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
 4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 18 ust. 1 i § 19 ust. 2, *z zastrzeżeniem ust. 5.*
 5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 18 ust. 4 i § 19 ust. 5.
 6. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- Ostateczny termin wystawienia ocen śródrocznych i rocznych, w tym ocen zachowania, ustala się na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- a) o przewidywanej ocenie rocznej (śródrocznej) nauczyciel informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (I półrocza)

b) informacje rodzicom (prawnym opiekunom) przekazuje wychowawca klasy ustnie, na zebraniu rodzicielskim lub w razie nieobecności rodzica w formie pisemnej.

7. Ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższej, niż przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych:

a) uczeń zgłasza nauczycielowi przedmiotu w formie pisemnej chęć podwyższenia przewidywanej oceny semestralnej lub rocznej w terminie 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach,

b) nauczyciel przedmiotu przeprowadza w terminie 14 dni od zgłoszenia sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej lub ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę z danych zajęć edukacyjnych,

c) formę i termin sprawdzianu nauczyciel uzgadnia z zainteresowanym uczniem,

d) w przypadku ustnej formy sprawdzianu, nauczyciel sporządza zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi ucznia.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala, w związku z organizowaniem praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;

§ 17

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów, zgodnie z punktacją szczegółową zawartą w WZO.

2. Wychowawca klasy może podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania ucznia o jeden stopień, wraz z uzasadnieniem, także na wniosek zainteresowanego ucznia, rodziców (prawnych opiekunów), samorządu klasowego lub szkolnego.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania wpisuje się w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 18

1. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1,

2. Opis poszczególnych stopni.

1) stopień **celujący** otrzyma uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemu teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikujących się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub osiąga porównywalne osiągnięcia.

2) stopień **bardzo dobry** otrzyma uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową danego przedmiotu,
- b) posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte podstawą programową, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale opanował je na dobrym poziomie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej na poziomie wystarczającym do kontynuowania nauki w następnej klasie,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu treści ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje), często przy pomocy nauczyciela, zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać (wykonać) zada o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
- c) nie jest zaangażowany w proces uczenia się oraz nie korzysta ze stawionych mu przez nauczyciela możliwości poprawy oceny.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Oceny na drugie półrocze wystawia się po posiedzeniu klasyfikacyjnym za I semestr.

§ 19

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów.

1) Wychowawca klasy może podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania ucznia o jeden stopień, na uzasadniony wniosek samorządu klasowego lub szkolnego.

3a. 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.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Szczegółowe zasady znajdują się w teczce wychowawcy.

5. 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.

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu 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.

7. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie zeszytu uwag, w którym są zapisywane informacje o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów.

8. Zeszyt uwag umieszczony jest w dzienniku lekcyjnym.

9. Wnioski o wpis uwagi o zachowaniu mogą być zgłaszane przez:

- a) zainteresowanego ucznia,
- b) szkolnych kolegów ucznia,
- c) pracowników szkoły.

10. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali (z zastrzeżeniem ust. 5) punktowej:

1)	wzorowa	od 241
2)	bardzo dobra	201 - 240
3)	dobra	151 - 200
4)	poprawna	101 - 150
5)	nieodpowiednia	51 - 100
6)	naganna	0 - 50

1) Na początku roku szkolnego wychowanek otrzymuje 151 punktów, co stanowi dolną granicę oceny dobrej

2) Zgromadzenie przez ucznia powyżej:

a) 50 punktów karnych w półroczu powoduje utratę przez niego szans na otrzymanie oceny bardzo dobrej z zachowania w danym semestrze,

b) 30 punktów karnych w półroczu powoduje utratę przez niego szansy na otrzymanie oceny wzorowej z zachowania w danym semestrze,

c) upomnienie wychowawcy klasy jest równoznaczne z przyznaniem uczniowi 30 punktów na minus,

d) nagana dyrektora szkoły jest równoznaczne z przyznaniem uczniowi 50 punktów na minus.

3) Uczniowi, który zgromadził 30 punktów ujemnych i równocześnie zdobył powyżej 350 punktów dodatnich, a swoją postawą wyróżnia się na tle innych uczniów, umożliwia się uzyskanie oceny wzorowej zachowania, na koniec roku szkolnego;

4) Punktacja szczegółowa:

Nazwa obszaru:

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

- II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
- III. Dbalność o honor i tradycje szkoły.
- IV. Dbalność o piękno mowy ojczystej.
- V. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych ludzi.
- VI. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- VII. Okazywanie szacunku innym osobom.

Strój galowy obowiązuje podczas następujących uroczystości: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, zakończenie edukacji przez klasy programowo najwyższe, DEN, Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja oraz inne dni ustalone przez szkołę

TABELA (zał. nr 1.)

k– punkty przyznawane każdorazowo
s – punkty przyznawane semestralnie

11. Zasady usprawiedliwień i zwolnień z zajęć dydaktyczno – wychowawczych

- 1) Uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt kontaktów z rodzicami, w którym znajdują się:
 - a) wszystkie usprawiedliwienia dotyczące nieobecności ucznia w szkole wystawione przez rodziców (opiekunów prawnych), lekarza rodzinnego lub innego specjalistę,
 - b) informacje przekazywane przez wychowawcę rodzicom.
- 2) Uczeń jest zobowiązany dostarczyć usprawiedliwienie wychowawcy w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły,
 - a) nieobecność do pięciu dni – usprawiedliwienie od rodziców (opiekunów prawnych),
 - b) powyżej pięciu dni – zwolnienie lekarskie.
- 3) Jeżeli uczeń zwalnia się z jednej lub kilku lekcji w ciągu dnia musi posiadać usprawiedliwienie w zeszycie oraz uzgadnia to z nauczycielem prowadzącym dany przedmiot lub z wychowawcą klasy.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 21

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od przekazania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.
5. Dyrektor szkoły przedstawia wniosek radzie pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rozpatruje wnioski o egzamin klasyfikacyjny.
7. Wychowawca klasy przekazuje zainteresowanemu uczniowi informacje o decyzji rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczniowi, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

13a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 8 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, 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 zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 14, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 - skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

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

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

§ 22

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 23.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 23.

§ 23

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna 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. Zastrzeżenia kierowane są w formie pisemnej do dyrektora szkoły.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną 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. Termin ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa się w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.

3. Sprawdzan, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej 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) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 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 zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) 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.

§ 24

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 5 i § 25 ust. 10.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. z zastrzeżeniem § 25.

§ 25

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Informacja o harmonogramie przeprowadzania egzaminu poprawkowego przekazana jest listownie uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom).

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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 w szczególności:

1) skład komisji;

- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

§ 26

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu z uwzględnieniem § 23 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. z zastrzeżeniem ust. 3.

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

3. 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)

§ 27

1. Zasady oceniania praktyki zawodowej i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określają odrębne przepisy.
2. WZO podlega ewaluacji.

ROZDZIAŁ VI ZAJĘCIA DODATKOWE

§ 28

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań .
2. Zajęcia dodatkowe są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych.
3. Nauczyciele mogą, z własnej inicjatywy, prowadzić zajęcia dodatkowe nieodpłatnie.

ROZDZIAŁ VII FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 29

1. Wychowawca wraz z nauczycielami uczącymi ucznia, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, ustala indywidualny plan pomocy.
2. Uczeń może uzyskać:
 - 1) zasiłek losowy,
 - 2) stypendium socjalne.
3. Wysokość świadczenia zależy od posiadanych środków finansowych.
4. Uczeń za wyniki w nauce może otrzymać Stypendium Prezesa Rady Ministrów.

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 30

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy,
 - 2) w ramach przedmiotu przedsiębiorczość,
 - 3) w ramach zajęć z doradztwa zawodowego, prowadzonych przez nauczyciela mającego przygotowanie w tym zakresie,
 - 3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów,
 - 4) w ramach spotkań organizowanych przez szkołę z przedstawicielami urzędów pracy, poradni psychologiczno - pedagogicznej i innych instytucji.
3. Celem poradnictwa zawodowego jest:
 - 1) organizacja zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 5) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie, programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
 - 7) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań

- z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie Wychowawczym Szkoły i w Programie Profilaktyki,
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
 - 9) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - 10) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 11) kierowanie do specjalistów, instytucji wspierających system doradztwa.

WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

§ 31

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwiania ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) wspierania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki,
- 7) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, planowania kariery zawodowej oraz udzielania informacji w tym zakresie,
- 9) wspierania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 10) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się,

11) wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

12) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie porad, konsultacji, warsztatów, zajęć specjalistycznych dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog, logopeda i doradca zawodowy.

4. Zadania wyżej wymienionych specjalistów określają odrębne przepisy.

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 32

Rodzice (prawni opiekunowie), dyrekcja szkoły i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zasad organizacji i pracy szkoły,

2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,

3) znajomości Statutu, w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki,

2) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

3) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

4) uzyskania pomocy w przypadku trudności wychowawczych bądź w ich zapobieganiu,

5) wybierania swoich przedstawicieli do rady rodziców i klasowych rad rodziców,

6) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę, opinii na temat pracy szkoły.

2. Rodzice mają obowiązek:

1) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez wychowawców

- ☞ ① zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
- ☞ ① zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- ☞ ① stawienia się na wezwanie wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w sytuacjach interwencyjnych.

3. Kontakty z rodzicami:

- 1) szkoła organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z harmonogramem przyjętym w danym roku szkolnym, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
- 2) spotkania indywidualne rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami odbywają się, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu,
- 3) szkoła umożliwia kontakt telefoniczny nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 4) szkoła, w razie potrzeby, kontaktuje się z rodzicami korespondencyjnie.

ROZDZIAŁ VIII ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

DYREKTOR SZKOŁY

§ 33

1. Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,

- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego
 - 9) jest przewodniczącym rady pedagogicznej; prowadzi i przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady,
 - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 12) podejmuje, w razie potrzeby, działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 13) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zasadniczej Szkole Zawodowej nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decydując w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

- 1) Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje z zakresu działalności szkoły.
- 2) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 3) Dyrektor szkoły, działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkół,
 - b) realizację zadań wynikających z uchwały rady pedagogicznej, przepisów szczegółowych organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę,
 - c) tworzenie szkolnego systemu zapewniania jakości,
 - d) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - e) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, procedury awansu zawodowego nauczycieli.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę. Decyzja organu prowadzącego szkołę lub Kuratora Oświaty jest ostateczna.
5. W przypadku bezmyślnego i celowego zniszczenia lub kradzieży mienia szkolnego dyrektor ma prawo żądać od ucznia, winnego takiego działania, lub od jego rodziców bądź opiekunów, refundacji kosztów naprawy albo odkupienie zniszczonej rzeczy.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 34

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Rozogach w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki uczniów ZSZ.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole jako jej członkowie.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników

klasyfikacyjnych i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. W zebraniach rady pedagogicznej, mogą także brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Uczestnictwo nauczyciela w posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowe (nieobecność należy usprawiedliwić).

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) zatwierdzenie programu wychowawczego szkoły,
- 4) zatwierdzenie szkolnego programu profilaktyki,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 8) podjęcie uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, w sprawie zatwierdzenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozaszkolnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 4) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauczania,
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych - zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut ZSZ oraz w takim samym trybie wprowadza poprawki. Postanowienia statutu ZSZ nie mogą być sprzeczne z ustaleniami Statutu Zespołu Szkół, przepisami prawa oraz wymagają przed ich uchwaleniem, wydania opinii Rady Rodziców.

11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw, poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół i ustawą.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 35

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły.

2. Samorząd jest organizacją niezależną od administracji oświatowej i jakichkolwiek ugrupowań politycznych.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu, określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:

1) opracowanie regulaminu samorządu uczniowskiego,

2) występowanie do władz szkolnych z inicjatywami dotyczącymi życia szkoły i sposobem ich wykonania,

3) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.

6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów,
- 2) prawo do opiniowania: wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego oraz szkolnego programu profilaktyki,
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
- 6) prawo redagowania gazetki szkolnej,
- 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

7. Rada samorządu może wystąpić z wnioskiem o zwołanie spotkania z dyrektorem. Dyrektor jest zobowiązany do realizacji tego wniosku.

RADA RODZICÓW

§ 36

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybieranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców,

5. Występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
6. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 5) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 6) opiniowanie szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i decyduje o ich wydatkowaniu.
8. Rada Rodziców może przygotować, na prośbę dyrektora szkoły, opinię o pracy nauczyciela na kolejny szczebel awansu zawodowego.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 37

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez:
 - 1) włączenie się do organizacji życia szkoły, klasy,
 - 2) współdziałanie w organizacji różnych form pozalekcyjnej działalności młodzieży.
3. Wymianę informacji pomiędzy organami zapewnia się poprzez:

- 1) zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - 2) wspólne spotkania,
 - 4) uczestniczenie dyrektora szkoły w posiedzeniach Rady Rodziców lub samorządu uczniowskiego oraz uczestnictwo przedstawicieli tych organów w niektórych, w razie potrzeby, w posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 5) inne formy, np. apele szkolne, strona internetowa szkoły.
4. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły lub wewnątrz nich rozstrzyga dyrektor.
5. Sprawy sporne pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną lub radą rodziców rozstrzygają: organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, na podstawie wniosku skierowanego do właściwego organu.
6. W celu rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisję, w skład której wejdą przedstawiciele stron sporu lub inne osoby z głosem doradczym.
7. Sprawy sporne między:
- 1) radą pedagogiczną a uczniami i ich rodzicami, dotyczące oceniania, klasyfikowania, promowania i innych konfliktów,
 - 2) członkami rady pedagogicznej,
 - 3) członkami samorządu uczniowskiego może rozpatrywać w/w komisja. Decyzja komisji jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ

§ 38

Terminy

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o odpracowaniu zajęć szkolnych zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny, ustalonym przez MEN.
4. Pisemne egzaminy zawodowe odbywają się w terminach ustalonych i ogłoszonych przez dyrektora CKE.

5. Szczegółowo zakres i procedury przeprowadzania egzaminu maturalnego określa Rozporządzenie 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 i Nr 130, poz. 906) oraz Wewnątrzszkolna Instrukcja Przygotowania i Organizacji Egzaminu Maturalnego.

§ 39

Zasady organizacji pracy

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi trzy lata.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 2) program wychowawczy szkoły,
 - 3) szkolny program profilaktyki.
3. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki stanowią spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być mniejsza niż 20.
6. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów, określają odrębne przepisy.

Podstawowe kryteria to:

 - 1) oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych,
 - 2) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
 - 3) nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach między oddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów,

- 4) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 1, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę,
 - 5) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,
 - 6) zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być organizowane w zespołach,
 - 8) wychowanie do życia w rodzinie w wymiarze 50% zajęć prowadzonych jest w grupach dziewcząt i chłopców.
7. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczne odbywają się 2 dni w tygodniu. Godziny trwania zajęć określa tygodniowy plan zajęć edukacyjnych.
11. Zajęcia praktycznej nauki zawodu odbywają się u pracodawców po podpisaniu umowy o pracę z uczniem jako młodocianym pracownikiem i jego rodzicem (prawnym opiekunem).
12. Zasadnicza Szkoła Zawodowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 40

1. W Zespole Szkół funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno - wychowawczych liceum, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,

- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka umożliwia:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczalni poza biblioteką,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego z uczniami (w grupach lub oddziałach).
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
- 1) wypożyczanie zbiorów z biblioteki,
 - 2) umożliwienie korzystania ze zbiorów czytelni,
 - 3) gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz ich katalogowanie,
 - 4) prowadzenie wymaganej dokumentacji,
 - 5) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - 6) przeprowadzanie konkursów czytelniczych,
 - 7) przygotowywanie i uzupełnianie bibliografii i zbiorów zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami czytelników,
 - 8) katalogowanie nagranych programów na płytach CD, taśmach wideo i magnetofonowych.
6. Współpraca biblioteki szkolnej z:
- 1) uczniami obejmuje:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów oraz uczniom mającym trudności w nauce,

d) angażowanie młodzieży w projekty propagujące czytanie, konkursy i inne zajęcia w bibliotece szkolnej.

2) nauczycielami obejmuje:

- a) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia itp.,
- b) ustalanie harmonogramu zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
- c) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości, gromadzenie zbioru według ich potrzeb,
- d) uzgadnianie z polonistami tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach,
- e) propagowanie nowości czytelniczych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- f) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
- g) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
- h) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie,
- i) w porozumieniu z wychowawcą klasy, gromadzenie i udostępnianie literatury pomocniczej w pracy z uczniami mającymi trudności w opanowaniu określonych umiejętności.

3) z rodzicami obejmuje:

- a) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece,
- b) przekazywanie informacji o strukturze zbiorów,
- c) wygłaszanie referatów o wychowaniu czytelniczym w rodzinie, sposobach zachęcania do czytania i doradztwa w wyborach czytelniczych,
- d) gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury dotyczącej wychowania dzieci,
- e) w zależności od potrzeb informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.

4) z innymi bibliotekami obejmuje:

- a) organizowanie wycieczek uczniów celem zapoznania ich z funkcjonowaniem biblioteki gminnej,
- b) przeprowadzanie wspólnych zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
- c) organizowanie wspólnych imprez bibliotecznych,
- d) wymiana scenariuszy zajęć i doświadczeń w pracy z młodzieżą,

- e) spotkania pracowników biblioteki szkolnej i publicznej, mające na celu wymianę informacji o uczniach, celem lepszego zaspokajania ich potrzeb w pracy indywidualnej z nimi (uczniowie zdolni, słabi, niepełnosprawni).
- f) koordynacja gromadzenia zbiorów.

ROZDZIAŁ X

ARKUSZ ORGANIZACJI ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ

§ 41

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zasadniczej Szkoły Zawodowej opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący zasadniczą szkołę zawodową do dnia 30 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w danym roku szkolnym,
 - 3) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Zasadniczej Szkoły Zawodowej dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w drugiej połowie stycznia.

ROZDZIAŁ XI

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 42

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania wymienionych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły nie będący nauczycielami mają obowiązek:
 - 1) informowania o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
 - 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

ZADANIA NAUCZYCIELA

§ 43

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:
 - a) organizowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły a także wycieczek zgodnie z zasadami BHP,
 - b) rzetelne sprawdzanie i notowanie frekwencji na prowadzonych zajęciach,
 - c) zapoznanie uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania i przypominanie o tych zasadach,
 - d) reagowanie na wszelkie dostrzeżone zachowania uczniów stanowiące zagrożenia dla ich bezpieczeństwa,

- e) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, ustalenie celu pobytu a w razie potrzeby powiadomienie dyrektora szkoły,
 - f) zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia innych,
 - g) postępowanie zgodnie z *Procedurami postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją.*”
- 2) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych,
 - 3) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie sal dydaktycznych,
 - 4) realizację podstawy programowej oraz standardów egzaminacyjnych w ramach realizowanego programu nauczania,
 - 5) informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny końcowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz obiektywne traktowanie wszystkich uczniów,
 - 7) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, poznanie i kształtowanie ich uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
 - 8) tworzenie warunków do aktywnego, twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 9) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji, organizowania niezbędnej pomocy,
 - 10) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 11) współpraca z domem rodzinnym ucznia,
 - 12) szanowanie godności osobistej ucznia,
 - 13) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, humanizmu i poszanowania praw człowieka, tolerancji i wolności religii i światopoglądu społecznej i szacunku do pracy, dbanie o kształcenie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji i integracji międzynarodowej.

3. W celu zapewnienia ciągłego oddziaływania pedagogicznego na młodzież w czasie przebywania jej na terenie szkoły wprowadza się dyżury nauczycieli.

4. Zadaniem nauczyciela dyżurnego jest pełnienie funkcji kontrolno - wychowawczej i opiekuńczej w celu kształtowania właściwych postaw i zachowań, a także przestrzegania postanowień statutu przez uczniów na terenie szkoły przed rozpoczęciem lekcji oraz podczas przerw między lekcyjnych, a zwłaszcza:

- 1) dyżur kontrolno - wychowawczy nauczycieli, rozpoczyna się o godz. 7.30 i trwa do zakończenia zajęć przez uczniów w szkole,
- 2) nauczyciel ma prawo i obowiązek kontroli dyżurów szkolnych uczniów, kontroli porządku i stanu sanitarnego w pomieszczeniach na terenie szkoły, kontroli w zakresie poszanowania i należytego użytkowania urządzeń i mienia szkoły, zmiany obuwia przez uczniów,
- 3) w czasie przerw międzylekcyjnych, powinien czuwać nad poprawnym zachowaniem uczniów, eliminować zjawiska hałasu i niekulturalnych zachowań,
- 4) w przypadku stwierdzenia naruszenia lub nieprzestrzegania norm regulaminowych oraz innych niepoprawnych zachowań uczniów, należy konsekwentnie stosować skuteczne środki wychowawcze i profilaktyczne przy współudziale wychowawcy klasy i rodziców ucznia.

WICEDYREKTOR

§ 44

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektorów powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organu prowadzącego.

3. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

4. Wicedyrektor:

- 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
- 2) z upoważnienia dyrektora szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) ma prawo formułowania projektu oceny pracy nauczycieli,

- 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
 - 5) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem "wicedyrektor" oraz podpisywania dokumentów szkolnych.
5. Szczegółowe zadania wicedyrektora ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z osobą powołaną na to stanowisko.

WYCHOWAWCY

§ 45

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły, powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój uczenia.
4. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych między uczniami oraz uczniami a dorosłymi. Formy pełnienia zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca, w celu realizacji swych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje z uczniami i rodzicami,
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami, uczącymi w jego oddziale, uwzględniając z nimi i koordynując ich działalność wychowawczą wobec ogółu uczniów,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci,

- b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w ich działaniach,
 - c) włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w przezwyciężaniu trudności uczniów, a także w rozpoznawaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 6) korzysta z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy (dziennik, arkusze ocen, plan pracy wychowawczej, informacje o uczniach – dydaktyka, opieka, wychowanie) oraz dokumentację z przebiegu i efektów współpracy z rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami.
8. W pracy swojej wychowawca , szczególnie początkujący, otrzymuje pomoc ze strony opiekuna stażu, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych ośrodków i placówek oświatowych.
9. Wychowawca utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami, organizuje spotkania nie rzadziej niż raz na kwartał.
10. Rodzice i uczniowie klasy mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy (wniosek musi być umotywowany). Umotywowany wniosek rodziców i uczniów, dyrektor przedstawia radzie rodziców i radzie pedagogicznej, prosząc o opinię. Zgodna opinia rady rodziców i rady pedagogicznej jest wiążąca dla dyrektora szkoły. W przypadku rozbieżnych opinii, decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ XII

FORMY I TRYB NAGRADZANIA UCZNIÓW

§ 46

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wzorową naukę,
- 2) wybitne osiągnięcia sportowe i naukowe,
- 3) godną postawę i godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów klasy,
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
- 3) dyplom uznania,
- 4) list pochwalny skierowany do rodziców uczniów,
- 5) nagroda książkowa za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe, za pracę na rzecz szkoły i inne osiągnięcia,
- 6) świadectwo z wyróżnieniem (przyznawane na podstawie odrębnych przepisów) – za osiągnięcia w nauce.

3. O przyznaniu nagrody i jej formie decyduje rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

4. Stypendium Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej przyznawane są według odrębnych regulaminów.

5. Absolwenci, którzy uzyskali ze wszystkich przedmiotów oceny bardzo dobre i celujące oraz wzorową ocenę z zachowania, mogą otrzymać list pochwalny, a ich rodzice list gratulacyjny.

FORMY I TRYB KARANIA UCZNIÓW

§ 47

Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły uczeń może zostać ukarany.

1. Upomnienie wychowawcy klasy z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) za:

- 1) nagminne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- 2) trzykrotną uwagę dotyczącą naruszenia tego samego punktu WZO,

2. Nagana dyrektora szkoły z wpisem do akt ucznia i z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) za:

- 1) wnoszenie, rozprowadzanie, spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub poza nią, podczas imprez oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę,

2) narażanie dobrego imienia szkoły poprzez naganne zachowanie poza nią, nieprzestrzeganie przyjętych obyczajów, tradycji szkolnych (opinie dostarczone do szkoły), konflikt z prawem,

3) otrzymanie trzykrotnego upomnienia wychowawcy,

4) posługiwanie się telefonem komórkowym i innymi urządzeniami elektronicznymi w czasie zajęć lekcyjnych.

3. Skreślenie z listy uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Rozogach decyzją dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego **może** nastąpić za:

1) otrzymanie trzykrotnie nagany dyrektora szkoły,

2) opuszczenie bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych w ilości powyżej 50% godzin w semestrze przeznaczonych na zajęcia edukacyjne,

3) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły,

4) dystrybucję, posiadanie, używanie środków odurzających, narkotyków, dopalaczy i środków psychotropowych oraz bycie pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,

5) naruszenie godności i nietykalności osobistej oraz stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej zagrażającej zdrowiu lub życiu innych,

6) dopuszczenie się kradzieży,

7) fałszowanie dokumentów państwowych,

8) nie otrzymanie po raz drugi promocji do klasy drugiej,

9) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności w przypadku prawomocnego wyroku sądu,

10) za rozwiązanie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego i nie podjęcie nauki zawodu na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego u innego pracodawcy w terminie 21 dni od dnia otrzymania informacji od pracodawcy.

4. Wszystkie fakty ukarania uczniów powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym i podane do wiadomości ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 48

1. Uczeń ma prawo odwołać się od kary, wymienionej w § 47 ust.1 pkt. 1 i 2, w terminie

- 14 dni od powiadomienia, do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
2. Uczeń ma prawo odwołać się od kary, wymienionej w § 47 ust 2 pkt. 1 - 4, w terminie 14 dni od powiadomienia, do Komisji składającej się z przedstawicieli RP, RR, SU za pośrednictwem dyrektora szkoły.
 3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczeń lub jego prawni opiekunowie mają prawo wnieść odwołanie do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od powiadomienia.
 4. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora Zespołu Szkół w Rozogach.

ROZDZIAŁ XIII

WARUNKI POBYTU W ZASADNICZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 49

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły a także wycieczek zgodnie z zasadami BHP,
 - 2) rzetelne sprawdzanie i notowanie frekwencji na prowadzonych zajęciach,
 - 3) zapoznanie uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania i przypominanie o tych zasadach,
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone zachowania uczniów stanowiące zagrożenia dla ich bezpieczeństwa,
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, ustalenie celu pobytu a w razie potrzeby powiadomienie dyrektora szkoły,
 - 6) zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia innych,
 - 7) postępowanie zgodnie z *Procedurami postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją.*”
2. Pracownicy szkoły nie będący nauczycielami mają obowiązek:
 - 1) informowania o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,

- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
 - 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
3. W przypadku zaistnienia kradzieży bądź zniszczenia rzeczy osobistych ucznia dokonanego przez uczniów, szkoła nie będzie ponosiła odpowiedzialności za zaistniały fakt, ale podejmie wszelkie działania w celu wyjaśnienia zaistniałych okoliczności.

ROZDZIAŁ XIV

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI

§ 49

1. Dyrektor szkoły powołuje do 15 kwietnia każdego roku, szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania komisji.
2. Do końca lutego każdego roku szkolnego opracowywany jest w szkole Regulamin Rekrutacji na dany rok szkolny, który zawiera warunki rekrutacji, terminy składania wymaganych dokumentów oraz kryteria i warunki przyjęcia do szkoły.

§ 50

Warunki ubiegania się o przyjęcie do szkoły

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Rozogach mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
2. Do klas pierwszych Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Rozogach przyjmuje dyrektor Zespołu Szkół w Rozogach na podstawie ustaleń *Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej przy Zasadniczej szkole Zawodowej w Rozogach, zwanej dalej Komisją Rekrutacyjną*.
3. Szczegółowe warunki ubiegania się o przyjęcie do liceum są zawarte w *Regulaminie Rekrutacji* na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ XV

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 51

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) zapoznania się i bieżącego wglądu do dokumentów obowiązujących w szkole: WZO, Program Wychowawczy, Szkolny Program Profilaktyki,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 4) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 5) poszanowanie jego godności,
- 6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym-wychowawczym,
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 15) prawo do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego, zgodnie z przepisami,
- 16) złożenia skargi do dyrektora szkoły, za pośrednictwem opiekuna Samorządu Uczniowskiego, w przypadku naruszenia praw określonych w statucie szkoły.

17) jednokrotnego powtarzania klasy pierwszej Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Rozogach,

18) korzystania z urządzeń elektronicznych w czasie przerw nie zakłócając spokoju i odpoczynku innych, a także w sytuacjach koniecznych korzystania z telefonów komórkowych. Można wykonywać nagrania i zdjęcia wyłącznie za zgodą osoby, której to dotyczy.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, szanować i wzbogacać jej tradycje, przestrzegać przyjętych obyczajów,
- 2) systematycznie i wytrwale zdobywać wiedzę, aktywnie uczestniczyć w każdej lekcji i być do niej właściwie przygotowanym, tzn. posiadać wymagane na zajęciach zeszyty przedmiotowe, płyty, przybory, podręczniki i inne pomoce określone przez nauczyciela przedmiotu, a trakcie trwania zajęć edukacyjnych, nie przeszkadzać w ich prowadzeniu min. w czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, nagrywania i wykonywania zdjęć a także korzystania z innych urządzeń elektronicznych,
- 3) dokładnie i terminowo odrabiać prace domowe, dbając o ich treści i poziom,
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury życia społecznego, dbać o porządek, ład i higienę oraz wspólne dobro i sprzęt, meble, urządzenia, pomoce naukowe i dydaktyczne itp.,
- 5) chronić własne życie i zdrowie,
- 6) dbać o swój wygląd zewnętrzny, który powinien być schludny i czysty, fryzura powinna być estetyczna a strój zakrywać cały brzuch i plecy,
- 7) podczas uroczystości szkolnych takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Pożegnanie absolwentów, DEN, Święto Niepodległości, Wigilia, Studniówka, Święto Konstytucji 3 maja i innych okazjach ogłoszonych przez dyrektora szkoły, nosić strój galowy tzn. garnitur, koszula biała, czarne spodnie, marynarka, czarna spódnica, biała bluzka, zakiet, kostium damski (garsonka),
- 8) na zajęciach wychowania fizycznego nosić strój sportowy tzn. dresy sportowe, spodnie sportowe, bluza sportowa, spodenki sportowe, koszulka sportowa, obuwie sportowe (adidas, tenisówki, korkotrampki, halówki),
- 9) dyżury pełnić z zaangażowaniem i z pełną odpowiedzialnością,

- 10) usprawiedliwiać nieobecności w formie pisemnej lub osobiście przez rodziców w terminie 2 tygodni po powrocie do szkoły. Natomiast nieobecności powyżej 5 dni w formie zaświadczenia lekarskiego.

§ 52

Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i konwencji o prawach dziecka, uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem rodziców złożyć skargę:

- 1) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy,
- 2) w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego do wychowawcy klasy,
- 3) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy,
- 4) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę do dyrektora szkoły.

2. Wszystkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygnięte na drodze mediacji.

3. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i konwencji o prawach dziecka, uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem złożyć skargę do dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

4. Dyrektor:

- 1) wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi,
- 2) postępowanie wyjaśniające winno zostać zakończone w terminie 7 dni od daty złożenia, o jego wynikach dyrektor informuje ucznia.

ROZDZIAŁ XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Zasadniczej Szkoły Zawodowej wchodzącej w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu i nazwę Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
4. Zasadnicza Szkoła Zawodowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej określają odrębne przepisy.

§ 54

Statut wchodzi w życie z dniem 15.09.2015 r.