

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Podstawą prawną statutu jest Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U z 1991r nr 95 poz.425 z późniejszymi zmianami) zwana dalej ustawą, Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z dnia 21 maja 2001r. (Dz. U. z 2001r. nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).
2. W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązują przepisy ustawy.

§ 2

1. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 3

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) „Szkołe” – należy rozumieć Zespół Szkół w Czudcu.
 - 2) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Czudcu.
 - 3) „Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców” - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół w Czudcu.
 - 4) „Uczniach i rodzicach” – należy rozumieć uczniów i pracowników młodocianych pobierających naukę w szkołach Zespołu oraz ich rodziców i prawnych opiekunów.
 - 5) „Nauczycielach” – należy rozumieć nauczycieli przedmiotów teoretycznych, zajęć praktycznych, nauczyciela bibliotekarza i pedagoga szkolnego.
 - 6) „Wychowawcy” – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole.
 - 7) „Ustawie” – należy przez to rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami.
 - 8) Organie Prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Strzyżowski.
 - 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kurator Oświaty w Rzeszowie .

ROZDZIAŁ II INFORMACJE O SZKOLE

§ 4

Ogólna charakterystyka szkoły

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół w Czudcu.
2. Adres szkoły: ul. Parkowa 7, 30-120 Czudec
3. Zespół Szkół jest szkołą publiczną.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Strzyżowski.
5. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
6. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów
7. Zasady prowadzenie przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady przeprowadzania i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określą odrębne przepisy.

8. Nauka w szkole jest bezpłatna.
9. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
10. Szkoła czyni wszystko, aby uczniom stworzyć optymalne warunki dla ich intelektualnego, kulturalnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.
11. W skład Zespołu Szkół wchodzi Centrum Kształcenia Praktycznego w Czudcu ul. Starowiejska 2
 - 1) Statut Centrum Kształcenia Praktycznego stanowi załącznik do Statutu Zespołu Szkół w Czudcu.

§ 5

Cykle i profile kształcenia

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół kształcą młodzież zgodnie z Ustawą o systemie oświaty.
2. Zespół Szkół tworzą:
 - 1) Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika o trzyletnim cyklu kształcenia,
 - 2) Technikum kształcące w cyklu czteroletnim w następujących zawodach:
 - a) technik żywienia i gospodarstwa domowego
 - b) kelner
 - c) kucharz
 - d) technik budownictwa
 - e) technik hotelarz
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa im. Bohaterskich Dzieci Polskich kształcąca w cyklu dwu lub trzy-letnim w zawodach wybranych przez absolwentów gimnazjum.
3. Typy szkół, kierunki i zawody, w których kształcić będzie Zespół Szkół określają zatwierdzone arkusze organizacyjne Zespołu Szkół.
4. Nauka w Liceum Ogólnokształcącym odbywa się w klasach z rozszerzonym programem nauczania wybranych przedmiotów.
5. Rozszerzenie programowe z wybranych przedmiotów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, uczniami i ich rodzicami biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły – przy zachowaniu przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Kończąc Liceum Ogólnokształcące absolwent uzyskuje:
 - 1) średnie wykształcenie ogólne,
 - 2) prawo do zdawania państwowego egzaminu maturalnego wg odrębnych przepisów
7. Kończąc Technikum Czteroletnie absolwent uzyskuje:
 - 1) średnie wykształcenie,
 - 2) prawo do zdawania państwowego egzaminu maturalnego wg odrębnych przepisów,
 - 3) prawo do zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe wg odrębnych przepisów.
8. Po ukończeniu Zasadniczej Szkoły Zawodowej uczeń ma prawo przystąpić do zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z Powiatowym Urzędem Pracy, Radą Pedagogiczną, biorąc pod uwagę zainteresowania absolwentów gimnazjum

i możliwości szkoły proponuje zawody, w których może być prowadzone kształcenie.

10. Praktyczna nauka zawodu w Zespole Szkół odbywa się w oparciu o :
- 1) umowy o całoroczne zajęcia praktyczne zawierane przez szkołę z zakładami pracy,
 - 2) umowy o okresowe praktyki zawodowe zawierane przez szkołę z zakładami pracy
 - 3) indywidualne umowy o pracę zawierane przez pracowników młodocianych z zakładami pracy.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Podstawowym zadaniem szkoły jest zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego, fizycznego i zawodowego, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami) oraz w oparciu o przepisy wydane na jej podstawie.
2. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, złożenia egzaminu maturalnego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
 - 2) Umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
 - 3) Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów:
 - a) wychowanie w duchu patriotycznym,
 - b) kształtowanie postaw tolerancji,
 - c) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej
 - d) tworzenie etosu pracy,
 - e) wdrażanie uczniów do samokształcenia i systematycznego podnoszenia wiedzy i kultury,
 - f) rozwijanie samorządnych form działalności młodzieży,
 - g) rozwijanie wśród młodzieży przekonania o konieczności poszanowania przyrody i troski o środowisko naturalne,

- h) kształtowanie postaw proekonomicznych, zapoznanie z zasadami wolnego rynku, konkurencji i przedsiębiorczości.
3. Szkoła realizuje powyższe cele poprzez:
 - 1) dobór odpowiednich treści nauczania,
 - 2) indywidualne oddziaływanie wychowawców na rodziców i uczniów,
 - 3) akademie i uroczystości szkolne,
 - 4) wycieczki szkolne,
 - 5) działalność kulturalno – oświatową.
 4. Szkoła realizuje podstawowy program nauczania ustalony dla każdego cyklu kształcenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
 5. Uczniowie szkoły mają prawo do indywidualnego toku nauczania z wybranych przedmiotów w cyklu kształcenia. Odpowiedniego zezwolenia udziela dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
 6. Szkoła organizuje i prowadzi nadobowiązkowe zajęcia przedmiotowe:
 - 1) przedmiotowe kółka zainteresowań,
 - 2) zespoły artystyczne,
 - 3) organizacje młodzieżowe,
 - 4) zespoły sportowe.
 7. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
 8. Do głównych zadań Zespołu Szkół w Czudcu w zakresie działalności opiekuńczej należą:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości,
 - 2) respektowanie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 4) pełnienie przez nauczycieli dyżurów na korytarzach w czasie przerw międzylekcyjnych - harmonogram dyżurów ustala dyrektor szkoły po każdej zmianie podziału godzin,
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym trakcie wycieczek szkolnych przez wyznaczonych nauczycieli oraz za zgodą dyrektora szkoły przez inne osoby dorosłe, w szczególności przez rodziców,
 - 6) zapewnienie właściwej opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii,
 - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - 8) udzielanie doraźnej lub stałej pomocy finansowej, w miarę możliwości finansowych Zespołu Szkół,
 - 9) zapewnienie warunków właściwego funkcjonowania w szkole uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym,
 - 10) umożliwienie korzystania przez uczniów z pomocy ze strony powołanych do tego organizacji i instytucji działających zgodnie z prawem,
 - 11) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.
 9. Wszyscy nauczyciele są zaangażowani w rozwiązywanie problemów wychowawczych.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski

§ 9 Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 3) rozstrzyga sprawy sporne między organami,
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli,
 - 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 9) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 10) dba o twórczą atmosferę pracy w szkole i właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
 - 11) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - 12) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
 - 13) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - 14) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 15) dysponuje finansami szkoły,
 - 16) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
 - 17) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
 - 18) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W tym zakresie decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) powoływania i odwoływania nauczycieli pełniących funkcje kierownicze, po zasięgnięciu w tym względzie opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,

- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar.
4. Dyrektor powołuje:
 - 1) Przewodniczących i członków komisji egzaminacyjnych egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 2) członków szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej oraz jej przewodniczącego,
 - 3) przewodniczących zespołów przedmiotowych.
5. Dyrektor podpisuje:
 - 1) arkusze ocen,
 - 2) świadectwa i dyplomy,
 - 3) listy płac,
 - 4) czeki, przelewy, faktury i rachunki,
 - 5) wnioski urlopowe,
 - 6) pisma wychodzące ze szkoły.
6. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu szkolnego ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 przedmioty (technikum i szkoły dla dorosłych) od 2 do 4 przedmiotów (liceum ogólnokształcące).
8. Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
 - 1) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
 - 2) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
 - 5) zajęć religii lub etyki;
 - 6) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
9. Dyrektor szkoły ustala rozłożenie w czasie praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż 4 tygodnie.
10. Ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. -Karta Nauczyciela.
11. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
12. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia , dla których nie jest ustalona podstawa programowa.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna jako kolegialny organ powołany do opracowania

- i podejmowania uchwał oraz wyrażania opinii w sprawach związanych z realizacją zadań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych szkoły.
2. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
 4. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
 5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
 6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są zwoływane przez
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy dyrektora szkoły,
 - 3) na wniosek 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - 4) na wniosek organu prowadzącego szkołę.
 7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności 1/2 jej członków.
 8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwały dotyczącej skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły, podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące zmiany, likwidacji lub wprowadzenia nowych profili kształcenia,
 - 6) plan naboru do klas pierwszych.
 10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora, zaś do dyrektora o odwołanie z funkcji kierowniczej w szkole.
 11. W przypadkach określonych w pkt 10 odpowiednio organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
 12. Nauczyciele – członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 13. Rada Pedagogiczna przyjmuje kompetencje Rady Szkoły a w szczególności:

- 1) uchwała Statut Szkoły,
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - 4) z własnej inicjatywy ocenia działalność i sytuację ogólną szkoły, występuje z wnioskiem do dyrektora, organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 5) opiniuje inne istotne dla szkoły sprawy.
14. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
- 1) podejmuje decyzje, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
15. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje zestaw przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym;
 - 3) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.

§ 11

Rada Rodziców

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców wybrana na zebraniu ogólnym, stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. 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 Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
 - 3) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Spotkania Rady Rodziców są protokołowane a uchwały podejmowane większością głosów.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. W zebraniach rodziców może uczestniczyć dyrektor szkoły jeżeli omawiane są sprawy dotyczące zagadnień dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

8. Na zebraniach ogólnych dyrektor zapoznaje rodziców z planem pracy szkoły i jego realizacją oraz przedstawia aktualne problemy wychowawcze, opiekuńcze i gospodarcze szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Gospodarka finansowa Rady Rodziców jest prowadzona w oparciu o opracowany plan finansowy na początku roku szkolnego zgodnie z zasadami rachunkowości.
11. Środki finansowe Rady Rodziców przechowywane na koncie w banku.
12. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Rady Rodziców ponosi zarząd.
13. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 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) 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.
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
13. Szczegółowe zasady dotyczące funkcjonowania Rady Rodziców zawarte są w Regulaminie Rady Rodziców.

§ 12

Współpraca Rodziców ze szkołą

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) opiniowania planu pracy szkoły,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w danej klasie i w szkole,
 - 3) znajomości kryteriów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz regulaminów przeprowadzania egzaminów,
 - 4) uzyskania rzetelnej informacji o zachowaniu i wynikach w nauce swojego dziecka,
 - 5) uzyskania informacji o przyczynach trudności w nauce i zachowaniu swoich dzieci, porad w sprawie podejmowania przez rodziców środków zaradczych,
 - 6) uzyskiwania informacji o predyspozycjach i zainteresowaniach swoich dzieci, które mogą mieć wpływ na wybór dalszego kształcenia tych dzieci.
3. Rodzice wytypowani przez Radę Rodziców mogą uczestniczyć w pracach komisji opracowującej plan pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Szkoła organizuje spotkania rodziców z wychowawcami klas a w miarę potrzeby z innymi pracownikami szkoły, nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. Rada Rodziców ma prawo do wyrażania i przekazywania organom: prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza lub prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani doinformować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
8. Rodzice dziecka realizującego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
9. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole ponadgimnazjalnej,
 - 2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki przez uczęszczanie na zajęcia lub w celu przygotowania zawodowego.
11. Na początku każdego roku szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemną deklarację wychowawcy klasy dotyczącą ich kontaktów ze szkołą.
12. Informacje pisemne przekazywane rodzicom przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela za pośrednictwem uczniów obowiązani są podpisać oboje z rodziców.
13. W przypadku, gdyby to było niemożliwe zobowiązani są do wskazania jednego z rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialnego za kontakty ze szkołą.

§ 13

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorzodem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
 - 1) udział w planowaniu pracy szkoły,
 - 2) prawo do zapoznania się z programami nauczania, celami nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny wyników w nauce i zachowaniu,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między obowiązkami szkolnymi a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą klasy lub dyrektorem szkoły,
 - 7) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 8) prawo do wyrażania opinii w sprawach skreślenia z list uczniów,

- 9) prawo do wyrażania opinii dotyczącej kryteriów oceny zachowania ucznia, zasad i trybu jej wystawiania.
7. Samorząd może gromadzić fundusze pochodzące z organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej (np. dyskoteki) i gospodarczej. Zasady wydatkowania funduszu określa regulamin Samorządu.
8. Samorząd prowadzi własną księgowość oraz książkę protokołów.
9. Bezpośrednią współpracę z Samorządem Uczniowskim utrzymuje wicedyrektor szkoły poprzez uczestnictwo w zebraniach Samorządu.
10. Dyrektorowi szkoły oraz opiekunowi przysługuje prawo kontroli działalności finansowej Samorządu.
11. Samorząd ma prawo zwrócić się do dyrekcji o pomoc w realizowaniu swoich zadań i uchwał.
12. Opiekun Samorządu lub dyrektor szkoły wstrzymują uchwały Samorządu Uczniowskiego, jeżeli są one niezgodne ze Statutem Szkoły.
13. Uchwały Samorządu Uczniowskiego obowiązują wszystkich uczniów.

§ 14

Stowarzyszenia i inne organizacje w szkole

1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii politycznych i organizacji o charakterze politycznym, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności edukacyjnej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w pkt 1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 15

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły mogą ze sobą współdziałać we wszystkich sprawach dotyczących szkoły w ramach własnych kompetencji określonych w niniejszym statucie.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego organu szkoły.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. Każdej ze stron konfliktu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu prowadzącego szkołę.
5. Dyrektor albo przewodniczący każdego z organów będących w sporze, może zaproponować powołanie komisji mediacyjnej. Skład komisji, aby mogła podjąć pracę, musi być zaakceptowany przez strony konfliktu.
6. Komisja mediacyjna nie ma prawa podejmowania decyzji w sprawie toczącego się sporu.
7. Konflikty wynikające ze stosunku pracy rozstrzyga się w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy.
8. Kuratorium Oświaty w Rzeszowie jest organem odwoławczym dla uczniów szkoły w sprawach związanych z ocenianiem i klasyfikowaniem.
9. Spory pomiędzy organami szkoły dotyczące spraw pedagogicznych rozstrzyga Kuratorium Oświaty w Rzeszowie a dotyczące spraw administracyjnych organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16 Zasady ogólne

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin z przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”, są one realizowane według odrębnych przepisów.
 - 1) Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
5. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne finansowane ze środków pozabudżetowych. Decyzję o uruchomieniu takich zajęć podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 17

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie,

- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.);
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
 - 11) praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w warsztatach szkolnych oraz w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a danym zakładem pracy. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu. W uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w pkt 1.

§ 18 **Oddziały**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W szkole zasadniczej organizuje się oddziały:
 - 1) jedno lub dwuzawodowe dla ucznia,
 - 2) wielozawodowe dla pracowników młodocianych.
3. Młodociani pracownicy uczęszczający do oddziałów wielozawodowych uzupełniają wiedzę specjalistyczną w ośrodkach kształcenia zawodowego.
4. Ilość nowotworzonych oddziałów i ilość uczniów w tych oddziałach ustala się po konsultacji z organem prowadzącym szkołę.

§ 19

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad higieny pracy, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
2. Rozkład zajęć powinien uwzględniać:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu tygodnia,
 - 3) możliwość organizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z zastrzeżeniem pkt 3.
3. W szkołach zasadniczych i szkołach średnich zawodowych godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut.

§ 21

1. W uzasadnionych przypadkach oddział może być podzielony na grupy.
2. Podziału na grupy dokonuje się corocznie przy opracowywaniu projektu organizacyjnego szkoły zgodnie z obowiązującym prawem, uwzględniając przy tym:
 - 1) liczebność oddziałów i wymaganą liczbę uczniów w grupie,
 - 2) charakter zajęć (laboratoria, ćwiczenia, zajęcia praktyczne itp.),
 - 3) wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) specyfikę zespołu klasowego (w przypadku klas koedukacyjnych),
 - 5) posiadane przez szkołę środki finansowe,
 - 6) zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycieli,
 - 7) inne wymogi określone w przepisach szczególnych,
 - 8) w zasadniczej szkole zawodowej w szczególnych przypadkach, uzasadnionych brakami wiadomości uczniów, dopuszcza się możliwość podziału na grupy z języka polskiego i matematyki,
 - 9) na zajęciach edukacyjnych informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej
 - 10) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowej liczących nie więcej niż 26. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
 - 11) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.
 - 12) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się

podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.

- 13) oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
 - 14) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń na więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć w tym laboratoryjnych(biologia, fizyka, astronomia, chemia, przyroda,) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
3. Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
 - 1) poziomie IV.0 – dla początkujących;
 - 2) poziomie IV.1 – dla kontynuujących naukę.
 4. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup oddziałowych i międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.

§ 22

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału Liceum Ogólnokształcącego lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa pkt 2, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
 - 2) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w pkt 2, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.

§ 23

1. Szkolenie praktyczne uczniów jest jedną z głównych form nauki w szkole zawodowej.
2. Szkolenie praktyczne odbywa się:
 - 1) w pracowniach zorganizowanych na terenie szkoły,
 - 2) w zakładach pracy w oparciu o umowę zawartą pomiędzy szkołą a zakładem pracy,
 - 3) w zakładach pracy w oparciu o umowę zawartą pomiędzy pracownikiem młodocianym a zakładem pracy,
 - 4) w ramach praktyk uczniowskich.
3. Zajęcia praktyczne prowadzone są w wymiarze określonym w planach nauczania dla danego roku nauki.

- 1) na zajęciach kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych, dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przemiennego prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych w cyklu tygodniowym pod warunkiem, że nie obniży to efektywności kształcenia i nie pociągnie za sobą dodatkowych kosztów.
5. Szczegółowe zasady organizacji szkolenia praktycznego określają odrębne przepisy.
6. W przypadku praktyk zagranicznych realizowanych przez uczniów technikum 4-letniego, w zespołach kilkuosobowych, w różnych terminach, zmianie ulec może zaplanowany harmonogram praktyk dla danego zawodu.
7. Czas przeznaczony na realizację praktyk ujętych w arkuszu organizacyjnym, zostaje przeznaczony na pracę indywidualną ucznia, który odbył praktykę zagraniczną.

§ 24

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 25

1. Szkoła stwarza uczniom możliwość odpłatnego korzystania w okresie zimy z gorącego napoju np. mleka, herbaty. Odpłatność za korzystanie z gorącego napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Samorządem Szkolnym i Radą Rodziców.

§ 26

1. W ramach Zespołu Szkół działa biblioteka szkolna, będąca pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki, organizację biblioteki oraz obowiązki nauczyciela – bibliotekarza określa aktualnie obowiązujące zarządzenie MEN w sprawie programu pracy bibliotek szkolnych w resorcie oświaty.

§27

1. Dla realizacji statutowych celów szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pracowni przedmiotowych i ich wyposażenia,
 - 2) biblioteki szkolnej i czytelni,
 - 3) pracowni komputerowych,
 - 4) sali gimnastycznej i boisk sportowych,
 - 5) gabinetu higienistki szkolnej,

- 6) Sklepiku Uczniowskiego,
 - 7) szatni,
 - 8) strzelnicy sportowej
 - 9) siłowni.
2. Zasady korzystania przez uczniów z wymienionych w pkt 1 podmiotów ustalają wewnętrzne regulaminy.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28 Zasady zatrudniania

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) pracowników niepedagogicznych:
 - a) główny księgowy
 - b) kierownik administracyjno – gospodarczy,
 - c) sekretarz szkoły,
 - d) konserwator,
 - e) sprzątaczkę
2. Stosunek pracy nawiązuje i rozwiązuje dyrektor Zespołu Szkół z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela i przepisów ogólnych Prawa Pracy.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w ZS są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole, które są określone określonymi przepisami oświatowymi.
4. Pensum godzin pracy nauczyciela określa Karta Nauczyciela lub aktualnie obowiązujący układ zbiorowy.
5. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.
- 6.

§ 29 Nauczyciele

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają:
 - 1) Ustawa o systemie oświaty,
 - 2) Karta Nauczyciela,
 - 3) Zarządzenia i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej,
 - 4) Statut Szkoły.
2. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz przerw międzylekcyjnych,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu konstytucji RP w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 6) oceniać wyniki w nauce i zachowaniu uzyskiwane przez uczniów zgodnie z obowiązującymi kryteriami, obiektywnie i bezstronnie,
 - 7) zapoznać w jasny sposób uczniów z celami kształcenia na prowadzonych przez siebie zajęciach edukacyjnych,
 - 8) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
4. Nauczyciele zajęć praktycznych są zobowiązani do przeprowadzenia instruktażu z przepisów BHP na pierwszych zajęciach z każdą nową grupą potwierdzonego wpisem do dziennika i zeszytów uczniów. Każde zajęcia praktyczne powinny rozpoczynać się od przypomnienia podstawowych zasad BHP.
 5. Nauczyciel zajęć praktycznych organizuje zajęcia uwzględniając przepisy dotyczące prac wzbronionych.
 6. Organizacja zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w Zespole Szkół w Czudcu określona jest w „Regulaminie organizacji szkolenia praktycznego”.
 7. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) opracowania autorskich programów nauczania i wychowania w oparciu o podstawę programową zatwierdzoną przez MEN,
 - 2) wyboru programów nauczania i podręczników spośród dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego,
 - 3) decydowania o doborze środków i metod kształcenia uczniów.
 8. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
 - 1) podział na zespoły przedmiotowe określa w każdym roku szkolnym zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną plan pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 2) pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący komisji,
 - 3) zespół pracuje w oparciu o własny plan pracy, posiedzenia odbywają się w zależności od potrzeb,
 - 4) cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie w sprawie wyboru i wdrażania nowych programów nauczania,
 - b) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania, adaptowanie treści programowych do obowiązujących planów nauczania,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym lekcji koleżeńskich,
 - e) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - f) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

- g) planowanie i organizację działań związanych z udziałem uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 5) Zespoły przedmiotowe zobowiązane są do dokumentowania swojej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
9. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
10. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom.
11. Do czasu pracy nauczyciela wlicza się czas dyżurów szkolnych.
12. Spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole dyrektor powołuje Koordynatora do Spraw Bezpieczeństwa, do którego obowiązków należy:
- 1) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki we współpracy z organami szkoły,
 - 2) organizowanie kampanii informacyjnych, publikacji, szkoleń rady pedagogicznej,
 - 3) włączanie się w pedagogizację rodziców,
 - 4) opracowywanie procedur reagowania na zjawiska niepożądane w szkole wynikające z potrzeb szkoły i uczestnictwo w ich ewaluacji,
 - 5) opracowanie procedur zarządzania kryzysem zewnętrznym w tym powołania zespołu ds. reagowania na „kryzys zewnętrzny”,
 - 6) zbieranie informacji o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w szkole i poza nią, formułowanie wniosków, przedstawianie ich radzie pedagogicznej, dyrektorowi, podejmowanie stosownych działań,
 - 7) współpraca z instytucjami i służbami pomagającymi utrzymać bezpieczeństwo w szkole,
 - 8) odpowiedzialność za organizację i przeprowadzenie akcji ćwiczeniowych z zakresu ewakuacji, reagowania na kryzysy zewnętrzne,
 - 9) koordynowanie działań w szkole w czasie wystąpienia kryzysu w szkole/ samobójstwo, uprowadzenie, pożar, itp./
 - 10) podejmowanie działań zabezpieczających miejsce czynu karalnego do momentu przybycia służb specjalistycznych lub policji,
 - 11) występowanie w roli rzecznika z mediami,
 - 12) pełnienie dyżuru dwa razy w miesiącu w godzinach popołudniowych w celu zbierania informacji ze środowiska lokalnego i od rodziców,
 - 13) podejmowanie działań interwencyjnych związanych z bezpieczeństwem w momencie nieobecności dyrektora w szkole,
 - 14) dokumentowanie podejmowanych działań,
 - 15) planowanie pracy,
 - 16) sprawozdawczość dwa razy do roku w formie wniosków do pracy szkoły,
 - 17) odpowiedzialność służbowa przed dyrektorem szkoły.
13. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować :
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły,

- 3) godziny zajęć, o których mowa w art. 42 pkt 2 Karty Nauczyciela,
- 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 30 **Wychowawca klasy**

1. Dyrekcja szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy:
 - 1) dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia,
 - 2) obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 3) wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów nauki w tej klasie, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy, lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
2. Wychowawca klasy współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej klasy tj. dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu klasowego,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka poprzez pomoc w rozwiązywaniu napotkanych problemów osobistych, rodzinnych, szkolnych,
 - 5) integrowanie uczniów wokół celów i zadań przyjętych przez klasę,
 - 6) stworzenie klimatu i warunków do rozwoju samorządności uczniów,
 - 7) wprowadzenie do zespołu klasowego zasad zdrowej rywalizacji i współzawodnictwa w nauce,
 - 8) ustalenie z uczniami i ich rodzicami treści i form zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikających z Programu Wychowawczego szkoły,
 - 9) analizowanie wyników dotychczasowej pracy wychowawczej z zespołem klasowym z równoczesnym ustalaniem zadań na następny okres,
 - 10) ustalanie oceny zachowania ucznia zgodnie z regulaminem oceniania zachowania i po zasięgnięciu opinii uczniów,
 - 11) informowanie rodziców na miesiąc przed terminem klasyfikacji o przewidywanych okresowych lub rocznych ocenach niedostatecznych ucznia,
 - 12) rozpoznawanie problemów nurtujących poszczególnych uczniów oraz zespół klasowy i włączenie ich do tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 13) włączanie uczniów i ich rodziców do przygotowywania zajęć wychowawczych przy wyborze odpowiednich form i metod realizacji,

- 14)współdziałanie z nauczycielami uczącymi w zespole klasowym danego wychowawcy, w zakresie realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych,
- 15)bieżące informowanie rodziców o osiągnięciach i niepowodzeniach ucznia, nagrodach i karach,
- 16)udzielanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 17)włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły, organizacji imprez szkolnych i klasowych,
- 18)zasięganie opinii co do zachowania się ucznia poza terenem szkoły,
- 19)uczestniczenie i sprawowanie opieki w czasie zabaw i imprez szkolnych.

§ 31

Pedagog szkolny

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom (opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomocy, o której mowa w pkt 1 udziela pedagog szkolny lub psycholog.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań psychologiczno – wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 8) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - 10)wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11)umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców,
 - 12)podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych nauczycieli i rodziców,
 - 13)podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć psychoedukacyjnych prowadzonych przez specjalistów świadczących kwalifikowaną pomoc,
 - 2) porad dla uczniów prowadzonych przez pedagoga szkolnego,
 - 3) porad i konsultacji dla rodziców prowadzonych przez pedagoga szkolnego.

§ 32

Nauczyciel bibliotekarz

1. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej.
3. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi pracę pedagogiczną, pracę organizacyjną, współpracę z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego.
4. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
 - 1) udostępnienie zbiorów,
 - 2) udzielenie informacji bibliotecznych,
 - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcenie do świadomego doboru lektury,
 - 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
 - 6) udostępnienie nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych materiałów,
 - 7) udzielanie pomocy w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktycznego,
 - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenie Rady Pedagogicznej.
5. Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) ewidencję zbiorów,
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - 4) konserwację zbiorów,
 - 5) organizację warsztatu informacyjnego,
6. Współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego obejmuje:
 - 1) poradnictwo na tematy wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - 2) popularyzację i udostępnienie literatury pedagogicznej,
 - 3) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji,
 - 4) informowanie użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek,
 - 5) organizowanie wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
 - 6) organizowanie i zachęcanie uczniów do udziału w lekcjach bibliotecznych i różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki,
 - 7) uzyskiwanie i upowszechnienie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowanych przez różne instytucje kulturalne.

§ 33

Wicedyrektor Szkoły

1. Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
 - 2) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności wychowawców klas,
 - 3) utrzymuje kontakt z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich skargi i postulaty oraz załatwia je,
 - 4) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi szkołę,

- 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 6) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym
 - 7) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły:
 - a) rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczo – opiekuńczej,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - c) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - d) sprawozdania z klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
 - 8) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora dla nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, nauczyciela bibliotekarza,
 - 9) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo – opiekuńczego całej szkole,
 - 10) ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 11) ma prawo do wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli,
 - 12) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych mu nauczycieli,
 - 13) odpowiada jak każdy nauczyciel służbowo przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną oraz organem prowadzącym.
2. Wicedyrektora szkoły powołuje na to stanowisko dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

§ 34

Wicedyrektor szkoły do spraw kształcenia praktycznego i zawodowego

1. Do obowiązków wicedyrektora szkoły ds. kształcenia praktycznego należy organizacja praktycznej nauki zawodu a w szczególności:
 - 1) załatwianie spraw związanych z organizacją i kontrolą zajęć praktycznych na terenie szkoły,
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
 - 3) przewodniczenie pracy powołanej przez dyrektora szkoły komisji, dokonującej klasyfikacji uczniów z praktyk zawodowych w technikach
 - 4) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad przebiegiem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - 5) terminowe opracowywanie materiałów sprawozdawczych z przebiegu praktycznej nauki zawodu,
 - 6) współdziałanie z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
 - 7) współdziałanie z rodzicami w zakresie przebiegu szkolenia praktycznego,
 - 8) dbałość o poziom wyników w zakresie szkolenia praktycznego,
 - 9) kierowanie uczniów na kursy z przedmiotów zawodowych przewidziane programem nauczania dla danego zawodu,
 - 10) kontrolowanie zatrudnienia młodocianych pracowników zgodnie z Kodeksem Pracy oraz działalnością wychowawczą zakładów pracy.
2. Wicedyrektora szkoły ds. kształcenia praktycznego powołuje na to stanowisko dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Szczegółowe zadania wicedyrektora szkoły ds. kształcenia praktycznego określa jego zakres czynności.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 35

Warunki przyjmowania uczniów do Zespołu Szkół

1. Kandydaci do szkół ponadgimnazjalnych składają podanie o przyjęcie oraz inne oryginalne wymagane dokumenty w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty.
2. O przyjęciu kandydata do technikum i liceum na podbudowie gimnazjum decydują:
 - 1) suma punktów uzyskanych w wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - 2) suma punktów uzyskanych z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia gimnazjum z przedmiotów ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną,
 - 3) szczególne osiągnięcia uczniów odnotowane na świadectwie,
 - 4) laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim nie podlegają w/w kryteriom.
3. O przyjęciu kandydata do szkoły zawodowej na podbudowie gimnazjum decyduje suma punktów pochodząca z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum, z przedmiotów ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.
4. Kandydaci do technikum i szkoły zawodowej muszą ponadto spełniać wymagania zdrowotne, określone dla danego zawodu, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim.
5. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do Zespołu Szkół oraz przechodzenie z jednego typu szkoły do innego, z jednej specjalności do innej reguluje Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2001r. (Dz.U. nr 97 poz. 1054 z późniejszymi zmianami).
6. Dyrektor szkoły jest obowiązany powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta) na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od przyjęcia absolwenta, oraz informować tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.
7. Kandydaci niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów.
8. Przy przyjmowaniu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią

publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 36 **Prawa ucznia**

1. Bezwzględnym prawem ucznia w szkole jest podmiotowe i godne traktowanie go w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
2. Prawa ucznia zawarte w Statucie ZS w Czudcu uwzględniają następujące dokumenty: Powszechną Deklarację Praw Człowieka, Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencję o ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, Konwencję o Prawach Dziecka.
3. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwego procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) równomiernego obciążania zajęciami w ciągu tygodnia,
 - 3) zróżnicowania zajęć w ciągu dnia w zależności od stopnia ich trudności i obciążania umysłu,
 - 4) odciążania od prac domowych w okresie świąt i przerw w nauce,
 - 5) regulaminowych przerw międzylekcyjnych i na zajęciach praktycznych,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli wyników w nauce,
 - 7) objęcia oceną wszystkich wytworów pracy ucznia, jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,
 - 8) zapoznania się z obowiązującymi kryteriami ocen oraz zasadami oceniania przez nauczyciela danego przedmiotu,
 - 9) zgłoszenia chęci poprawiania ocen z uwzględnieniem tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie,
 - 10) zapoznania się z oceną okresową (końcową) na tydzień przed klasyfikacją, a w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacją,
 - 11) zapoznania się z programem nauczania, celami i przedmiotowymi systemami oceniania, pomocy w przypadku napotkanych trudności w nauce, udziału w organizowanych przez nauczyciela zespołach wyrównawczych,
 - 12) pomocy ze strony wychowawcy klasy i Samorządu Uczniowskiego w ramach pomocy koleżeńskiej,
 - 13) pomocy ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 14) udziału w wybranych przez siebie, działających na terenie szkoły kołach zainteresowań, a w przypadkach udziału w tego typu zajęciach poza szkołą, za wiedzą rodziców i szkoły,
 - 15) podejmowania za zgodą rodziców i Rady Pedagogicznej indywidualnego toku nauki,
 - 16) bezpieczeństwa osobistego i opieki ze strony nauczyciela w czasie organizowanych przez szkołę zajęć,
 - 17) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie dotyka tym innych osób,
 - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,

- 20) być reprezentowanym przez swoich przedstawicieli z Samorządu Uczniowskiego na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, Zespołu Wychowawczego
 - 21) wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego,
 - 22) zgłaszać swoje opinie, wnioski i propozycje dotyczące społeczności uczniowskiej nauczycielowi i przedstawicielom samorządu.
 - 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 24) wyboru samorządu klasowego,
 - 25) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 26) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 27) wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszenia ich praw,
 - 28) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - 29) korzystania z pomocy stypendialnej i medycznej.
4. W przypadku, gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły.
 5. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od złożenia zażalenia ma obowiązek go rozpatrzyć. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje czynności likwidujące ich skutki.
 6. W przypadku braku satysfakcjonującego stanowiska odnośnie wydanej decyzji uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia.

§ 37

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
 - 2) Zachować się w każdej sytuacji w sposób godny młodego człowieka.
 - 3) Systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne i praktyczne, nieobecności usprawiedliwiać do tygodnia.
 - 4) Systematycznie i dokładnie przygotowywać się do lekcji (zajęć) poprzez:
 - a) prowadzenie zeszytów przedmiotowych, dzienniczków zajęć, posiadania wymaganych przyborów i podręczników,
 - b) systematyczne odrabianie zadań domowych,
 - c) uzupełnianie na bieżąco braków wiadomości wynikających z absencji,
 - d) posiadanie wymaganego stroju na zajęciach praktycznych i zajęciach wychowania fizycznego.
 - 5) Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na zajęcia w celu pogłębienia swojej wiedzy i umiejętności.
 - 6) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
 - a) godnie i kulturalnie zachowywać się na terenie szkoły i w środowisku,

- b) dbać o piękno mowy ojczystej, przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych, wolność i godność drugiego człowieka,
 - d) okazywać szacunek przełożonym, rodzicom i starszym,
 - e) pomagać innym w potrzebie,
 - f) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom władz szkolnych i nauczycieli.
- 7) Brać odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój.
 - 8) Dbać o powierzony i użytkowany sprzęt i pomoce dydaktyczne. Za umyślnie zniszczony sprzęt uczeń ponosi odpowiedzialność materialną.
 - 9) Pełnić dyżury zgodnie z opracowanym przez wychowawcę klasy i samorząd uczniowski harmonogramem.
 - 10) Stosować obuwie zmienne w czasie zajęć lekcyjnych i z wychowania fizycznego.
 - 11) Ustala się jako obowiązek dla wszystkich klas na cały rok szkolny porządkowanie terenu szkoły. Przydział rejonów sprzątnięcia ustala Samorząd Uczniowski.
2. Wprowadza się zakaz używania przez uczniów Zespołu szkół w Czudcu telefonów komórkowych podczas lekcji raz zakaz używania na terenie szkoły bez zgody dyrekcji i nauczycieli innych urządzeń elektronicznych, które nie są pomocami dydaktycznymi: (aparaty fotograficzne, dyktafony, kamery).
 3. W czasie trwania lekcji telefon komórkowy jest wyłączony i nie może znajdować się na widocznym miejscu.
 4. Uczeń, który nie stosuje się do zakazu, o którym mowa w pkt. 2, podlega karze zgodnie ze Statutem Szkoły.
 5. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, makijażu, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy ucznia,
 - 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne nie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać na co dzień zasad higieny osobistej oraz estetyki stroju i wyglądu (ciało nie może być eksponowane w sposób naruszający zasady estetyki),
 - 4) kolor stroju codziennego ucznia powinien być stonowany, nie jaskrawy,
 - 5) na terenie szkoły obowiązuje zakaz noszenia krótkich spodenek i koszulek na ramiączkach,
 - 6) w czasie zajęć praktycznych uczeń ma obowiązek nosić strój ochronny, zgodnie z przepisami BHP.
 6. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Samorząd Uczniowski.
 7. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie w odcieniu granatowym, szarym, czarnym lub brązowym i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie lub garnitur w odcieniu granatowym, szarym, czarnym lub brązowym

8. W przypadku rażącego naruszania przez uczniów zasad dotyczących ubioru dyrekcja szkoły ma prawo wprowadzić jednolity strój dla wszystkich uczniów.
9. Uczniowie Zespołu Szkół w Czudcu obowiązują zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających.

§ 38

Usprawiedliwianie nieobecności ucznia

4. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
5. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych. Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają tylko:
 - 1) choroba, pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium,
 - 2) wizyty lekarskie,
 - 3) badania specjalistyczne,
 - 4) wypadki;
 - 5) wezwanie do WKU, sądu lub policji,
 - 6) udział w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach,
 - 7) w przypadku uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej zatrudnionych na podstawie umowy o pracę usprawiedliwia się nieobecność w szkole jedynie na podstawie zaświadczenia lekarskiego
 - 8) zdarzenia losowe.
3. Inne przyczyny nieobecności uczniów są nieuzasadnione i nie będą usprawiedliwiane. Decyzję, czy daną nieobecność uznać za uzasadnioną czy nie, podejmuje wychowawca klasy.
4. O przyczynach i przewidywanym czasie nieobecności ucznia rodzice/prawni opiekunowie powinni poinformować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie lub pisemnie niezwłocznie po zaistnieniu przyczyn powodujących nieobecność, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym dniu. Wychowawca odnotowuje zgłoszoną nieobecność w dzienniku lekcyjnym, traktując ją jako usprawiedliwioną.
5. W przypadku niemożności bezpośredniego kontaktu z wychowawcą klasy informacja o nieobecności ucznia i jej przyczynie powinna zostać przekazana przez rodziców do sekretariatu szkoły telefonicznie. Informację o nieobecności ucznia sekretarz szkoły wywiesza w pokoju nauczycielskim oraz informuje o niej wychowawcę klasy.
6. W przypadku stwierdzenia nieobecności, która nie została zgłoszona przez rodziców (prawnych opiekunów) pedagog szkolny w ciągu drugiej godziny lekcyjnej kontaktuje się telefonicznie lub osobiście z rodzicami ucznia, powiadamiając ich o nieobecności dziecka i uzyskuje informację na temat przyczyny tej nieobecności.
7. W przypadkach opisanych w punktach 5 i 6 niniejszej procedury wymagane jest pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia, które powinno być doręczone wychowawcy klasy niezwłocznie po jej zakończeniu (najpóźniej na najbliższej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy).
8. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej trwającej w czasie jednego miesiąca:
 - 1) **powyżej 10 godzin** – następuje wezwanie rodziców/ prawnych opiekunów przez wychowawcę, który przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami.

- Celem rozmowy jest wyjaśnienie przyczyn nieobecności ucznia, ustalenie środków naprawczych i pouczenie rodziców o skutkach absencji ucznia;
- 2) **powyżej 20 godzin** – wezwanie rodziców/ prawnych opiekunów przez pedagoga; spisanie kontraktu pomiędzy rodzicami, uczniem i pedagogiem w sprawie regularnego uczęszczania ucznia do szkoły;
 - 3) **powyżej 30 godzin** – wezwanie rodziców/ prawnych opiekunów przez dyrektora – ustne pouczenie o konsekwencjach prawnych niespełnienia obowiązku szkolnego;
 - 4) **powyżej 40 godzin** – upomnienie pisemne;
 - 5) **powyżej 60 godzin** – wszczęcie postępowania administracyjnego, powiadomienie sądu rodzinnego.
9. Bieżącą kontrolę spełniania obowiązku szkolnego prowadzą wychowawcy klas, którzy zliczają wyniki frekwencji tygodniowej i miesięcznej.
10. Wyniki frekwencji miesięcznej w szkole opracowuje pedagog szkolny, przedstawiając dyrektorowi szkoły w ciągu pięciu dni roboczych po zakończeniu danego miesiąca Arkusz monitorowania frekwencji wraz z załącznikami zawierającymi zestawienia zbiorcze frekwencji.
11. Na podstawie przedstawionych danych podejmowane są działania, o których mowa w punkcie 9 niniejszej procedury oraz inne działania doskonalące dydaktyczno-wychowawczą organizację pracy szkoły.

§ 39 Nagrody

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorowe zachowanie,
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach,
 - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
 - 5) działalność i odwagę w niesieniu pomocy innym.
2. Rodzaje nagród i wyróżnień:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagroda rzeczowa,
 - 6) nagroda pieniężna,
 - 7) udział w obozach i innych atrakcyjnych formach wypoczynku,
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna na wniosek nauczycieli.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.
5. Nagrody materialne są finansowane ze środków Rady Rodziców.
6. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej

międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

§ 40 **Kary**

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz innych przepisów i zarządzeń, ucznia karze się w zależności od przewinienia:
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem dyrektora szkoły,
 - 3) naganą dyrektora szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów,
 - 4) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 5) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów,
2. Uczeń może otrzymać dodatkową karę w formie naprawienia wyrządzonej krzywdy, wykonania pracy społecznej na rzecz szkoły.
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia przepisów bhp, skutkiem czego jest umyślne spowodowanie wypadku, pociągającego za sobą zagrożenie życia i zdrowia uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) opuszczenia bez usprawiedliwienia 30 godzin w semestrze, 5 spóźnień na lekcje traktuje się jako jedną godzinę nieusprawiedliwioną,
 - 3) fizycznego i psychicznego znęcania się nad uczniami, nauczycielami i pracownikami tej i innej szkoły,
 - 4) kradzieże w szkole, zakładzie pracy lub innym miejscu,
 - 5) celowego niszczenia mienia szkoły lub innych osób,
 - 6) rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych, po wyczerpaniu możliwych innych oddziaływań wychowawczych,
 - 7) rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy, w którym pracownik młodociany odbywa szkolenie praktyczne,
 - 8) picia alkoholu i zażywania środków odurzających na terenie szkoły,
 - 9) rozprowadzania środków odurzających na terenie szkoły,
 - 10) innego rażącego zachowania o charakterze chuligańskim.
4. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów może wystąpić wychowawca klasy, każdy nauczyciel, samorząd uczniowski, kierownictwo zakładu pracy, w którym uczeń odbywa zajęcia praktyczne.
5. Stosuje się stopniowanie kary.
6. Dyrektor może wstrzymać wydanie decyzji o skreśleniu, jeżeli zajdą nowe okoliczności. Wstrzymanie wykonania decyzji następuje na czas próby, nie dłużej niż na pięć miesięcy nauki. Warunkiem jest uzyskanie poręczenia Samorządu Uczniowskiego lub członka Rady Pedagogicznej. Warunki poręczenia określa Rada Pedagogiczna.
7. Uczeń i jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołania się od kary do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia o karze.
8. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o karze.
9. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.

10. Tryb postępowania w przypadku rozpoczęcia procedury skreślenia ucznia z listy uczniów

- 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków – art. 14 KPA (zasada pisemności),
- 2) sprawdzić czy dany czyn został uwzględniony w Statucie Szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu – art. 39 ust.2 oraz art. 60 ust. 1 pkt 7 ustawy o systemie oświaty,
- 3) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (także rodziców uczniów),
- 4) zwołać zebranie Rady Pedagogicznej (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej),
- 5) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów - § 18 ust. 7 Rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Należy wziąć także pod uwagę zapis § 12 ust. 5 rozporządzenia jw., tj. „oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania”.
- 6) przedyskutować na zebraniu Rady Pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami statutowymi i przeprowadzano z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 7) sporządzić protokół z zebrania Rady Pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
- 8) zgodnie z art. 61 KPA wszcząć postępowanie w tej sprawie , zawiadomić o tym uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz powiadomić ich o prawie wglądu w dokumentację sprawy,
- 9) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej). Stanowiący charakter uchwały o skreśleniu obliguje dyrektora szkoły do rozliczenia się przed radą pedagogiczną ze sposobu jej wykonania - art. 41 ust.1 ustawy,
- 10) przedstawić treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie – art. 39 ust.2 Ustawy o Systemie Oświaty. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna,
- 11) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego zgodność uchwały z przepisami prawa (art.41 ust.3 ustawy) dyrektor szkoły podejmuje decyzję,
- 12) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne jak i prawne – art. 107 KPA,
- 13) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni) – KPA, rozdział 8, Doręczenie - data odbioru pisma umożliwia sprawdzenie dotrzymania terminu ewentualnego odwołania od decyzji,

- 14) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast jeżeli nadano rygor natychmiastowej wykonalności - rygor natychmiastowej wykonalności obwarowany jest przepisem art. 108 KPA,
- 15) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

§ 41

Pomoc materialna uczniom

1. Uczeń znajdujący się w szczególnie trudnym położeniu materialnym może w miarę posiadanych przez szkołę środków otrzymać stypendium lub zapomogę.
2. Wyniki w nauce i zachowaniu oraz frekwencja mogą być brane pod uwagę przy przyznawaniu uczniowi pomocy materialnej.
3. Pomoc materialną przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej na prośbę ucznia, jego rodziców, wniosek wychowawcy klasy.
4. Komisję wymienioną w pkt. 3 powołuje na okres roku szkolnego dyrektor szkoły.
5. Komisja pracuje według zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną regulaminu, którego projekt przygotowuje powołany przez dyrektora szkoły zespół przedstawicieli organów szkoły.
6. Uchwałę komisji w sprawie przyznania pomocy materialnej zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

ROZDZIAŁ VIII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 42

Postanowienia ogólne.

1. Podstawę prawną stanowi Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dziennik Ustaw Nr 199 z dnia 13 września 2004 roku, poz. 2046).
Dz. U. z 2005 r. Nr 74, poz 648 Nr 108, poz 905, Nr 2018, poz 1840 Dz. U. z 2006 Nr 100, poz 694, 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, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych Dz. U. Nr 130 poz 906,
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 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) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 43

Organizacja roku szkolnego i informowanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych nauczycieli, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją. Ocena za drugi semestr jest oceną końcoworoczną. Pierwszy semestr kończy się ostatniego dnia przed feriami zimowymi, drugi – w ostatnim dniu roku szkolnego.
2. 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego:
 - 1) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) przekazuje zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz informuje o terminach dni otwartych i wywiadówek ze szczególnym uwzględnieniem tego terminu, kiedy przekazywane będą informacje o ocenach klasyfikacyjnych końcoworocznych.
4. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych i przekazują je dyrekcji przed rozpoczęciem roku szkolnego. Ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu w danym typie szkoły.
5. Jawność ocen i informowanie o nich.
 - 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

- 4) rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci w organizowanych przez szkołę spotkaniach z rodzicami lub w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub innymi nauczycielami.
 - 5) fakt przekazywania informacji, o których mowa w niniejszym rozdziale, nauczyciele dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. W pierwszym tygodniu zajęć lekcyjnych w każdym semestrze nauczyciele informują uczniów o przewidzianych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także minimalnej ilości ocen cząstkowych, jaką uczeń musi uzyskać przed klasyfikacją. Nauczyciel określa również hierarchię ważności pomiędzy poszczególnymi rodzajami ocen/oceny z odpowiedzi, kartkówek, sprawdzianów pisemnych, testów, prac domowych, ćwiczeń praktycznych, za prowadzenie zeszytu, aktywność na zajęciach etc. Za minimalną ilość ocen, które uczeń musi uzyskać, aby być klasyfikowanym, uważa się:
- 1) przy 1 godz. lekcyjnej -2,
 - 2) przy 2 godz. lekcyjnej -3,
 - 3) przy 3 godz. lekcyjnych -4 i więcej.

§ 44

Skala i ogólne kryteria ocen

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wyrażane są w stopniach wg skali:
 - 1) niedostateczny (1, ndst.),
 - 2) dopuszczający (2, dop),
 - 3) dostateczny (3, dst),
 - 4) dobry (4, db),
 - 5) bardzo dobry (5, bdb),
 - 6) celujący (6, cel).
2. Przy wystawianiu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (np. +dst, -bdb itp.). Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania wpisuje się w dziennikach lekcyjnych w pełnym brzmieniu bez stosowania skrótów. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony(a)”, w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „niesklasyfikowany(a)”.
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a). posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań, oraz
 - b). biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania, lub
 - c). osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych, oraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, oraz
 - b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia, oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, oraz
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.
4. Jeśli uczeń nie jest promowany, oznacza to, że nauczyciel nie widzi możliwości doprowadzenia tego ucznia do osiągnięć wskazanych w podstawie programowej przez pozostały czas nauki danego przedmiotu.

§ 45

Zasady oceniania bieżącego

1. Oceny z prac pisemnych.
- 1) Klasówki.
- a) przez klasówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości, trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną,
 - b) dopuszcza się trzy klasówki w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu tygodnia może być przeprowadzona tylko jedna klasówka,
 - c) w ciągu dwóch tygodni nauczyciel zobowiązany jest ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne (nauczyciele języka polskiego w ciągu trzech tygodni),
 - d) sprawdzone i ocenione klasówki nauczyciel oddaje uczniom lub przechowuje do końca roku szkolnego. Pozostają one wtedy do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych przez nauczyciela,

- e) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma prawo uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w ciągu pierwszego tygodnia po przybyciu do szkoły. W przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności, termin i forma zaliczenia materiału zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem,
 - f) uczeń, który otrzymał z klasówki ocenę niedostateczną, ma prawo jej poprawy. Forma i termin poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela. Ponowna ocena niedostateczna nie jest wpisywana do dziennika, jednak fakt niepoprawienia sprawdzianu rzutuje znacząco na ocenę klasyfikacyjną śródroczną bądź końcoworoczną.
- 2) Kartkówki.
- a) przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu,
 - b) oceny z kartkówek nie podlegają poprawie,
 - c) zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia z pisania kartkówki.
- 3). Ocena z prac pisemnych powinna być zawsze uzasadniona krótką recenzją zapisaną przez nauczyciela na pracy lub przez podanie do wiadomości uczniów szczegółowych kryteriów ocen.
- 4). Na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną nie powinny być przeprowadzane sprawdziany pisemne.
2. Odpowiedzi ustne.
- 1) Nauczyciel powinien oceniać przynajmniej raz w ciągu semestru wypowiedź ustną ucznia.
 - 2) Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.
 - 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - a) jeden raz w semestrze w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu,
 - b) dwa razy w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu.
 - 4) Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania, o którym mowa w ppkt 3, nie przysługuje w ostatnim semestrze nauki w klasie programowo najwyższej.
3. Szczególne przypadki zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych.
- 1) Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania chorobowego po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej jeden tydzień. Okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany do lekcji ustala wychowawca klasy.
 - 2) Dni po następujących świętach: Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie, Wielkanoc oraz po imprezach kulturalnych, sportowych, naukowych itp. organizowanych przez szkołę, w których udział młodzieży jest obowiązkowy, są dniami bez stawiania ocen niedostatecznych.
4. Oceny z odpowiedzi ustnych i sprawdzianów pisemnych oraz innych form aktywności uczniów zapisywane są w dzienniku lekcyjnym cyfrą, wraz z datą uzyskania oceny, w sposób czytelny i przejrzysty dla wszystkich osób kontrolujących osiągnięcia szkolne uczniów.

5. Ocena z zajęć praktycznych, przedmiotów zawodowych i informatyki.
 - 1) Nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych na początku półrocza określa, które zadania (lub ich część) będą wykonywane wyłącznie w szkole (w czasie zajęć edukacyjnych). W przypadku absencji ucznia na tych zajęciach, (co jest równoznaczne z niewykonaniem ćwiczenia, zadania, projektu, itp.) w miejsce oceny wpisuje się znak „O”. Jeśli liczba znaków „O” przekroczy połowę ustalonej przez nauczyciela liczby prac w półroczu (roku), to jest to równoznaczne z odstąpieniem od klasyfikacji półrocznej (rocznej) tego ucznia.
 - 2) W przypadku, gdy uczeń uzyskał ponad połowę znaków „O”, ale nieobecność na zajęciach jest usprawiedliwiona, wówczas szkoła organizuje zajęcia umożliwiające mu uzupełnienie braków.
 - 3) Zajęcia edukacyjne z informatyki oceniane są na tych samych zasadach.
 - 4) Uczniowi, który nie odda do oceny domowej pracy projektowej po upływie 2 tygodni po terminie (odlicza się okresy usprawiedliwionej nieobecności) wpisuje się znak „O”. Jeśli liczba znaków „O” przekracza połowę wszystkich prac w półroczu (roku), wówczas uczeń może otrzymywać niedostateczną ocenę śródroczną (końcoworoczną).
 - 5) Dla ucznia szkoły zawodowej, niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
6. W przypadku zajęć edukacyjnych wymagających od ucznia noszenia do szkoły określonych pomocy, np. butów sportowych, odzieży sportowej, materiałów na zajęcia praktyczne, przedmioty zawodowe itp. ocenie podlega również przygotowanie się ucznia do zajęć. Nieusprawiedliwiony brak tych pomocy jest równoznaczny z otrzymaniem przez ucznia niedostatecznej oceny częściowej.
7. Ocena z praktyk zagranicznych jest równoważna z oceną z praktyk zawodowych odbytych w kraju i wpisywana jest do dokumentacji szkoły na podstawie uzyskanego przez uczniów certyfikatu.

§ 46

Kształcenie modułowe, ocenianie modułu

1. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się wg skali, o której mowa w rozdziale VIII § 44, pkt 1, ppkt 1 - 6
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Oceny z poszczególnych jednostek modułowych ustala się wg skali, o której mowa w rozdziale VIII § 44, pkt 1, ppkt 1-6

§ 47

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę

wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

2. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w rozdziale VIII § 43, pkt 2, ppkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ppkt 1 i 2 niniejszego pkt
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w rozdziale VIII § 43, pkt 2, ppkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą".
 - 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w rozdziale VIII § 43, pkt 2, ppkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 3) szczegółowe zasady dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów reguluje Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 48

Zasady zaliczenia nieobecności na zajęciach edukacyjnych

1. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciele powinni stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków, które mogą uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
2. Każda nieobecność na zajęciach edukacyjnych powinna być usprawiedliwiona przez rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczyciela, który wnioskował o zwolnienie ucznia z zajęć (uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności) w terminie trzech dni po ustaleniu nieobecności. Jako zasadę przyjmuje się, że dla bezpieczeństwa uczniów, komfortu psychicznego rodzice ucznia (prawni opiekunowie) powinni w miarę możliwości poinformować szkołę, wychowawcę o absencji w danym dniu do godz. 12.00.

§ 49

Zwalnianie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, nauki jazdy i nauki drugiego języka obcego

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły wprowadzającej kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony(a)” a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 50

Śródroczne i roczne klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne uwzględniają oceny częściowe wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności z niżej wymienionych form aktywności:
 - 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - 2) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień itp.,
 - 3) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników,
 - 4) wykonanie projektów, zadań praktycznych i innych form ćwiczeń pod kierunkiem nauczyciela,
 - 5) ustne odpowiedzi na lekcji,
 - 6) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - 7) prace domowe,
 - 8) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest wypadkową wynikającą z ocen częściowych.

6. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do uzupełnienia braków z zakresu wymaganych treści kształcenia. Brak wiadomości i umiejętności wymaganych zgodnie z podstawą programową ma wpływ na ocenę roczną.
7. 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.
8. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna jest wypadkową wynikającą z ocen częściowych uzyskanych w drugim semestrze i uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną i postęp edukacji ucznia.
9. Sposób przekazywania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) Na tydzień przed końcoworocznym (śródrocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
 - 2) Informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych nauczyciele lub wychowawcy przekazują rodzicom (opiekunom prawnym) na piśmie za pośrednictwem uczniów, na dwa tygodnie przed klasyfikacją.
 - 3) Fakt przekazania informacji o przewidywanych ocenach powinien zostać odnotowany odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym. Potwierdzenie otrzymania powyższej informacji następuje poprzez złożenie na niej podpisu przez rodziców (opiekunów prawnych).
- 10 W szkole zawodowej, która organizuje praktyczną naukę zawodu, wg zasad określonych odrębnymi przepisami, na podstawie umowy między szkołą a pracodawcą lub Centrum Kształcenia Ustawicznego, Centrum Kształcenia Praktycznego, bądź inną szkołą, ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych, praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – opiekun (wicedyrektor szkoły do spraw kształcenia praktycznego i zawodowego) praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
11. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze, to ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną końcoworoczną.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem rozdziału VIII § 53, pkt 2.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem postanowień rozdziału VIII § 53.

§ 51

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 51, pkt 4 ppkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Uczniowi, o którym mowa w § 51, pkt 4, ppkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzaminy klasyfikacyjne powinny zakończyć się przed rozpoczęciem kolejnego semestru.
9. Uczeń ubiegający się o przyznanie prawa do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego zobowiązany jest do złożenia w tej sprawie pisemnej prośby do dyrektora, nie później niż na 4 dni przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 51, pkt 2, 3 i 4 ppkt 1, przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu (jako egzaminator) wraz z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 51, pkt 4 ppkt 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.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 51, pkt 4, ppkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel - egzaminator w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 51, pkt 11, ppkt 1, 2, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w § 51, pkt 4, ppkt 2 - skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany(a)”.

§ 52

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, z zajęć praktycznych lub laboratoryjnych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Zestaw tematów (ćwiczeń) przygotowuje egzaminator w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Uczeń ubiegający się o przyznanie prawa do zdawania egzaminu poprawkowego zobowiązany jest do złożenia w tej sprawie pisemnej prośby do dyrektora, nie później niż na 4 dni przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w § 52, pkt 6, ppkt 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.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
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. praktyk zawodowych są określone odrębnymi przepisami

§ 53

Zmiana ocen klasyfikacyjnych rocznych i śródrocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) 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 od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w § 53, pkt 2, ppkt 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 53, pkt 4, ppkt 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 (śródroczna) 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 (śródrocznej) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w § 53, pkt 2, ppkt 1,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 4) Do protokołu, o którym mowa w § 53, pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 53, pkt 2 ppkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 9. Przepisy § 53 pkt 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 52 z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 10. Uczeń, który nie aprobuje oceny końcoworocznej wyższej niż niedostateczna proponowanej przez nauczyciela może ubiegać się o zmianę tej oceny w formie sprawdzianu wiadomości w przypadku gdy:
 - frekwencja na danym przedmiocie była większa niż 80%,
 - poprawiał w wyznaczonym przez nauczyciela terminie pisemne prace kontrolne,

jego stosunek do przedmiotu nie budził zastrzeżeń (prowadzenie zeszytu przedmiotowego, posiadanie podręcznika na zajęciach, systematyczne odrabianie prac domowych i innych zleconych przez nauczyciela zadań).

11. Uczeń może wnieść prośbę nie później niż w ciągu dwóch dni od zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel zapoznał uczniów z proponowanymi ocenami.
12. Formę sprawdzianu i zakres materiału programowego ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
13. Powyższe ustalenia nie dotyczą oceny z zajęć praktycznych.

§ 54

Ustalenie oceny zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. 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,
 - 8) respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły
4. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
5. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:
 - 1) **zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - c) o wysokiej frekwencji na zajęciach szkolnych,
 - d) cechuje się wysoką kulturą osobistą,
 - e) dba o dobre imię szkoły, pielęgnuje jej tradycje i piękno mowy ojczystej,
 - f) okazuje szacunek innym,
 - g) działa aktywnie na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - h) reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach,
 - i) przeciwdziała dewastacji i niszczeniu mienia szkolnego,

- j) stanowi swą postawą i zachowaniem wzór do naśladowania.
- 2) **zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega przepisów wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły,
 - b) ma nie więcej niż 5 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - c) bierze aktywny udział w konkursach i olimpiadach,
 - d) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - e) jest koleżeński, uczynny, o wysokiej kulturze osobistej,
 - f) swoją postawą, zachowaniem, ubiorem nie obraża uczuć innych ludzi,
 - g) wypełnia wszystkie polecenia wychowawcy,
 - h) z szacunkiem odnosi się nauczycieli i pracowników szkoły,
 - i) chętnie współpracuje na rzecz szkoły i środowiska,
 - j) angażuje się w życie klasy.
- 3) **zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych na miarę swoich możliwości,
 - b) kulturą osobistą czasami odbiega od ogólnie przyjętych norm,
 - c) ma nie więcej niż 14 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - d) nie używa alkoholu, środków odurzających, nie pali tytoniu,
 - e) dba o dobre imię szkoły,
 - f) nie używa wulgarnych słów.
- 4) **zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który:
- a) opuszcza samowolnie pojedyncze lekcje, przy czym nie mogą to być godziny powtarzające się tego samego przedmiotu,
 - b) ma nie więcej niż 20 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - c) spóźnia się,
 - d) nie zawsze przestrzega obowiązujących przepisów szkolnych,
 - e) wyjątkowo zdarza mu się aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
 - f) zachowuje się hałaśliwie,
 - g) czasem używa wulgarnego słownictwa,
 - h) nie zawsze wykonuje wszystkie polecenia wychowawcy klasy,
 - i) otrzymał upomnienie wychowawcy klasy,
 - j) budzi swoim zachowaniem zastrzeżenia, ale wykazuje chęć poprawy.
- 5) **zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) łamie przepisy wynikające ze Statutu Szkoły,
 - b) ma lekceważący stosunek do nauki,
 - c) samowolnie opuszcza lekcje,
 - d) ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,
 - e) spóźnia się,
 - f) otrzymał nagane wychowawcy klasy,
 - g) ma duże braki w kulturze osobistej,
 - h) jest złośliwy, zaczepny w stosunku do kolegów,
 - i) nie wykonuje poleceń wychowawcy klasy,
 - j) samowolnie puszcza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
 - k) posługuje się wulgarnym słownictwem,
 - l) nie dba o mienie szkoły,
 - m) charakteryzuje się brakiem dyscypliny i kultury osobistej,
 - n) pomimo stosowania wobec niego kar statutowych wykazuje niewielką poprawę.
- 6) **zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który:
- a) sprawia duże kłopoty wychowawcze,

- b) ma demoralizujący wpływ na kolegów,
 - c) charakteryzuje się niską kulturą osobistą i brakiem dyscypliny,
 - d) jest arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
 - e) nie przestrzega przepisów obowiązujących w szkole, w tym przepisów BHP,
 - f) lekceważy obowiązki szkolne,
 - g) posługuje się wulgarnym słownictwem,
 - h) jest hałaśliwy, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - i) wszedł w konflikt z prawem,
 - j) używa alkoholu i innych środków odurzających, pali papierosy na terenie szkoły,
 - k) niszczy mienie szkoły,
 - l) wpływa na negatywną ocenę szkoły w środowisku,
 - m) ma ponad 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - n) otrzymał co najmniej naganę wychowawcy klasy.
6. Tryb ustalania ocen zachowania:
- 1) na dwa tygodnie przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, wpisuje w rubryce zachowań przewidywaną ocenę zachowania ucznia.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych do dyrektora szkoły zastrzeżenia odnośnie wystawionej przez wychowawcę oceny zachowania ucznia.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala w oparciu o przedłożoną dokumentację, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
- 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 2) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych

zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 54, pkt 13
12. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 55

Uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, lub kończy szkołę z prawem przystąpienia do egzaminu maturalnego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 3.
 - 1) zajęcia z przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
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.
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć (świadectwo promocyjne) (świadectwo ukończenia szkoły).
3. 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).
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, szkołach ponadgimnazjalnych i dotychczasowych szkołach ponadpodstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 56

Egzamin potwierdzające kwalifikacje zawodowe

1. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w szkołach zawodowych określają odrębne przepisy.

§ 57

Egzamin maturalny

1. Prawa i obowiązki osoby przystępującej do egzaminu maturalnego określa odrębne rozporządzenie.
2. Przeprowadzanie egzaminu maturalnego szczegółowo uregulowane jest dokumentem „Procedury organizowania i przeprowadzenia egzaminu maturalnego od 2005 roku z późniejszymi zmianami” opracowanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną w Warszawie w sierpniu 2004 roku.
3. Dokument, o którym mowa w pkt 2, opisuje w szczególności sposób organizację przeprowadzania egzaminu maturalnego, precyzuje informacje dla zdających oraz zakres zadań i odpowiedzialności zarówno dyrektora szkoły, jak i zespołów nauczycieli przeprowadzających egzamin maturalny w szkole.
 - 1) załącznikami do dokumentu, o którym mowa w pkt 2 i 3 są szczegółowe informacje i zmiany o systemie egzaminów zewnętrznych wydawanych na kolejny rok przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 58

Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ocena funkcjonowania szkolnego systemu oceniania dokonywana jest wg bieżących potrzeb szkoły.
2. W celu dokonania oceny funkcjonowania szkolnego systemu oceniania zostanie powołana grupa projektowa w składzie:
 - 1) przedstawiciel dyrekcji szkoły,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) nauczyciele reprezentujący poszczególne zespoły przedmiotowe.
3. Grupa projektowa opracuje kwestionariusze ankiet (lub inne narzędzia badawcze) dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz określi tryb przeprowadzania badania funkcjonowania powyższego regulaminu.
4. Stałymi elementami będą: efektywność systemu oceniania oraz funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania (przejrzystość i jednoznaczność dokumentu) w odniesieniu do nauczycieli, uczniów, rodziców.
5. Wyniki badania będą wykorzystywane do wprowadzania niezbędnych zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59

Pieczęcie szkoły

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
2. Każdy typ szkoły wchodzący w skład Zespołu Szkół posiada odrębną pieczęć zawierającą nazwę typu szkoły.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu podaje się nazwę typu szkoły.

§ 60

1. Zespół Szkół posiada sztandary następujących typów szkół:
 - 1) Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika,
 - 2) Zasadniczej Szkoły Zawodowej im. Bohaterskich Dzieci Polskich
2. Sztandary przechowywane są u dyrektora szkoły.
3. Sztandary szkoły biorą udział w ważniejszych uroczystościach państwowych, środowiskowych i szkolnych.

§ 61

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 62

1. Statut jest podstawowym dokumentem regulującym życie szkoły.
2. Innymi dokumentami są:
 - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej
 - 2) Regulamin Rady Rodziców
 - 3) Regulamin Organizacji Szkolenia Praktycznego w Zespole Szkół w Czudcu
 - 4) Program Wychowawczy Szkoły
 - 5) Regulamin Samorządu Szkolnego
 - 6) Regulamin biblioteki szkolnej
 - 7) Regulamin Sklepiku Uczniowskiego
 - 8) Statut Centrum Kształcenia Praktycznego w Czudcu
 - 9) Statut Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych

§ 63

Uchwała

1. Statut Szkoły został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu
- i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

SPIS TREŚCI

| | |
|--|----|
| Rozdział I | |
| Postanowienia ogólne | 1 |
| Rozdział II | |
| Informacja o szkole | 1 |
| Ogólna charakterystyka szkoły | 1 |
| Cykle i profile kształcenia | 2 |
| Rozdział III | |
| Cele i zadania szkoły | 3 |
| Rozdział IV | |
| Organy szkoły | 4 |
| Dyrektor szkoły | 5 |
| Rada Pedagogiczna | 6 |
| Rada Rodziców | 8 |
| Współpraca rodziców ze szkołą | 9 |
| Samorząd Uczniowski | 10 |
| Stowarzyszenia i inne organizacje w szkole | 10 |
| Zasady współdziałania organów szkoły | 11 |
| Rozdział V | |
| Organizacja szkoły | 11 |
| Zasady ogólne | 11 |
| Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej | 12 |
| Oddziały | 12 |
| Rozdział VI | |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły | 16 |
| Zasady zatrudniania | 16 |
| Nauczyciele | 16 |
| Wychowawca klasy | 19 |
| Pedagog szkolny | 20 |
| Nauczyciel bibliotekarz | 20 |
| Wicedyrektor szkoły | 21 |
| Wicedyrektor szkoły do spraw kształcenia praktycznego i zawodowego | 22 |
| Rozdział VII | |
| Uczniowie szkoły | 23 |
| Warunki przyjmowania uczniów do Zespołu Szkół | 23 |
| Prawa ucznia | 24 |
| Obowiązki ucznia | 25 |
| Usprawiedliwianie nieobecności | 26 |
| Nagrody | 28 |
| Kary | 28 |
| Pomoc materialna uczniom | 30 |
| Rozdział VIII | |
| Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów | 31 |
| Postanowienia ogólne | 31 |
| Organizacja roku szkolnego i informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych nauczycieli, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów | 31 |
| Skala i ogólne kryteria ocen | 32 |

| | |
|--|----|
| Zasady oceniania bieżącego..... | 34 |
| Kształcenie modułowe, ocenianie modułu..... | 35 |
| Dostosowanie wymagań edukacyjnych..... | 36 |
| Zasady zaliczania nieobecności na zajęciach edukacyjnych | 36 |
| Zwalnianie z zajęć wychowanie fizycznego, informatyki, nauki jazdy i nauki drugiego języka obcego | 37 |
| Śródroczne i roczne klasyfikowanie uczniów | 37 |
| Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych..... | 39 |
| Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych..... | 40 |
| Zmiana ocen klasyfikacyjnych rocznych i śródrocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania | 41 |
| Ustalanie oceny zachowania..... | 43 |
| Uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej | 45 |
| Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe..... | 46 |
| Egzamin maturalny..... | 46 |
| Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów | 47 |
| Rozdział IX | |
| Postanowienia końcowe | 47 |
| Pieczęcie szkoły | 47 |
| Uchwała | 48 |