

**Tekst ujednolicony**

# **Statutu**

## **Zespołu Szkół**

### **im. gen. Władysława Sikorskiego**

### **w Rudniku nad Sanem**

**opublikowany zarządzeniem dyrektora szkoły nr 6-2017/2018 z dnia 22.09.2017 r.  
na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej nr 9/I/2017-2018 dnia 1.09.2017 r.**

W tekście ujednoliconym aneksy zaznaczono kolorem zielonym (tak samo oznaczono poprawki ewidentnych pomyłek drukarskich).

Działy (paragrafy)

- I. Podstawowe informacje o Zespole Szkół (1-12)
- II. Cele i zadania szkoły (13-17))
- III. Organy szkoły (18-43)
- IV. Organizacja szkoły (44-59)
- V. Warsztaty szkolne (60-73)
- VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (74-84)
- VII. Pedagog szkolny (85)
- VIII. Biblioteka (86-92)
- IX. Uczniowie (93-102)
- X. Rodzice (103)
- XI. Rekrutacja (104-107)
- XII. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów (108-116)
- XIII. Ocenianie bieżące, klasyfikacja semestralna i roczna (117-121)
- XIV. Ocenianie zachowania uczniów (122)
- XV. Egzamin klasyfikacyjny (123)
- XVI. Egzamin poprawkowy (124)
- XVII. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne (125-130)
- XVIII. Postanowienia końcowe (131-135)

Zespół Szkół im gen. Władysława Sikorskiego w Rudniku nad Sanem jest szkołą o wieloletnich tradycjach (istnieje od 1906 r.). Zespół Szkół zmieniał wielokrotnie nazwę, skład i kierunki kształcenia. Rada Pedagogiczna, pamiętając o chlubnych tradycjach, uchwała nowy Statut Zespołu Szkół.

## I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ

### § 1

1. Zespół Szkół jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Nizański w Nisku.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

### § 2

W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły:

(starego typu - do wygaśnięcia)

1. Technikum Mechaniczne na podbudowie programowej szkoły podstawowej, kształcące w cyklu 5-letnim techników mechaników o specjalności budowa maszyn. Absolwenci technikum uzyskują prawo używania tytułu: technik mechanik o specjalności budowa maszyn, a ci spośród nich, którzy zdali egzamin dojrzałości przed Państwową Komisją Egzaminacyjną, otrzymują świadectwo dojrzałości; pozostali absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia technikum.
2. Technikum Mechaniczne na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej, kształcące w cyklu 3-letnim techników mechaników o specjalności budowa maszyn. Absolwenci technikum uzyskują prawo używania tytułu: technik mechanik o specjalności budowa maszyn, a ci spośród nich, którzy zdali egzamin dojrzałości przed Państwową Komisją Egzaminacyjną, otrzymują świadectwo dojrzałości; pozostali absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia technikum.
3. Technikum Przemysłu Drzewnego na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej, kształcące w cyklu 3-letnim techników technologii drewna o specjalności meblarstwo. Absolwent technikum uzyskuje prawo używania tytułu: technik technologii drewna o specjalności meblarstwo, a ci spośród nich, którzy zdali egzamin dojrzałości przed Państwową Komisją Egzaminacyjną, otrzymują świadectwa dojrzałości; pozostali absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia technikum.
4. Technikum Przemysłu Drzewnego na podbudowie programowej szkoły podstawowej, kształcące w cyklu 5-letnim techników technologii drewna o specjalności meblarstwo. Absolwent technikum uzyskuje prawo używania tytułu: technik technologii drewna o specjalności meblarstwo, a ci spośród nich, którzy zdali egzamin dojrzałości przed Państwową Komisją Egzaminacyjną, otrzymują świadectwo dojrzałości; pozostali absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia technikum.
5. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych kształcące w cyklu 3-letnim w systemie zaocznym na podbudowie programowej szkoły podstawowej, gimnazjum lub szkoły zawodowej z zastrzeżeniem, że absolwenci szkół zawodowych przyjmowani są do klasy drugiej. Absolwenci Liceum, którzy zdali egzamin maturalny przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną, otrzymują świadectwo maturalne, pozostali absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia Liceum.

(nowego typu)

1. Technikum Mechaniczne na podbudowie programowej gimnazjum, kształcące w cyklu 4-letnim techników mechaników i techników pojazdów samochodowych. Absolwenci technikum uzyskują prawo używania tytułu technik mechanik lub technik pojazdów samochodowych, a ci spośród nich, którzy zdali egzamin maturalny przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną, otrzymują świadectwo maturalne; pozostali absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia technikum.
2. Technikum Przemysłu Drzewnego na podbudowie programowej gimnazjum, kształcące w cyklu 4-letnim techników technologii drewna. Absolwenci technikum uzyskują prawo używania tytułu technik technologii drewna, a ci spośród nich, którzy zdali egzamin maturalny przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną, otrzymują świadectwa maturalne; pozostali absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia technikum.
3. Zasadniczą Szkołę Zawodową na podbudowie programowej gimnazjum kształcącą w cyklu 3-letnim mechaników pojazdów samochodowych i stolarzy.
4. Technikum Handlowe na podbudowie programowej gimnazjum, kształcące w cyklu 4-letnim techników handlowców. Absolwenci technikum uzyskują prawo używania tytułu technik handlowiec, a ci spośród nich, którzy zdali egzamin maturalny przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną, otrzymują świadectwa maturalne; pozostali absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia technikum.
5. Technikum Logistyczne na podbudowie programowej gimnazjum, kształcące w cyklu 4-letnim techników logistyków. Absolwenci technikum uzyskują prawo używania tytułu technik logistyk, a ci spośród nich, którzy zdali egzamin maturalny przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną, otrzymują świadectwa maturalne; pozostali absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia technikum.

### § 3

1. W kolejnym, nowym roku szkolnym, specjalności technikum i zawody w Zasadniczej Szkole Zawodowej określa każdorazowo Dyrektor Zespołu Szkół, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Organ prowadzący może utworzyć nowy typ szkoły, wchodzący w skład Zespołu Szkół, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 4

1. Siedzibą Zespołu Szkół jest kompleks budynków przy ulicy Marszałka Józefa Piłsudskiego 28 w Rudniku nad Sanem.
2. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - a) sale lekcyjne, bibliotekę, salę gimnastyczną, pracownię komputerową – pomieszczenia te przeznaczone są do prowadzenia w nich obowiązkowych zajęć lekcyjnych i wyposażone są w niezbędny do tego sprzęt, a także urządzenia,
  - b) pomieszczenia dla radiowęzła,
  - c) pomieszczenia przeznaczone na bufet,
  - d) gabinet higienistki szkolnej,

- e) szatnie,
- f) inne pomieszczenia przeznaczone na działalność administracyjną, gospodarczą i magazynową,
- g) warsztaty szkolne.

#### § 5

1. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w punkcie 2, wyraża Dyrektor Zespołu Szkół po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

#### § 6

1. Zespół Szkół za swoje naczelne zadanie uznaje kształcenie uczniów, wyposażenie ich w umiejętności i wiedzę niezbędne do funkcjonowania we współczesnym świecie, szczególnie zaś inspirowanie uczniów do zdobywania dalszej wiedzy.
2. Szkoła realizując funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wprowadza uczniów w różnorodne dziedziny życia, umożliwia atrakcyjne spędzanie czasu i pogłębianie wiedzy w sposób twórczy.
3. Szkoła dąży do najlepszego przygotowania uczniów do samodzielności i różnorodnych działań we współczesnym, dynamicznie rozwijającym się świecie.

#### § 7

1. Celem nadrzędnym wychowania jest dążenie do harmonii ciała, psychiki i ducha.
2. Praca Szkoły, respektująca chrześcijański system wartości, stwarza uczniom warunki do:
  - a) kształtowania i rozwijania uniwersalnych wartości, takich jak: wolność, sprawiedliwość, tolerancja, autonomia, miłość, godność, altruizm, męstwo,
  - b) kształtowania i rozwijania cech charakteru, takich jak: dzielność, pracowitość, uczciwość, rzetelność, wytrwałość, poczucie odpowiedzialności, umiejętność przewycięzania trudności, krytycyzm, przedsiębiorczość, odwaga cywilna,
  - c) wszechstronnego rozwoju uzdolnień, zainteresowań teoretycznych i umiejętności praktycznych poprzez indywidualizowanie pracy z nimi,
  - d) ćwiczenia i hartowania ciała oraz nabywania nawyków higienicznych, zapewniających dobry stan zdrowia, odporność i sprawność fizyczną.
3. Jednym z głównych wzorców osobowych w wychowawczej pracy z młodzieżą jest gen. Władysław Sikorski, patron Zespołu Szkół.
4. Za zgodą organu prowadzącego w szkole może być prowadzona dokumentacja przebiegu nauczania w formie elektronicznej.

#### § 8

Zespół Szkół zakłada, że podstawową funkcję w wychowaniu młodego człowieka pełni rodzina, my zamierzamy ją w tych działaniach wspierać i uzupełniać.

#### § 9

Szkoła zapewnia:

1. wszystkim uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną lub pośrednictwo w jej otrzymaniu, współpracując w tym celu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

w Nisku oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty, pomocy społecznej itp.

2. uczniom niepełnosprawnym potrzebną im w czasie zajęć szkolnych pomoc.

#### § 10

1. Szkoła umożliwia uczniom realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia nauki w skróconym czasie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła umożliwia uczniom uczestniczenie w kursach zgodnie z zapotrzebowaniem (szczególnie kursy prawa jazdy, spawania, komputerowe, językowe) i obowiązującymi przepisami.

#### § 11

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży w czasie przerw śródlekcyjnych dyrekcja szkoły wyznacza nauczycieli dyżurnych, dbając o równomierne obciążenie wszystkich nauczycieli, wyznaczając rejonny pełnienia dyżurów i czas ich trwania; nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury tylko w obiektach sportowych.

2. Najważniejsze obowiązki nauczyciela dyżurującego to:

- a) przebywanie w wyznaczonym czasie i w ustalonym rejonie dyżuru,
- b) egzekwowanie od uczniów kulturalnego i bezpiecznego zachowania,
- c) bezzwłoczne ingerowanie w każdej sytuacji mogącej być lub będącej zagrożeniem zdrowia lub życia młodzieży,
- d) angażowanie do pełnienia dyżuru wspomagającego przedstawicieli samorządu uczniowskiego,
- e) niezwłoczne informowanie dyrekcji szkoły o zauważonych w czasie pełnienia dyżuru brakach i niedociągnięciach z zakresu bhp, których pełniący dyżur nie był w stanie sam usunąć.

#### § 12

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych dla młodzieży poza obiektem szkolnym, a także za ich przebieg, odpowiada organizator i nauczyciel prowadzący.

2. Za bezpieczeństwo uczniów biorących udział w przedstawieniach teatralnych, seansach filmowych, wycieczkach przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych, biwakach i innych imprezach turystycznych, sportowych i kulturalnych odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący, czyli kierownik oraz opiekunowie (nauczyciele biorący udział w imprezie) - opiekunem może być rodzic ucznia (pod pojęciem rodzica rozumie się również prawnego opiekuna ucznia).

## II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 13

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Szkolny Program Wychowania, a w szczególności:

1. praktycznie i teoretycznie przygotowuje uczniów do wykonywania zawodu technika i kwalifikowanego pracownika,
2. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu dojrzałości, egzaminu maturalnego i podjęcia nauki w wyższych uczelniach, szkołach policealnych lub podjęcia pracy zawodowej,

3. dostarcza wiadomości o metodach i technikach samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz o współczesnych systemach wymiany i upowszechniania informacji, jak też o racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej,
4. pomaga uczniom w odkrywaniu ich uzdolnień i świadomym wyborze dalszej drogi życiowej,
5. kształtuje humanistyczną i patriotyczną postawę uczniów, poszanowanie tradycji narodowej oraz trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej,
6. sprawuje opiekę i nauczanie indywidualne w domu dla uczniów niepełnosprawnych,
7. rozwija uzdolnienia i zainteresowania indywidualne uczniów,
8. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez:
  - a) wskazanie szatni, z której określona klasa ma korzystać,
  - b) organizowanie dyżurów uczniowskich w szatniach,
  - c) umożliwienie korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej,
  - d) umożliwienie korzystania z pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
  - e) udostępnienie księgozbioru biblioteki szkolnej,
  - f) udostępnienie urządzeń sportowych oraz zapewnienie opieki ze strony nauczycieli,
  - g) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w szkole,
9. sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w czasie wycieczek, rajdów organizowanych przez szkołę,
10. otacza opieką uczniów rozpoczynających naukę w szkole, umożliwiając im adaptację w nowych warunkach,
11. przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, solidarności, sprawiedliwości, wolności i tolerancji,
12. wyrabia nawyki dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego,
13. kształtuje prawość charakteru, poszanowanie norm społecznych oraz godności własnej i drugiego człowieka, a także kształtuje wrażliwość osobistą, życzliwość, rzetelność i odpowiedzialność,
14. wyrabia umiejętność wartościowania, oceniania i wnioskowania jako warunków postępowania i działania,
15. kształtuje pozytywną motywację do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i społeczeństwa,
16. wpływa na rozwijanie samorządowej działalności organizacji uczniowskich, społecznych i młodzieżowych.

#### § 14

1. Zespół Szkół gromadzi środki finansowe i gospodaruje nimi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz realizuje swoje cele i zadania poprzez zorganizowany system zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ścisłą współpracę z organizacjami, instytucjami i zakładami mającymi wpływ na kształcenie i wychowanie młodzieży, a w szczególności:
  - a) zapewnienie uczniom jak najlepszych warunków lokalowych do odbywania zajęć lekcyjnych, zajęć praktycznych i zajęć pozalekcyjnych,
  - b) wyposażanie klas, klasopracowni, pracowni w sprzęt oraz pomoce naukowe,
  - c) organizowanie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych,

- d) zapewnienie prowadzenia zajęć lekcyjnych, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych przez wykwalifikowaną kadrę nauczycielską,
- e) realizację planów i programów nauczania oraz Szkolnego Programu Wychowania,
- f) organizowanie kółek zainteresowań, zespołów wyrównawczych,
- g) sprawowanie opieki nad uczniami biorącymi udział w różnego rodzaju zawodach, olimpiadach i konkursach,
- h) kultywowanie tradycji narodowych i szkoły,
- i) współpracę z rodzicami,
- j) korzystanie przez uczniów ze zbiorów biblioteki szkolnej,
- k) wzbogacanie form pracy samorządu uczniowskiego,
- l) rozwijanie działalności turystyczno-krajoznawczej,
- ł) stwarzanie warunków do korzystania z pomocy pedagogicznej.

2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i sprzyjające zachowaniu zdrowia warunki pobytu w szkole poprzez:

- a) organizowanie stałej opieki nauczycieli zarówno podczas lekcji jak i na zajęciach pozalekcyjnych,
- b) opiekę nauczycieli nad organizacjami uczniowskimi i zespołami zainteresowań,
- c) opiekę podczas imprez szkolnych i pozaszkolnych,
- d) zapewnianie klasie wyjeżdżającej na wycieczkę opiekunów według obowiązujących przepisów (opiekunami, obok nauczycieli, mogą być również rodzice),
- e) zorganizowanie dyżurów na korytarzach przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, na wszystkich przerwach i po zakończeniu lekcji oraz dyżurów w szatni,
- f) opiekę pielęgniarki szkolnej,
- g) czystość i estetykę oraz porządek we wszystkich pomieszczeniach szkoły.

#### § 15

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły. Wychowawca wykonuje również całą działalność administracyjną związaną z oddziałem, którym się opiekuje.

2. W przypadku, gdy wychowawca klasy nie wywiązuje się ze swych obowiązków, Dyrektor Zespołu Szkół z własnej inicjatywy, na wniosek rodziców, samorządu klasowego, zespołu wychowawczego, Rady Pedagogicznej, może podjąć decyzję o odwołaniu nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy i powierzyć tę funkcję innemu nauczycielowi. Odwołanie z funkcji wychowawcy klasy może być poprzedzone wyjaśniającą rozmową Dyrektora Zespołu Szkół z zainteresowanym lub dyskusją w zespole wychowawczym, a nawet na forum Rady Pedagogicznej.

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

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

## 4. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- c) wspólnie z uczniami ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- f) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu problemów psychologicznych, pedagogicznych, zdrowotnych i innych,
- g) zapoznaje uczniów i rodziców ze Statutem, Szkolnym Programem Wychowania, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, planem pracy szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole,
- h) informuje uczniów i rodziców o ocenach na koniec semestru i roku szkolnego,
- i) organizuje spotkania z rodzicami, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze,
- j) może uczestniczyć w roli obserwatora na egzaminach poprawkowych i klasyfikacyjnych wychowanka,
- k) występuje z wnioskiem o udzielenie zapomogi dla uczniów mających trudne warunki materialne,
- l) udziela poręczenia dla wychowanka w przypadku udzielenia mu kary,
- ł) prowadzi dokumentację pedagogiczną: dziennik, arkusze ocen, okresowe sprawozdania,
- m) wypisuje świadectwa,
- n) zwalnia z zajęć szkolnych oraz usprawiedliwia nieobecności uczniów według zasad przez siebie ustalonych,
- o) korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

## § 16

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a do ich zadań w szczególności należy:

- a) ustalenie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- b) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,



c) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych.

2. Zespół ma prawo do:

- a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania,
- b) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej, ustalania indywidualnych programów nauczania,
- c) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów,
- d) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu Szkół i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

#### § 17

Dla bieżącego czuwania nad sprawami bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole Dyrektor Zespołu Szkół, zgodnie z obowiązującymi przepisami, powołuje inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej oraz szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

### III. ORGANY SZKOŁY

#### § 18

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Zespołu Szkół,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski.

2. W szkole może działać Rada Szkoły powołana i działająca na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 19

Funkcję Dyrektora Zespołu Szkół powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę na podstawie obowiązujących przepisów.

#### § 20

1. Dyrektor Zespołu Szkół:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą,
- b) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- c) organizuje całość pracy dydaktycznej i sprawuje nadzór pedagogiczny,
- d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- e) stwarza warunki do rozwoju samorządności i samodzielnej pracy uczniów,
- f) realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę, zadania wynikające z przepisów szczegółowych oraz uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej przyjęte w ramach ich kompetencji,
- g) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- h) zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych szkoły,
- i) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym,
- j) jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły,
- k) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- l) decyduje w sprawach przyznawania nagród i wymierzania kar pracownikom szkoły,
- ł) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- m) po zasięgnięciu opinii innych organów szkoły może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- n) może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie, ale skreślenie musi nastąpić na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- p) współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły,
- r) wprowadza zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć, dotyczące treści kształcenia danego przedmiotu, przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym i możliwościami finansowymi szkoły,
- s) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- t) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- u) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- w) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- x) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

#### § 21

1. Dyrektor Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego, powołuje nauczycieli i innych pracowników szkoły na stanowiska kierownicze oraz odwołuje z nich.
3. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje i określa zakres kompetencji oraz sprawuje bezpośrednio nadzór nad pracą:
  - a) Wicedyrektora,
  - b) Kierownika warsztatów szkolnych,
  - c) administracji i obsługi szkoły.

#### § 22

Dyrektor Zespołu Szkół decyduje również w sprawach:

1. tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
2. przyjmowania uczniów do szkoły w ciągu roku szkolnego oraz zmiany przez nich klasy,
3. zwalniania uczniów od zajęć szkolnych na okres dłuższy niż trzy dni,

4. zwoływania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
5. zawieszania uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi unormowaniami prawnymi i przekazywanie ich do decyzji organu prowadzącego,
6. niedopuszczanie pracownika do zajęć z młodzieżą lub innych czynności w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia go od młodzieży, do czasu podjęcia ostatecznej decyzji – dotyczyć to może przypadku, gdy pracownik narusza prawnie i zwyczajowo ustalone normy współżycia społeczności szkolnej.

#### § 23

Do zadań Dyrektora Zespołu Szkół należą również:

1. opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
2. przedkładanie Radzie Pedagogicznej szkoły do zatwierdzenia projektu rocznych planów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym okresowych sprawozdań z realizacji tych planów,
3. przydzielanie, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, nauczycielom czynności wychowawczych i opiekuńczych,
4. zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
5. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
6. określenie odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
7. sprawowanie nadzoru nad działalnością gospodarczą warsztatów szkolnych i zatwierdzanie ich planów szkoleniowo-produkcyjnych i finansowych,
8. organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
9. proponowanie, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, kandydatów do nagród starosty, kuratora i ministra,
10. organizowanie przeglądów technicznych i konserwacyjno-remontowych obiektów szkolnych,
11. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

#### § 24

Obowiązki Wicedyrektora:

1. W dziedzinie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej:
  - a) współdziałanie w opracowaniu planów pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły i kierowaniu ich realizacją,
  - b) współdziałanie w opracowywaniu planów rozwoju szkoły,
  - c) opracowywanie planów dyżurów nauczycieli,
  - d) hospitowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli, udzielanie im instruktażu i niezbędnej pomocy przez omawianie lekcji i wydawanie zaleceń,
  - e) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli oraz sporządzanie zestawień ich realizacji do celów finansowo-księgowych,
  - f) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej nauczycieli,
  - g) planowanie i organizowanie pracy zespołu wychowawczego,
  - h) nadzór nad działalnością komisji przedmiotowych,
  - i) inicjowanie, organizowanie i kierowanie wewnątrzszkolnym samokształceniem i doskonaleniem nauczycieli,

- j) koordynowanie pracy wychowawców klasowych, ustalanie tematyki godzin z wychowawcą,
- k) inicjowanie i nadzorowanie organizacji imprez okolicznościowych związanych z obchodami rocznic, świąt państwowych, apeli itp.,
- l) nadzorowanie prac związanych z wykorzystaniem filmów dydaktycznych oraz korzystaniem z form działalności artystycznych,
- ł) podejmowanie decyzji o udziale uczniów i nauczycieli w konkursach i przeglądach organizowanych przez instytucje i organizacje społeczne,
- m) inicjowanie i nadzorowanie pracy szkoły w zakresie wychowania uczniów, rozwijanie ich samodzielności i aktywności, zainteresowań i uzdolnień oraz kształtowanie właściwych poglądów i postaw,
- n) zapewnienie warunków do upowszechniania doświadczeń nauczycieli i poradnictwa pedagogicznego,
- o) podejmowanie działań zmierzających do poznania warunków bytowych uczniów,
- p) organizowanie opieki nad uczniami mieszkającymi na stancjach, w internacie,
- r) stwarzanie warunków do kontaktowania się rodziców z nauczycielami oraz kierowanie pedagogizacją rodziców,
- s) współdziałanie w dokonywaniu okresowej analizy wyników pracy nauczycieli w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- t) inicjowanie organizacji czasu wolnego młodzieży szkolnej,
- u) dbałość o rozwój kultury fizycznej, sportu i turystyki wśród uczniów,
- w) współpraca z organizacjami działającymi na terenie szkoły.

2. Nadzór nad innymi zagadnieniami wychowawczymi i opiekuńczymi, a w szczególności nad:

- a) współdziałaniem szkoły z organizacjami młodzieżowymi, społecznymi i uczniowskimi,
- b) wychowaniem przez pracę, organizowaniem prac społeczno-użytecznych,
- c) zajęciami pozalekcyjnymi, kołami zainteresowań, imprezami turystycznymi; współpraca w tym zakresie z placówkami wychowania pozaszkolnego, odpowiednimi instytucjami i organizacjami,
- d) wychowaniem fizycznym, działalnością sportową i turystyczną uczniów; współpracą w tym zakresie ze Szkolnym Klubem Sportowym, klubami sportowymi i organizacjami turystycznymi,
- e) współpracą szkoły z rodzicami i środowiskiem, samorządami, z zakładami pracy, jednostkami wojskowymi i in.,
- f) wychowaniem zdrowotnym uczniów, higieną, przestrzeganiem zasad bhp,
- g) przeciwdziałaniem niedostosowaniu społecznemu młodzieży, narkomanii i alkoholizmowi i współpracą w tym zakresie z policją, sądami opiekuńczymi, poradniami zdrowia i wychowawczo-zawodowymi,
- h) właściwym dysponowaniem funduszem stypendialnym i innymi funduszami pomocy materialnej dla uczniów.

3. W dziedzinie administracyjno-gospodarczej:

- a) współpraca w opracowywaniu sprawozdań, analiz statystycznych z zakresu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

- b) współdziałal w zakresie zatrudniania nauczycieli, powoływania osób na stanowiska kierownicze, przy ustalaniu ocen pracy nauczycieli, wydawaniu opinii o nauczycielach,
  - c) współdziałal w przyznawaniu nagród, wyróżnień i odznaczeń.
4. Do uprawnień i obowiązków Wicedyrektora należy również:
- a) zastępowanie Dyrektora Zespołu Szkół podczas jego nieobecności,
  - b) wydawanie wiążących decyzji w ramach obowiązujących przepisów dotyczących organizacji nauczania i wychowania,
  - c) zobowiązanie nauczycieli do opracowania materiałów, referatów, analiz, czynności administracyjnych itp.,
  - d) wyznaczanie nauczycieli na kierowników różnych form wypoczynku szkolnego, wycieczek itp.,
  - e) nadzór nad opracowaniem tygodniowego planu zajęć nauczycieli,
  - f) nadzór nad sprawami obrony cywilnej i ewidencji wojskowej.

#### § 25

1. Wicedyrektor szkoły tak organizuje pracę własną, aby zapewnić właściwy nadzór nad działalnością szkoły, w szczególności dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie przydzielonych obowiązków.
2. Obowiązkowy wymiar godzin pracy Wicedyrektora określają odrębne przepisy.
3. Za naruszanie obowiązków służbowych Wicedyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność służbową.

#### § 26

Jeżeli Dyrektor Zespołu Szkół nie może czasowo pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora Zespołu Szkół.

#### § 27

Obowiązki Kierownika warsztatów:

1. nadzór nad opracowaniem planu szkoleniowo-produkcyjnego,
2. kontrola realizacji programu zajęć praktycznych oraz wykonania planu szkoleniowo-produkcyjnego,
3. organizowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli zawodu, uczniów i pracowników zatrudnionych w warsztacie,
4. hospitowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli zawodu,
5. dopilnowanie właściwego opracowania i przebiegu procesów technologicznych przy realizacji planów szkoleniowo-produkcyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem jakości produkcji, dokumentacji warsztatowej oraz kalkulacji,
6. stosowanie w pracy warsztatów nowoczesnej techniki i ekonomiki oraz rozwijanie współzawodnictwa, racjonalizatorstwa i nowatorstwa,
7. nadzór nad stanem technicznym maszyn, urządzeń i narzędzi oraz organizowanie we właściwym czasie ich remontu,
8. nadzór nad wykonaniem czynności administracyjno-gospodarczych i finansowych w warsztacie oraz spraw bhp zgodnie z obowiązującymi przepisami,
9. odpowiedzialność za majątek warsztatów,
10. odpowiedzialność za właściwą pracę komisji praktycznej nauki zawodu,
11. opracowywanie corocznego planu realizacji programu nauczania w oparciu o roczny plan produkcyjno-szkoleniowy,

12. opracowywanie harmonogramu przejść uczniów przez poszczególne działy,
13. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
14. kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej nauczycieli zawodu (dzienniczki zajęć i plany pracy),
15. inicjowanie i programowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych w warsztatach szkolnych,
16. dokonywanie okresowej analizy pracy nauczycieli zawodu w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej w warsztatach szkolnych,
17. nadzorowanie współzawodnictwa warsztatowego oraz konkursu na najlepszego ucznia w zawodzie,
18. zatwierdzanie miesięcznego zestawienia przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych,
19. prowadzenie nadzoru nad czystością i estetyką pracowni oraz obejścia wokół warsztatów,
20. nadzorowanie stanu urządzeń energetycznych oraz urządzeń przeciwpożarowych budynków warsztatów szkolnych,
21. nadzorowanie i organizacja oznaczania numerami inwentarzowymi wszystkich obrabiarek i urządzeń oraz sprzętu znajdującego się w warsztatach szkolnych,
22. prowadzenie i opracowywanie dokumentacji parku maszynowego w warsztatach szkolnych,
23. dokonywanie raz w roku przeglądu komisyjnego całości parku maszynowego, sporządzanie protokołu, wyznaczanie obrabiarek i urządzeń do eksploatacji, na naprawę lub do zbycia,
24. komisyjne badanie wszystkich przyczyn awarii,
25. utrzymywanie stałych kontaktów z nauczycielami naprawiającymi park maszynowy, zlecanie napraw maszyn lub części,
26. czynny udział w inwentaryzacji sprzętu i parku maszynowego znajdującego się na stanie warsztatów szkolnych.

#### § 28

1. W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.
4. W zebraniach Rady lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni w imieniu Rady przez przewodniczącego:
  - a) współpracujący z naszą szkołą pracownicy innych szkół lub placówek oświatowo-wychowawczych,
  - b) lekarz szkolny lub inny pracownik powołany do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami (pielęgniarka lub higienistka szkolna),
  - c) przedstawiciele samorządu uczniowskiego i innych organizacji młodzieżowych,
  - d) przedstawiciele zakładów pracy,
  - e) pracownicy administracji i obsługi,
  - f) przedstawiciel organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - g) przedstawiciele Rady Rodziców,

h) przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

8. Dyrektor Zespołu Szkół przedstawia do analizy Rady Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) opracowanie i po zasięgnięciu opinii rady rodziców uchwalenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,

b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,

c) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy uczniów,

d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

e) zatwierdzenie kryteriów oceny zachowania uczniów,

f) opracowanie i uchwalenie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,

g) zatwierdzenie planów pracy szkoły,

h) opracowanie i zatwierdzenie, po uzyskaniu opinii rady rodziców, programów i harmonogramów poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

i) semestralne i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,

j) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,

k) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów,

l) zatwierdzanie propozycji innowacji i eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programów autorskich i indywidualnego toku nauczania,

ł) zatwierdzanie szkolnych regulaminów,

m) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkoła lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje:

a) roczną organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

b) projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych, poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli,

c) wnioski Dyrektora Zespołu Szkół o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d) propozycje Dyrektora Zespołu Szkół w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Rada Pedagogiczna przedstawia projekt Statutu lub jego zmian do akceptacji Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności 50% członków.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać osobiste dobro uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 29

Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

#### § 30

Dyrektor Zespołu Szkół, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, jest zobowiązany do:

1. realizacji uchwał Rady,
2. tworzenia atmosfery życzliwości i wzajemnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
3. oddziaływania na postawy nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
4. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
5. zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
6. analizowania stopnia realizacji uchwał Rady,
7. wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały Dyrektor Zespołu Szkół niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest w tym względzie ostateczna.

#### § 31

Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1. współtworzenia atmosfery życzliwości i koleżeństwa i zgodnej współpracy wszystkich członków Rady,
2. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół,
3. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
4. realizowaniu uchwał Rady, także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
5. składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
6. przestrzegania tajemnicy obrad Rady.

#### § 32

Organizacja pracy Rady Pedagogicznej:

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych i nadzwyczajnych oraz w powołanych przez siebie komisjach.
3. Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się plenarne posiedzenie Rady, Dyrektor Zespołu Szkół może zmienić organizację zajęć).



4. Zebrania mogą być organizowane dla każdego typu szkoły oddzielnie, jeżeli są poświęcone klasyfikowaniu i promowaniu uczniów lub dotyczą wyłącznie problemów określonej szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
6. O zebraniu nadzwyczajnym Rady Dyrektor Zespołu Szkół powiadamia członków Rady przynajmniej 3 dni przed terminem.
7. Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu Rady jej przewodniczącemu.
8. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
9. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje i zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
10. W szkole działają następujące zespoły i komisje:
  - a) Zespół Kierowniczy,
  - b) Zespół Wychowawczy,
  - c) Komisja Przedmiotów Humanistycznych,
  - d) Komisja Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych,
  - e) Komisja Przedmiotów Zawodowych,
  - f) Komisja Praktycznej Nauki Zawodu,
  - g) Komisja ds. Pomocy Materialnej,
  - h) Komisja ds. Socjalnych,
  - i) inne doraźne lub stałe powołane w miarę potrzeb.
11. Do podstawowych zadań zespołów i komisji należą:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,
  - b) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania i podręczników,
  - c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - e) współdziałanie w organizowaniu i doskonaleniu pracowni przedmiotowych oraz warsztatów szkolnych,
  - f) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
12. W celu zapewnienia zorganizowanego przebiegu rozdziału pomocy materialnej dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej i nagród dla uczniów osiągających wyróżniające wyniki w nauce, Rada Pedagogiczna powołuje szkolną komisję ds. pomocy materialnej. W skład komisji wchodzi: przewodniczący komisji, sekretarz komisji, wychowawcy poszczególnych klas i przewodniczący samorządu szkolnego. Komisja rozdziela tylko te środki finansowe i inne dobra materialne, którymi szkoła dysponuje na ten cel. Kryteria rozdziału pomocy ustala każdorazowo komisja.

12. W razie potrzeby, w celu rozpatrzenia i załatwienia sprawy, swą specyfiką wychodzącej poza problematykę działania stałych komisji, Rada może powołać komisję doraźną; po załatwieniu sprawy komisja ulega samorozwiązaniu.

13. Pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół.

14. Komisja, zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

### § 33

Dokumentacja pracy Rady Pedagogicznej:

1. Z zebrania Rady oraz z zebrania jej komisji i zespołów sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady albo księgi protokołów komisji lub zespołu.

2. Treści obrad zapisuje się według poniższych zasad:

a) po dyskusji ustalono, że ...

b) po dyskusji, w której zabrało głos ... osób, ustalono, że ...

c) po dyskusji, w której głos zabrali ... ustalono, że ...

d) dyskusja nad ... przebiegała w następujący sposób: Pan A ... powiedział, że ... , Pan B ... powiedział, że ... itd., aż do wyczerpania listy mówców. Po czym, na podstawie głosowania jawnego, ustalono, że ...

e) Wyniki głosowania: ... osób "za", ... osób "przeciw", ... wstrzymało się od głosu.

3. Protokół zebrania Rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

4. Członkowie Rady zobowiązani są w ciągu 14 dni od daty sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.

5. Podstawowym dokumentem działalności Rady (komisji, zespołu) są książki protokołów. Zasznurowaną, opieczetowaną i podpisaną przez Dyrektora Zespołu Szkół księgę zaopatruje się klauzulą "Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej (komisji, zespołu) od dnia ... do dnia ...".

6. Księgi protokołów należy udostępniać na terenie szkoły nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

7. Protokół należy sporządzić według poniższej struktury:

a) tytuł – np.: Protokół z plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu ...,

b) ustalenia formalne – np.: W posiedzeniu brało udział ... członków Rady Pedagogicznej (komisji, zespołu) według listy obecności, stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu, a także zaproszeni goście w osobach ... . Ustalono, że quorum do podejmowania prawomocnych uchwał wynoszące ... członków, zostało przekroczone. Zwykła większość głosów do podejmowania ważnych uchwał wynosi ... .

c) przebieg obrad :

- osoba prowadząca obrady,

- przyjęto następujący porządek obrad i odnotować na czyj wniosek i o jaki punkt rozszerzono lub zmniejszono porządek obrad,

- zapisać treść obrad i przyjętych rozstrzygnięć; jak wnioski, uchwały, oceny – kolejno według punktów porządku obrad np.:

Ad. 1: ...

Ad. 2: ...

Ad. 3: ... itd.,

- odnotowanie przebiegu zebrania po wyczerpaniu porządku obrad (wolne wnioski),

- zapis końcowy (np.: “na tym przewodniczący obrad zakończył zebranie”).

d) podpisy.

8. Załącznikami do Protokołu Rady Pedagogicznej są listy obecności, uchwały Rady Pedagogicznej, sprawozdania członków Rady oraz zespołu sprawującego nadzór pedagogiczny.

9. Do czasu powołania Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna w zastępstwie (Art. 50 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty):

a) uchwała Statut i wprowadza w nim konieczne zmiany,

b) 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,

c) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,

d) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Zespołu Szkół lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,

e) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Ich wydatkowanie odbywać się może za zgodą Rady Pedagogicznej i według zasad gospodarki finansowej szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje:

a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

b) plan wykorzystania posiadanych przez szkołę środków finansowych,

c) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych form uznania,

d) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

e) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

#### § 34

1. Na terenie szkoły działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski organizuje swoją pracę w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

3. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.

4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy wszystkich uczniów.

5. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

a) Samorzady Klasowe,

b) Rada Samorządu Uczniowskiego,

c) Przewodniczący Szkoły.

#### § 35

1. Organy Samorządu Uczniowskiego mają prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, promowania, egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i egzaminu dojrzałości (maturalnego),
- c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- e) prawo do redagowania gazetki szkolnej i programów radiowych,
- f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrekcją szkoły,
- g) prawo uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw opiekuńczo-wychowawczych oraz na których zapadają decyzje w sprawie przyjęcia Statutu, planu pracy szkoły i innych,
- h) prawo uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców i przedstawienia postulatów i opinii uczniowskich,
- i) prawo do zapewnienia warunków materialno-lokalowych niezbędnych do działalności Samorządu Uczniowskiego,
- j) prawo do jednego w ciągu semestru spotkania z dyrekcją szkoły (w razie potrzeby można te spotkania organizować częściej) w celu przedstawienia postulatów, przepływu informacji i innych spraw dotyczących społeczności uczniów,
- k) prawo wyboru nauczyciela – opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- l) prawo udzielania uzasadnionych poręczeń ukaranym uczniom lub występowania w obronie skrzywdzonych uczniów,
- ł) prawo reprezentowania szkoły w środowisku.

2. Samorząd Uczniowski może opiniować pracę nauczyciela ubiegającego się o awans na wyższy stopień.

### § 36

Kompetencje oraz obowiązki organów Samorządu Uczniowskiego:

1. Samorząd Klasowy:

- a) stoi na straży przestrzegania Statutu i regulaminów,
- b) reprezentuje klasę na zewnątrz,
- c) organizuje życie klasy (impresy pozalekcyjne, dyżury w klasie),
- d) wraz z wychowawcą rozwiązuje wewnętrzne problemy klasy.

2. Rada Samorządu Uczniowskiego:

- a) uchwała Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
- b) podejmuje uchwały w sprawie dokonywania zmian w Regulaminie,
- c) podejmuje uchwały w ramach kompetencji Samorządu Uczniowskiego,
- d) organizuje życie kulturalne szkoły i środowiska,
- e) ustala i zatwierdza plan pracy Samorządu Uczniowskiego na dany rok szkolny,
- f) opiniuje wybór opiekuna Samorządu Uczniowskiego,

- g) proponuje organizację pracy Samorządów Klasowych w odpowiednich sekcjach zgodnie z planem pracy,
- h) rozwiązuje problemy uczniów w ramach swoich kompetencji,
- i) organizuje działalność zarobkową na cele Samorządu Uczniowskiego,
- j) wybiera sekretarza, skarbnika, przewodniczących poszczególnych sekcji Samorządu Uczniowskiego - spośród kandydatów zaproponowanych przez Przewodniczącego Szkoły.

### 3. Przewodniczący Szkoły:

- a) kieruje pracą Samorządu Uczniowskiego,
- b) dokonuje wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- c) czuwa nad terminową realizacją planu pracy,
- d) pomaga w przygotowaniu i przebiegu imprez i uroczystości szkolnych,
- e) rozwiązuje sprawy sporne dotyczące uczniów,
- f) występuje z wnioskami do Dyrektora Zespołu Szkół, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w ramach swoich kompetencji,
- g) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli,
- h) ma prawo do przedstawiania Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Zespołu Szkół opinii we wszystkich sprawach szkoły i wniosków dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, tj.:
  - prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, stawianymi wymaganiami,
  - prawa do jawnej i umotywowanej oceny z nauki i zachowania,
  - prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół,
- i) zdaje sprawozdanie z pracy Samorządu Uczniowskiego:
  - Radzie Samorządu Uczniowskiego,
  - Dyrektorowi Zespołu Szkół,
  - Radzie Pedagogicznej,
  - Radzie Rodziców,
  - opiekunowi samorządu.
- j) przynajmniej jeden raz w roku szkolnym organizuje spotkanie Rady Samorządu Uczniowskiego z Dyrektorem Zespołu Szkół.

### § 37

1. Na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół Przewodniczący Szkoły przedstawia w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku pisemną opinię o pracy ocenianego nauczyciela.
2. W przypadku braku wyczerpującej informacji na temat pracy ocenianego nauczyciela Przewodniczący Szkoły powinien uzyskać powyższą informację u przewodniczących klas, w których uczy oceniany nauczyciel.
3. Powyższe opinie wpisuje się do księgi protokołów Samorządu Uczniowskiego, a ich odpis przekazuje się Dyrektorowi Zespołu Szkół.

4. Przewodniczący Szkoły opiniuje pracę ocenianego nauczyciela, odpowiadając na następujące pytania:

a) czy nauczyciel przychodzi na lekcje przygotowany i zrozumiale tłumaczy materiał programowy? b) czy nauczyciel pomaga uczniom w zrozumieniu tematu (problemu), jeżeli się do niego zwróca?. c) czy nauczyciel jest obiektywny w stosunku do wszystkich uczniów? d) czy nauczyciel jest dla uczniów autorytetem i czy jest szanowany? e) czy nauczyciela cechuje kultura bycia?

#### § 38

1. Opiekun oraz Przewodniczący Szkoły mają prawo poręczenia za uczniów w przypadku uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu go z listy uczniów.

2. Z pisemnym wnioskiem o poręczenie zwraca się uczeń lub rodzice skreślonego ucznia do opiekuna lub Przewodniczącego Szkoły.

3. Decyzja o poręczeniu podejmowana jest po konsultacji:

- a) z uczniem,
- b) z jego rodzicami,
- c) z pedagogiem szkolnym,
- d) z wychowawcą i nauczycielami.

#### § 39

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców organizuje swoją pracę w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół wszystkich rodziców uczniów szkoły.

4. W każdej klasie na ogólnym zebraniu rodziców wybierana jest Trójka Klasowa. Nazwiska rodziców wchodzących w skład Trójki Klasowej są wpisane na pierwszej stronie dziennika.

5. W Zespole Szkół powołuje się Prezydium Rady Rodziców, w skład którego wchodzi przynajmniej jeden przedstawiciel rodziców z każdej Trójki Klasowej. Prezydium wybiera swoje władze, tj. przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika. Trójki klasowe wybierane są corocznie, również na początku każdego roku uzupełniony jest skład Prezydium Rady Rodziców.

6. Trójki Klasowe współdziałają z uczniami w organizowaniu wszelkich imprez klasowych, wycieczek, współorganizują opiekę wychowawczą i pomoc materialną dla uczniów, pomagają w łagodzeniu konfliktów i rozwiązywaniu trudnych spraw dydaktyczno-wychowawczych.

8. Prezydium Rady Rodziców może podejmować corocznie uchwałę o wysokości składek rodziców na potrzeby Rady Rodziców.

9. Przynajmniej raz w roku szkolnym organizowane jest zebranie ogółu Trójek Klasowych. Zebranie ogółu powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontrolowania działalności finansowej Rady Rodziców.

10. Przewodniczący Rady Rodziców zobowiązany jest corocznie złożyć sprawozdanie Trójkom Klasowym z całokształtu działalności Prezydium.

11. Przynajmniej dwa razy w semestrze odbywa się spotkanie Prezydium Rady Rodziców z Dyrektorem Zespołu Szkół, na którym omawia się bieżące sprawy szkoły, rozpatruje podania o zapomogi i inne formy dotacji z funduszu Rady Rodziców. Na spotkania Rady Rodziców mogą być zapraszane osoby pełniące

funkcje kierownicze w szkole oraz Przewodniczący Szkoły, higienistka szkolna i inne osoby w miarę potrzeb.

8. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły, a w szczególności:

- a) zatwierdza Statut Szkoły i jego zmiany,
- b) inicjuje i współorganizuje działania zmierzające do poprawy warunków nauki i pracy w szkole,
- c) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) opracowuje i uchwała, w porozumieniu z radą pedagogiczną, Szkolny Program Wychowania oraz szkolny program profilaktyki,
- e) występuje do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- f) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
- g) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły

#### § 40

Fundusze Rady Rodziców powstają z dobrowolnych składek rodziców, z dochodów osiągniętych z imprez organizowanych przez Radę Rodziców oraz z zasiłków, darowizn i dotacji.

#### § 41

Rada Rodziców współdziała ze szkołą i udziela jej pomocy w zakresie:

1. szerzenia wśród rodziców wiedzy pedagogicznej,
2. uświadamiania rodzicom konieczności regularnego posyłania dzieci do szkoły, zapewnienia im w domu odpowiedniej atmosfery wychowawczej i do odrabiania lekcji,
3. oddziaływania na rodziców, którzy zaniedbują swoje obowiązki w stosunku do swoich dzieci lub niewłaściwie wpływają na nie,
4. organizacji pomocy wychowawczo-opiekuńczej i materialnej dla sierot i innych dzieci, które nie mają niezbędnej opieki i warunków kształcenia się,
5. organizowanie dożywiania, wycieczek i wczasów dla dzieci i młodzieży,
6. utrzymania na należyтым poziomie warunków higieniczno-sanitarnych szkoły i odpowiedniego stanu higieny osobistej dzieci oraz zapewnienie im opieki higieniczno-lekarskiej,
7. zaspakajania potrzeb materialnych szkoły,
8. pomocy w organizowaniu prac użytecznych dla szkoły i środowiska,
9. zapewnienie warunków rozwoju organizacjom i kołom zainteresowań istniejącym w szkole.

#### § 42

Wszelkie ruchomości i urządzenia zakupione z funduszy Rady Rodziców stają się własnością szkoły i podlegają inwentaryzacji.

#### § 43

Rada Rodziców prowadzi własną rachunkowość według przepisów regulujących sposób prowadzenia rachunkowości.

### IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

## § 44

1. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy, którym podporządkowuje się organizację zajęć szkolnych.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

## § 45

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## § 46

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18 uczniów.
3. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 47

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
  - 1a. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
    - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
    - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - 3) praktyczna naukę zawodu,
    - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - 5) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
  - 1b. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, także takie prowadzone z udziałem wolontariuszy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zaś 1 godzina lekcyjna praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych trwa 55 minut.

## § 48

Nauczanie niektórych przedmiotów może być prowadzone w oddziałach poszczególnych klas dzielonych na grupy, jeżeli:



1. istnieją warunki umożliwiające uczniom samodzielne wykonanie ćwiczeń, a więc pracownie przedmiotowe i specjalistyczne wyposażone są w niezbędny sprzęt i urządzenia oraz odpowiednią ilość stanowisk ćwiczeniowych,
2. stan specjalistycznej kadry nauczycielskiej umożliwia prowadzenie zajęć w grupach,
3. liczba uczniów w dzielonym oddziale (klasie) uzasadnia podział na grupy w myśl zasady określonej w dalszej części Statutu,
4. szkoła posiada środki finansowe z budżetu lub własne, potrzebne na pokrycie wydatków związanych z podziałem na grupy.

#### § 49

Podział na grupy można stosować przy nauczaniu:

1. języków obcych – jeśli liczba uczniów w oddziale przewyższa 24,
2. wychowania fizycznego – zajęcia prowadzone są w grupach od 16 do 26 uczniów,
3. praktycznej nauki zawodu – liczba uczniów w grupie nie mniejsza niż 6, powinna wynikać z wymagań programowych, specyfiki nauczanego zawodu i specjalności, charakteru wykonywanych prac lub obsługi maszyn i urządzeń, przebiegu procesu technologicznego.

#### § 50

1. Zajęcia obowiązkowe: wychowanie fizyczne, praktyczna nauka zawodu, zajęcia fakultatywne, informatyka, a także koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.

#### § 51

1. Szkoła może organizować klasy integracyjne. Nauka w tych klasach odbywa się według planów i programów nauczania przewidzianych dla danego typu szkoły.
2. Oddziały integracyjne organizuje się w celu umożliwienia wychowankom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności w miarę ich możliwości.
3. Liczba uczniów w klasie integracyjnej wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

#### § 52

Szkoła organizuje nauczanie i wychowanie indywidualne w domu rodzinnym ucznia, w rodzinie zastępczej, w zakładzie opieki zdrowotnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie może być organizowane na terenie szkoły.

#### § 53

1. Szkoła może organizować i prowadzić różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki.
2. W prowadzeniu tej działalności szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki służy w szczególności:

- a) poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
- b) poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- c) wspomaganiu rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- d) upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- e) podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
- f) poprawie stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
- g) upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku,
- h) przeciwdziałaniu patologii społecznej.

#### § 54

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
- a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
  - b) wycieczki krajoznawczo–turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
  - c) wycieczki turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych oraz posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
  - d) imprezy turystyczno-krajoznawcze i turystyki kwalifikowanej, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, złazy, rajdy, rejsy, spływy, zloty,
  - e) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: szkoły “zielone”, “zimowe” i “ekologiczne” organizowane w szczególności dla dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
2. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni posiadać uprawnienia do posługiwania się sprzętem specjalistycznym, jeżeli taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów.
3. Organizacja i program wycieczek i imprez dostosowane są do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

#### § 55

Zasady organizacji wycieczek zbiorowych, imprez turystycznych i sportowych w górach określają odrębne przepisy.

#### § 56

1. Organizując wycieczki i zbiorowe imprezy turystyczno-sportowe przestrzega się następujących zasad:
- a) zgodę na zorganizowanie wyjazdów wydaje Dyrektor Zespołu Szkół,
  - b) udział uczniów małoletnich w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) i imprezach wymaga zgody rodziców,
  - c) wycieczka lub impreza powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu,
  - d) szkoła zapewnia właściwą opiekę i bezpieczeństwo jej uczestnikom,

- e) szczegółowe zasady dotyczące zapewnienia opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych określają odrębne przepisy,
  - f) program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierownika i opiekunów określa Karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół lub Wicedyrektor,
  - g) kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel lub, w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół, inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych,
  - h) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy następuje niezwłocznie po jej zakończeniu.
2. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
  - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
  - c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
  - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
3. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wyjazdu zagranicznego – ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
5. Szkolna działalność w zakresie turystyki i krajoznawstwa może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
- a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
  - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
  - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
  - d) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
6. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.

#### § 57

Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Rodziców może zorganizować zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

#### § 58

Szkoła sprawuje również indywidualną opiekę nad uczniami poprzez:

- 1. działalność pedagoga szkolnego,
- 2. udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 3. organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
- 4. prowadzenie z młodzieżą zajęć psychoedukacyjnych, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych, niezbędnych w kontaktach interpersonalnych,
- 5. stałą opiekę higienistki szkolnej, która:

- a) przeprowadza badania ogólne, kieruje uczniów z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów do specjalistycznych poradni,
  - b) sprawdza czystość,
  - c) prowadzi zajęcia profilaktyczne wśród uczniów.
6. przyznawanie pomocy materialnej w formie:
- a) jednorazowych zapomóg pieniężnych,
  - b) zwalniania uczniów z różnych opłat,
  - c) przyznawania młodzieży, w miarę możliwości finansowych szkoły, stypendiów oraz nagród za naukę,
  - d) występowania z wnioskiem o przyznanie najzdolniejszym uczniom Stypendium Prezesa Rady Ministrów.

#### § 59

Szkoła kultywuje swoje tradycje poprzez organizację:

1. Dnia Edukacji Narodowej,
2. Dnia Wiosny,
3. Święta Szkoły,
4. Święta Patrona Szkoły,
5. Dni Otwartych Szkoły,
6. Studniówki,
7. Półmetku,
8. Imprez rocznicowych i świąt państwowych.

#### V. WARSZTATY SZKOLNE

#### § 60

1. W szkole, w celu realizowania zajęć praktycznych, działają warsztaty szkolne.
2. Warsztaty szkolne prowadzą działalność dydaktyczną, wychowawczą, produkcyjną, administracyjną i finansową.
3. Szczegółowe zasady działania warsztatów szkolnych określa Regulamin Warsztatów Szkolnych uchwalony przez Radę Pedagogiczną.
4. W ramach działalności gospodarczej warsztaty szkolne świadczą usługi na rzecz środowiska, a także współpracują z innymi szkołami, podmiotami gospodarczymi itp.
5. Uczeń może odbywać zajęcia praktyczne i praktykę zawodową w przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach państwowych, samorządowych, prywatnych oraz jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych, na podstawie obowiązujących przepisów.

#### § 61

1. Nauczyciel po zakończeniu pracy może pozostać na terenie warsztatów tylko za zgodą Kierownika warsztatów.
2. Czas pracy powinien być wykorzystany przez każdego pracownika wyłącznie na obowiązki służbowe.
3. Wyjścia w sprawach prywatnych, zwolnienia muszą być uzgadniane z Kierownikiem warsztatów.
4. Nauczycielowi zawodu, zatrudnionemu w pełnym wymiarze godzin, przysługuje 30 min przerwa, wliczana do czasu pracy i ustalana przez Dyrektora Zespołu Szkół.
5. Zauważone awarie lub niesprawność urządzeń uczeń zgłasza nauczycielowi, a nauczyciel ma obowiązek zgłosić Kierownikowi warsztatów lub Dyrektorowi Zespołu Szkół.

6. Klasopracownie i inne pomieszczenia należy pozostawić w należyтым porządku i w stanie umożliwiającym korzystanie z nich przez kolejne osoby. Odpowiedzialnym za to jest nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 62

Nauczyciel zawodu zobowiązany jest:

1. sumiennie i odpowiedzialnie wykonywać pracę,
2. dbać o szeroko pojęte dobro ucznia,
3. przestrzegać ustalonego czasu pracy,
4. stosować się do grafiku dyżurów,
5. stosować się do poleceń przełożonych,
6. przestrzegać przepisów bhp i ppoż.,
7. na bieżąco prowadzić dokumentację szkolną,
8. wykonywać zalecane okresowe badania lekarskie,
9. dbać o porządek i powierzone mienie,
10. zachować życzliwość i uprzejmość w kontaktach międzyludzkich,
11. podnosić kwalifikacje i doskonalić umiejętności zawodowe,
12. zachowywać się z godnością w pracy i poza nią,
13. dbać o staranny i estetyczny wygląd.

§ 63

1. Warsztaty szkolne są zakładem dydaktycznym i wytwórczym, w którym procesy produkcyjne realizowane przy udziale uczniów są podporządkowane kształceniu i wychowaniu.
2. Uczniowie szkoły uzyskują w warsztatach szkolnych umiejętności zawodowe określone w odpowiednich przepisach prawa.

§ 64

Wymagania co do podstawowych warunków sanitarno–higienicznych w zakresie ogrzewania są zapewniane w miarę możliwości szkoły.

§ 65

W kwestiach nie uregulowanych zapisami Statutu stosuje się przepisy Kodeksu Pracy.

§ 66

Podstawowym obowiązkiem ucznia uczestniczącego w zajęciach praktycznych jest nauka zawodu pod nadzorem nauczyciela zawodu.

§ 67

Obowiązki ucznia na zajęciach praktycznych:

1. punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia praktyczne,
2. wykazywać dbałość i troskę o maszyny, urządzenia i pomieszczenia szkoleniowe,
3. dbać o estetyczny wygląd swego stanowiska pracy,
4. aktywnie i twórczo skupić swoją uwagę na tematyce zajęć i dążyć tą drogą do szybkiego i pełnego opanowania umiejętności zawodowych,
5. kulturalnie zachowywać się w czasie zajęć,
6. pracować systematycznie i przestrzegać wyznaczonych terminów wykonywania zadań,
7. stosować się do obowiązujących przepisów na poszczególnych stanowiskach pracy,
8. zajęcia odbywać w ubiorze roboczym,

9. ubranie i obuwie robocze zakupują uczniowie we własnym zakresie,
10. uczeń zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp i ppoż.,
11. uczeń prowadzi własne notatki i dokumentuje w nich swoją pracę,
12. uczniowie zobowiązani są do poddawania się okresowym badaniom lekarskim.

## § 68

1. Za wzorową postawę uczniowską oraz dobre wyniki szkoleniowo–produkcyjne uczniowie wyróżniani są według zasad przedstawionych w Statucie.
2. Uczniowie, których postawa jest negatywna lub sprzeczna z przepisami bhp, którzy dopuszczają się kradzieży mienia, dewastacji maszyn oraz sprzętu i urządzeń, ponoszą kary przewidziane w Statucie.

## § 69

Uczniowie, którym udowodniono kradzież, dewastację sprzętu i urządzeń ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone szkody.

## § 70

W czasie zajęć oraz podczas przerw zabrania się uczniom wychodzenia poza teren szkoleniowy.

## § 71

Uczniom nie wolno przebywać na zajęciach praktycznych po zakończeniu jednostki lekcyjnej.

## § 72

Uczniowie nie posiadający ubrań roboczych nie będą dopuszczeni do zajęć praktycznych.

## § 73

Uczniowi nie wolno opuszczać stanowiska pracy bez zezwolenia nauczyciela.

## VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

## § 74

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

## § 75

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

1. realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planach pracy szkoły,
2. stosuje aktywizujące metody i formy pracy na zajęciach,
3. wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
4. udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
5. bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
6. racjonalnie wykorzystuje wszystkie dostępne pomoce naukowe,
7. uwzględnia indywidualizację w procesie dydaktycznym,
8. dostarcza niezbędnej wiedzy dotyczącej techniki uczenia się i informacji naukowej,

9. stosuje różne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów,
10. udziela wyczerpujących informacji rodzicom uczniów dotyczących ich postępów w nauce i zachowaniu,
11. prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu,
12. decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
13. ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów,
14. ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

#### § 76

W trakcie procesu dydaktyczno-wychowawczego nauczyciel:

1. przestrzega zasad higieny pracy umysłowej,
2. kształtuje nawyki dobrej pracy, zapoznaje uczniów z zasadami etyki zawodowej,
3. ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonej mu grupy uczniów,
4. dba o dyscyplinę własną i uczniów,
5. współpracuje z innymi nauczycielami w danej klasie (grupie), nauczycielami zawodu, wychowawcami internatu,
6. współpracuje z biblioteką szkolną, radiowęzłem szkolnym, samorządem uczniowskim,
7. dba o przestrzeganie przez uczniów zasad dobrego wychowania, kultury słowa, estetyki ubioru, spożywania posiłków itp.,
8. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
9. dba o przestrzeganie zasad tolerancji.

#### § 77

Nauczyciela obowiązuje znajomość potrzeb i możliwości uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu.

#### § 78

Nauczyciel nie może obrażać uczuć, przekonań i godności osobistej uczniów.

#### § 79

Nauczyciel oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w obowiązującym go tygodniowym wymiarze godzin w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego zobowiązany jest do prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego, a w szczególności:

1. pisemnego opracowania rozkładu materiału ustalonego na podstawie wybranego lub opracowanego przez siebie programu nauczania w zakresie nauczanego przedmiotu (do 20 września każdego roku),
2. rzetelnego przygotowania się do prowadzenia każdej formy zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
3. udzielania uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu do egzaminów, konkursów i olimpiad przedmiotowych,
4. prowadzenie klasopracowni lub pracowni oraz troski o powierzony mu majątek: sprzęt szkolny, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych,
5. współpracy z wychowawcami klas,
6. opieki nad samorządem uczniowskim,
7. prowadzenia zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi zdrowotnie lub niedostosowanymi społecznie,

8. organizowania i prowadzenia prac użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
9. troski o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie uczniów w czasie zajęć prowadzonych poza szkołą,
10. pełnienia dyżurów na terenie szkoły,
11. pełnienie opieki nad młodzieżą w czasie uroczystości i imprez szkolnych,
12. aktywnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej, jej komisji i zespołów,
13. prowadzenia ustalonej odrębnymi przepisami pracy dydaktycznej lub wychowawczo-opiekuńczej,
14. uczestniczenia w roli członka komisji w egzaminach wstępnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych, z praktycznej nauki zawodu, z przygotowania zawodowego i egzaminach dojrzałości (maturalnych).

§ 80

Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej.

§ 81

Każdy członek szkolnej społeczności, bez względu na swój wiek i funkcję w szkole, ma prawo do:

1. poszanowania swojej godności, dobrego imienia, własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych,
2. rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce lub oceny swej pracy przez przełożonych.

§ 82

Każdy członek szkolnej społeczności ma obowiązek:

1. poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych,
2. przestrzegania zasad poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
3. jeśli ma przyznaną władzę (opiekę) nad innymi osobami, musi dbać o dobro podległych sobie osób oraz rzetelną i sprawiedliwą ocenę ich zachowania i osiągnięć.

§ 83

Nikt nie ma prawa do:

1. wykorzystywania swej przewagi wieku, funkcji, siły fizycznej, przewagi ekonomicznej do naruszania godności i praw innego człowieka,
2. ubliżania, używania gestów, słów, zwrotów nietaktownych, niegrzecznych, godzących w osobowość innego człowieka,
3. niewłaściwego traktowania oponenta w sytuacjach konfliktowych, złego zachowania, naruszającego godność osobistą uczestnika konfliktu.

§ 84

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Zespołu Szkół.

## VII. PEDAGOG SZKOLNY

§ 85

1. Szkoła poprzez pedagoga szkolnego organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.



2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna pedagoga szkolnego polega w szczególności na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania,
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- f) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowania, Programu Profilaktycznego i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- g) wspieraniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- h) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- i) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- j) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- k) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- l) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- ł) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Zadania pedagoga szkolnego, o których mowa w pkt. 2, realizowane są we współpracy z:

- a) rodzicami,
- b) dyrekcją szkoły, nauczycielami, bibliotekarzem i innymi pracownikami szkoły,
- c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
- d) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- e) przedstawicielami wyższych uczelni.

4. Doradztwem związanym z wyborem kierunku kształcenia, pomocą psychologiczno-pedagogiczną kieruje w swoim oddziale wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Wicedyrektorem.

## VIII. BIBLIOTEKA

### § 86

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a także wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także byli pracownicy szkoły będący na rencie lub emeryturze.

3. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

b) korzystanie ze zbiorów w kąciu czytelnym lub czytelnym i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed zajęciami, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami.

- a) informowanie o godzinach pracy biblioteki publicznej i biblioteki pedagogicznej,
- b) kierowanie uczniów do wyżej wymienionych bibliotek, w przypadku braku poszukiwanych materiałów w bibliotece szkolnej,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne,
- d) rozpowszechnianie informacji o organizowanych przez biblioteki imprezach czytelnym i kulturalnym,
- e) upowszechnianie zestawień bibliograficznych,
- f) pomoc uczniom w korzystaniu z katalogów on-line bibliotek,
- g) uczestnictwo w konferencjach dla nauczycieli bibliotekarzy

## § 87

Organizacja biblioteki szkolnej:

1. Pomieszczenia biblioteczne tworzą zespół:

- a) magazyn-wypożyczalnia,
- b) kącik czytelnym lub czytelnym.

2. Biblioteka szkolna wyposażona jest w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i sprzęt audiowizualny i informatyczny.

3. Biblioteka szkolna gromadzi dokumenty piśmiennicze i audiowizualne niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.

4. Zbiory biblioteczne rozmieszczone są następująco:

- a) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
- b) księgozbiór podręczny w kąciu czytelnym lub czytelnym,
- c) zbiory wydzielone, częściowo wymienne – w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły.

5. Gospodarowanie wszystkimi zbiorami biblioteki szkolnej odbywa się zgodnie z zasadami bibliotekarstwa i szczegółowymi unormowaniami prawnymi w tym zakresie.

6. Wydatki biblioteki szkolnej obejmujące zakup zbiorów i ich konserwację, realizowane są za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół.

7. Wymiar godzin pracy nauczyciela bibliotekarza wynosi 30 godzin zegarowych tygodniowo.

11. Szczegółowe zasady pracy biblioteki szkolnej określają zapisy jej regulaminu i planu pracy.

## § 88

Funkcje biblioteki:

1. służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
2. stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole,
3. pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. tworzy warunki do zdobywania informacji z różnych źródeł.
  - a) ustawiczna troska dyrektora i bibliotekarza, aby biblioteka szkolna była pracownią interdyscyplinarną wzbogacaną o nowości wydawnicze i wyposażoną w stosownie oprogramowany sprzęt komputerowy,
  - b) wdrażanie i zachęcanie uczniów do systematycznego odwiedzania biblioteki i wypożyczania książek,
  - c) uczenie poszanowania książek i czasopism oraz poprawnego zachowania w bibliotece,
  - d) przygotowanie uczniów do korzystania z innych bibliotek i do samokształcenia,
  - e) stwarzanie uczniom możliwości aktywnego udziału w różnych atrakcyjnych formach pracy biblioteki, m. in. konkursach czytelniczych, klubach dyskusyjnych,
  - f) działalność Multimedialnego Centrum Informacji.

## § 89

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1. odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
2. współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
3. opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką,
4. sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
5. prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń,
6. doskonali warsztat pracy.

## § 90

Prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin Biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Szkół.

## § 91

Do zadań pedagogicznych nauczyciela bibliotekarza należy:

1. udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
  - a) udostępnianie zbiorów piśmienniczych i dokumentów audiowizualnych,
  - b) kierowanie czytelników do innych bibliotek,
  - c) częściowy dostęp do półek dla uczniów,
  - d) wypożyczanie książek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
  - e) promocja książki, biblioteki, czytania poprzez wystawki książek nowych i interesujących,
  - f) współdziałanie z pedagogiem w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów,
  - g) tworzenie optymalnych warunków opieki nad czytelnikiem oraz wspomaganie jego potrzeb edukacyjnych.
2. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, informowanie o nowych nabytkach i książkach szczególnie wartościowych,
3. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
  - a) praca indywidualna z uczniem: rozmowy na temat jego zainteresowań, potrzeb, osiągnięć i trudności- pomoc w doborze odpowiedniej literatury sprzyjającej jego

- rozwojowi, otoczenie opieką uczniów stroniących od książki, pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych,
- b) wskazywanie sposobów samodzielnego zdobywania wiedzy z różnych dziedzin, wykorzystywanie mediów jako źródła informacji i opinii w samodzielnym dochodzeniu do wiedzy,
- c) motywowanie uczniów do pracy w bibliotece szkolnej poprzez stałą współpracę bibliotekarza z nauczycielami języka polskiego i wychowawcami klas
4. współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły w tym organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- a) organizowanie tematycznych wystaw, spotkań z ciekawymi i zasłużonymi ludźmi, spotkań z artystami oraz organizowanie uczestnictwa uczniów w aktywnym odbiorze kultury,
- b) wdrażanie do współodpowiedzialności za zbiory biblioteczne, przestrzeganie regulaminu biblioteki,
- c) przybliżanie sylwetki patrona szkoły: gromadzenie literatury, artykułów, organizowanie i współorganizowanie konkursów.
5. przygotowanie i prowadzenie lekcji bibliotecznych,
6. opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
7. kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w bibliotece,
8. prowadzenie analizy czytelnictwa,
9. opracowanie rocznego planu pracy biblioteki z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, wychowawców i dyrekcji szkoły.

## § 92

Do zadań technicznych nauczyciela bibliotekarza należy:

1. gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki oraz dokonywanie ewidencji i opracowania bibliotecznego,
2. gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych i środków audiowizualnych,
3. dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
4. systematyczne zabezpieczanie zbiorów,
5. organizowanie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalog alfabetyczny i rzeczowy),
6. organizowanie udostępniania zbiorów według obowiązujących przepisów,
7. uzgodnienie stanu majątkowego z księgową.

## IX. UCZNIOWIE

## § 93

1. Każdy uczeń naszej szkoły należy do społeczności szkolnej, która roztacza nad nim opiekę, chroni go przed krzywdą i spieszy z pomocą w trudnych sytuacjach.
2. Każdy uczeń ma prawo do:
  - a) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów, na lekcjach wprowadzających na początku każdego roku szkolnego oraz w bibliotece szkolnej,
  - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

- d) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych,
- e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań; w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- i) pomocy pedagoga szkolnego,
- j) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- k) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- l) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych za zgodą lub pod kontrolą opiekuna zajęć,
- m) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
- n) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych, rozrywkowych na terenie szkoły,
- o) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół,
- p) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- r) redagowania programów radiowęzła szkolnego,
- s) prezentowania społeczności szkolnej i w środowisku własnej twórczości artystycznej lub naukowej (koncerty, przedstawienia teatralne, sesje naukowe, występy artystyczne itp.),
- t) uczestniczenia w środowiskowych formach życia naukowego, artystycznego, sportowego i religijnego,
- u) ochrony sfery swego życia prywatnego (rodzinnego i osobistego) przed ciekawością i ingerencją nauczycieli, wychowawców i kolegów.

#### § 94

Każda klasa Zespołu Szkół ma prawo do organizowania wycieczek turystyczno-krajoznawczych lub programowych według następujących zasad:

1. miejsce i termin wycieczki uczniowie uzgadniają z wychowawcą klasy oraz współuczestniczą wraz z rodzicami w jej organizowaniu,
2. uczniowie mają prawo samodzielnie zdobywać środki finansowe na wycieczkę poprzez szukanie sponsorów lub własną pracę zarobkową.

#### § 95

Prawo ucznia do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce jest realizowane przez:

1. zapoznanie uczniów z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i Przedmiotowymi Systemami Oceniania,
2. pełną realizację ustaleń zawartych w zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Zespołu Szkół,
3. stosowanie różnych metod i form sprawdzania wiadomości, umiejętności i postępów w nauce,

4. przeprowadzanie sprawdzianów pisemnych według zasad ustalonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

#### § 96

Prawa ucznia Zespołu Szkół wymienione w Statucie uzupełniają prawa zawarte w konwencji o prawach dziecka.

#### § 97

1. Każdy uczeń ma prawo do złożenia pisemnej skargi na ręce Dyrektora Zespołu Szkół w przypadku naruszenia swoich praw.

2. Skargę, o której mowa w powyższym zapisie, uczeń składa osobiście lub za pośrednictwem rodzica, samorządu klasowego lub wychowawcy klasy.

#### § 98

Obowiązkiem ucznia jest:

1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie,
2. systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne, uczyć się i rozwijać swoje umiejętności,
3. aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i w życiu szkoły,
4. godnie reprezentować szkołę, także poza jej terenem,
5. przestrzegać zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły na terenie szkoły, a także poza szkołą – szczególnie w odniesieniu do osób starszych,
6. odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz własny rozwój,
7. poszanowanie godności własnej i cudzej,
8. rozwijanie swojej osobowości w oparciu o uznane społecznie wartości,
9. dbałość o wspólne dobro szkolne (sprzęt, narzędzia, pomoce naukowe, książki, podręczniki itp.), ład, czystość i porządek w szkole,
10. usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych:
  - a) usprawiedliwienie powinno być dostarczone wychowawcy klasy nie później niż w ciągu 7 dni od czasu powrotu ucznia po nieobecności do szkoły,
  - b) przy nieobecności dłuższej niż tydzień rodzice mają obowiązek poinformować wychowawcę o przyczynie i okresie nieobecności,
  - c) uczeń, który opuścił w semestrze 21 i więcej godzin bez usprawiedliwienia może mieć sprawowanie obniżone do oceny nieodpowiedniej,
  - d) w przypadku gdy uczeń pełnoletni opuści 30 lub więcej godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
11. nosić obuwie zmienne,
12. mieć czystą i zadbaną fryzurę oraz nosić stosowny do zajęć szkolnych strój i obuwie,
  - a) na lekcjach wychowania fizycznego i zajęciach sportowych uczeń zobowiązany jest mieć strój sportowy oraz obuwie sportowe,
  - b) na zajęciach warsztatowych uczeń zobowiązany jest mieć obuwie i ubranie ochronne stosownie do zawodów i specjalności kształconych w szkole,
  - c) na zajęciach lekcyjnych uczeń zobowiązany jest mieć obuwie zmienne oraz strój czysty i estetyczny o stonowanych kolorach,
  - d) na zajęciach lekcyjnych w sezonie jesienno-zimowym nie można przebywać w okryciu wierzchnim (kurtki, płaszcze),



e) na plecakach szkolnych i na elementach stroju nie mogą znajdować się symbole naruszające godność osobistą, obrażające uczucia religijne lub tożsamość narodową, sprzeczne z zasadą tolerancji i poszanowania prawa oraz inne symbole i napisy uznane powszechnie za obraźliwe

13. rozliczyć się pod koniec roku szkolnego z księgowością, sekretariatem, bibliotekę, szkolnym klubem sportowym, warsztatami szkolnymi i wychowawcą - rozliczenie może mieć formę karty obiegujowej (obowiązek ten ciąży również na uczniach rezygnujących ze szkoły, przenoszących się do innej szkoły lub skreślonych z listy uczniów).

#### § 99

W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zabrania się uczniom Zespołu Szkół:

1. samowolnego opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych,
2. przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
3. wprowadzania do szkoły osób obcych,
4. palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków,
5. wszelkich form chuligaństwa i używania przemocy wobec innych,
6. kradzieży,
7. przynależności do demoralizujących grup nieformalnych.
8. używanie telefonów komórkowych podczas zajęć dydaktycznych

#### § 100

Zobowiązuje się uczniów do:

1. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy zawartych w regulaminach klasopracowni przedmiotowych i warsztatów szkolnych,
2. zapoznania się z planem ewakuacyjnym szkoły oraz instrukcją postępowania w wypadku pożaru oraz innych nadzwyczajnych sytuacji.

#### § 101

1. Uczeń Zespołu Szkół może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - a) pochwała wychowawcy na forum klasy,
  - b) pochwała Dyrektora Zespołu Szkół wobec uczniów szkoły,
  - c) list pochwalny wychowawcy klasy lub Dyrektora Zespołu Szkół do rodziców,
  - d) nagrodę rzeczową,
  - e) nagrodę pieniężną,
  - f) stypendium.
2. Wyróżnienia i nagrody są przyznawane za:
  - a) bardzo dobrą naukę i przykładną postawę,
  - b) bardzo dobrą frekwencję,
  - c) aktywną pracę społeczną dla dobra szkoły,
  - d) osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe,
  - e) chwalebny i odważny czyn.
3. Najlepsi uczniowie z poszczególnych szkół średnich wchodzących w skład Zespołu Szkół są typowani do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
4. Nagrody i wyróżnienia otrzymują przede wszystkim ci uczniowie, którzy jednocześnie osiągają dobre wyniki w nauce, są aktywni w życiu szkoły, a ich sprawowanie oceniono co najmniej dobrze.
5. W Zespole Szkół mogą być wymierzane następujące kary:

- a) upomnienie wychowawcy klasy,
- b) rozmowa wychowawcy z uczniem i rodzicami,
- c) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu Szkół,
- d) pisemna nagana Dyrektora Zespołu Szkół z powiadomieniem rodziców,
- e) przeniesienie do równoległej klasy za zgodą rodziców ucznia niepełnoletniego,
- f) zawieszenie w prawach ucznia,
- g) przeniesienie do innej szkoły za zgodą rodziców ucznia niepełnoletniego,
- h) skreślenie z listy uczniów.

6. Uczniom Zespołu Szkół wymierzane są kary za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności za:

- a) lekceważenie obowiązków szkolnych,
- b) nadmierną nieusprawiedliwioną absencją,
- c) niewłaściwe, niekulturalne zachowanie,
- d) naruszanie norm współżycia,
- e) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,
- f) palenie tytoniu, picie alkoholu, narkomanię, kradzież, bójki, chuligaństwo,
- g) lekkomyślne narażanie życia i zdrowia własnego i cudzego,
- h) celowe niszczenie szkolnego dobra,
- i) niewłaściwe zachowanie się ucznia poza szkołą, sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.

7. O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca klasy konsultując się z nauczycielami uczącymi w danej klasie. Decyzję w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia do innej klasy lub szkoły, zawieszenia w prawach ucznia lub skreślenia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

8. Szkoła nie musi wykorzystywać po kolei wszystkich wymienionych kar.

9. Szkoła może wprowadzić inne formy nagród lub kar.

10. Gdy uczeń otrzyma 6 i więcej ocen niedostatecznych w semestrze i/lub ocenę naganną z zachowania, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów ucznia pełnoletniego.

11. Uczeń, który otrzymuje warunkowo możliwość nauki, może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli w ciągu miesiąca nie wykazuje poprawy w nauce, frekwencji i zachowaniu.

12. Uczeń klasy pierwszej może powtarzać klasę na uzasadnioną prośbę swoją lub rodziców, zaopiniowaną pozytywnie przez wychowawcę.

13. Rodzice ucznia są powiadamiani przez wychowawcę o zastosowanych wobec dziecka karach i nagrodach.

14. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy, samorząd klasowy, samorząd uczniowski mogą zwrócić się do Dyrektora Zespołu Szkół o zawieszenie wykonania kary, dając tym samym poręczanie za ukaranego ucznia.

15. W przypadku nie przestrzegania przez ucznia zapisów § 99 pkt. 8 nauczyciel ma prawo zabrać telefon do depozytu i zwrócić go rodzicom ucznia.

#### § 102

Decyzja o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów jest decyzją administracyjną w rozumieniu odpowiednich przepisów.



## X. RODZICE

## § 103

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
3. Rodzice uczniów przyjmowanych do szkoły zapoznani zostają przez wychowawców klas z ofertą wychowawczą proponowaną w Szkolnym Programie Wychowania.
4. Rodzice mają prawo do:
  - a) decydowania o procesie wychowawczym swojego dziecka w szkole,
  - b) wyrażania zgody lub nie na uczestnictwo dziecka w lekcjach religii, wychowania do życia w rodzinie, jeżeli dziecko nie ukończyło 18 roku życia,
  - c) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - d) pomocy pedagoga szkolnego,
  - e) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat zachowania swojego dziecka, jego postępów w nauce lub przyczyn trudności w nauce,
  - f) życzliwej rady i ustalenia form pomocy dziecku,
  - g) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka,
  - h) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - i) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Zespołu Szkół oraz organowi nadzorującemu i prowadzącemu bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
  - j) występowania w obronie swego dziecka, a ewentualne sprawy sporne pomiędzy rodzicami a nauczycielem lub wychowawcą rozstrzyga Dyrektor Zespołu Szkół.
5. Rodzice mają prawo być informowani przez wychowawcę klasy:
  - a) na miesiąc przed klasyfikacją o przewidzianych ocenach niedostatecznych,
  - b) o otrzymanej przez dziecko pochwalie lub karze,
  - c) o nadmiernej absencji, poważnych problemach wychowawczych lub niepowodzeniach w nauce.
6. Rodzice na pierwszych w danym roku szkolnym zebraniach z wychowawcami klas, a Rada Rodziców na spotkaniach z dyrekcją szkoły, zapoznają się z:
  - a) Statutem Szkoły,
  - b) Szkolnym Programem Wychowania,
  - c) Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
  - d) Programem Profilaktycznym,
  - e) z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania, przeprowadzania egzaminów oraz rozliczania się ze szkołą (biblioteką),
  - f) wynikami nauczania, zachowania i z frekwencją uczniów,
  - g) stanem zdrowotnym uczniów,
  - h) sytuacją finansową szkoły.
7. Rodzice mogą liczyć ze strony nauczycieli i dyrekcji szkoły na:
  - a) życzliwość i dyskrecję w przypadku trudnej sytuacji rodzinnej,
  - b) wsparcie w sprawach wychowawczych wynikających z problemów rodzinnych, zdrowotnych,
  - c) uzyskanie w każdej chwili informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,

- d) zycliwą poradę i ustalenie form pomocy dziecku,
- e) solidność, rzetelność w przekazywaniu wiedzy,
- f) stałe doskonalenie i stosowanie nowych metod nauczania,
- g) konsekwencję w egzekwowaniu wiadomości i zachowania,
- h) otwartość na problemy wychowawcze ucznia,
- i) inicjatywę nauczyciela w przełamywaniu barier.

## XI. REKRUTACJA

### § 104

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej i innych działających w Zespole Szkół Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. O przyjęciu do wybranej szkoły decyduje liczba punktów, którą dla poszczególnych szkół określa szkolna komisja rekrutacyjna-kwalifikacyjna, na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Kandydaci do szkoły powinni posiadać zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych.

### § 105

Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno–kwalifikacyjnej należy w szczególności:

1. podanie do wiadomości kandydatów informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć oraz obowiązujących terminach,
2. przeprowadzenie egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej do klasy pierwszej szkoły średniej na podbudowie szkoły zasadniczej,
3. ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego listy kandydatów oraz przedstawienie jej Dyrektorowi Zespołu Szkół,
4. sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego,
5. ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
6. przedstawienie propozycji przyjęć kandydatów do innego typu szkoły w przypadku niezakwalifikowania kandydata do szkoły wybranej wcześniej.

### § 106

Dyrektor Zespołu Szkół przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę informacje dotyczące rekrutacji do klas pierwszych, a w przypadku niedokonania pełnego naboru do szkoły wyznacza termin dodatkowej rekrutacji.

### § 107

Dyrektor Zespołu Szkół może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjno–kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

## XII. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW

### § 108

1 Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą, jeśli ma ono wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałuje na środowisko szkolne.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz sformułowaniu oceny.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na sformułowaniu przez wychowawcę opinii na temat jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.

#### § 109

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do systematycznej pracy i wywoływanie pożądanych postaw i zachowań,
- d) wspieranie uczniów, dowartościowanie ich, umożliwienie im odniesienia sukcesu,
- e) przygotowanie do samooceny, uczenie umiejętności przyjmowania oceny i korzystania z niej,
- f) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- g) uzyskanie obrazu pracy klasy, szkoły, porównanie ze standardami,
- h) umożliwienie nauczycielom doskonalenie metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

- a) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie,
- b) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowanie własnego charakteru,
- c) dostarczenie rodzicom informacji na temat zachowania ucznia,
- d) pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej,
- e) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowania.

#### § 110

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:

- a) sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz poinformowanie o nich uczniów i rodziców,
- b) sformułowanie jasnego systemu kryteriów i form oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz informowanie o nim uczniów i rodziców,
- c) bieżące ocenianie i śródroczne i końcoworoczne klasyfikowanie oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- d) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:

- a) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego,
  - b) bieżące obserwowanie młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom,
  - c) sformułowanie semestralnych i rocznych klasyfikacyjnych ocen z zachowania.
3. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

#### § 111

Zasady informowania o wymaganiach:

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz kryteriach wystawiania ocen.
2. O zasadach i kryteriach oceniania zachowania informuje uczniów i rodziców wychowawca klasy.
3. Fakt wywiązania się przez nauczyciela oraz wychowawcę z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym oraz w zeszytcie przedmiotowym ucznia.
4. Uczeń i jego rodzic potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów własnoręcznym podpisem w zeszytcie przedmiotowym.

#### § 112

Kryteria wymagań na poszczególne stopnie szkolne:

1. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował większość elementów podstawy programowej umożliwiających uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz:
  - a) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne po uprzednim ukierunkowaniu przez nauczyciela,
  - b) prezentuje postawę gotowości do przyjęcia wiedzy i kształtowania elementarnych umiejętności oraz nawiązuje kontakt myślowy z nauczycielem na elementarnym poziomie.

Przedstawione wymagania określa się jako konieczne.

2. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, a ponadto:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawy programowej,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) odwołuje się do wcześniej zdobytych wiadomości, kojarzy podstawowe pojęcia i fakty.

Przedstawione wymagania określa się jako podstawowe.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe, a ponadto:
  - a) w zasadzie opanował umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym podstawę programową,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

- c) wykazuje aktywność w procesie uczenia się,
- d) potrafi działać w zespole.

Przedstawione wymagania określa się jako rozszerzające.

4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające, a ponadto:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, zwłaszcza w sytuacjach nietypowych,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
- d) umiejętnie interpretuje fakty i pojęcia oraz formułuje sądy,
- e) wykazuje się myśleniem twórczym,
- f) osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach na szczeblu szkolnym,
- g) organizuje pracę zespołową.

Przedstawione wymagania określa się jako dopełniające.

5. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające, a ponadto:

- a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i planuje własną drogę edukacyjną,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, zawodach wojewódzkich i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- d) wykazuje znaczną aktywność twórczą w szkole lub poza szkołą.

Przedstawione wyżej wymagania określa się jako wykraczające.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

### § 113

Zasady komunikowania o ocenach:

1. Oceny wystawione przez nauczyciela z postępów edukacyjnych na życzenie ucznia lub jego rodziców powinny być uzasadnione.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
3. Przynajmniej na miesiąc przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniów i jego rodzice mają prawo do uzyskania informacji od nauczyciela lub wychowawcy o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązujących zajęć edukacyjnych.
4. W celu poinformowania rodziców o postępach ucznia w nauce wychowawcy klas organizują zebrania informacyjne dla rodziców jeden raz w semestrze, co najmniej na miesiąc przed przewidywanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektor Zespołu Szkół, Wicedyrektor, wychowawca lub nauczyciel mogą wezwać (pisemnie lub ustnie) rodzica do skontaktowania się ze szkołą, w celu przekazania informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka.
6. Rodzice mogą uzyskać informacje dotyczące postępów w nauce i zachowaniu ucznia od nauczycieli, wychowawcy lub dyrekcji szkoły.
7. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości dni otwartych i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, nie mogą w żadnym wypadku (w tym kwestionując ocenę) powoływać się na brak informacji o postępach w nauce i przewidywanych ocenach okresowych czy rocznych.
8. Na miesiąc przed konferencją kwalifikacyjną wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi, a na 3 dni przed ustalonym terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych. Obowiązek ten nie dotyczy przypadku nieobecności ucznia w szkole.

## § 114

Jawność oceniania:

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zapoznaje uczniów z kryteriami wymagań na oceny bieżące, okresowe i roczne.
2. Oceny z postępów edukacyjnych ucznia są jawne i wystawiane przez nauczyciela zgodnie z obowiązującymi kryteriami.
3. Informacje dotyczące przebiegu i wyników oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. W szkole dla dorosłych oceny są jawne dla słuchacza.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, w szkole dla dorosłych – sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane słuchaczowi, w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy, w szkole dla dorosłych – w obecności opiekuna.

## § 115

Zasady tworzenia Przedmiotowego Systemu Oceniania:

1. Przedmiotowy System Oceniania tworzą nauczyciele tej samej lub zbliżonej specjalności w oparciu o: podstawę programową, program nauczania danego przedmiotu i Wewnątrzszkolny System Oceniania.
2. Przedmiotowy System Oceniania zatwierdzany jest przez odpowiednią komisję przedmiotową i wchodzi w skład Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
3. Przedmiotowy System Oceniania jest systemem jawnym, dostępnym i stwarzającym warunki samooceny i samokontroli.

## § 116

Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego:

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie opinii o ograniczonej możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: “zwolniony”.
4. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego uczestniczą biernie w zajęciach, będąc pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Nie dotyczy to pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych określonych planem zajęć.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

### XIII. OCENIANIE BIEŻĄCE, KLASYFIKACJA SEMESTRALNA I ROCZNA

#### § 117

1. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne oraz cząstkowe oceny bieżące wystawia się według następującej skali:
  - a) stopień celujący – cel – 6,
  - b) stopień bardzo dobry – bdb – 5,
  - c) stopień dobry – db – 4,
  - d) stopień dostateczny – dst – 3,
  - f) stopień dopuszczający – dop – 2,
  - g) stopień niedostateczny – ndst – 1.
 Wystawianie bieżących ocen cząstkowych rozszerza się poprzez dodawanie do ocen znaku “+” (plus) i znaku “-” (minus).
2. Ocenianie bieżące:
  - a) zasady i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
    - sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel powinien stosować różne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów,
    - ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma formę wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych, na podstawie których formułuje się oceny semestralne i roczne. Oceny uzyskane w wyniku stosowania różnych metod sprawdzania osiągnięć mają różną rangę i w różnym stopniu wpływają na oceny końcowe,
    - oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu semestru, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych w tygodniu, ale nie mniej niż 3,
  - b) zasady poprawiania ocen cząstkowych określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Obszary oceniania:
  - a) poziom wiedzy,
  - b) poziom umiejętności:
    - pracy zespołowej,
    - praktycznego zastosowania wiedzy,
    - twórczego rozwiązywania problemów,
    - prezentacji wiedzy,
    - logicznego komunikowania się,
    - samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji, wykorzystania wiedzy zdobytej na wcześniejszych lekcjach i integrowania wiedzy z różnych przedmiotów,



- projektowania własnej pracy.
- c) stosunek do obowiązków szkolnych:
  - aktywność, obowiązkowość, systematyczność,
  - wkład pracy własnej,
  - inwencja twórcza,
  - podejście do przedmiotu,
  - niekonwencjonalność, oryginalność,
  - estetyka pracy,
  - samodzielne myślenie,
  - udział w konkursach i olimpiadach.
- d) podejmowanie dodatkowych czynności i zadań:
  - zaangażowanie w życie szkoły,
  - przygotowanie pomocy naukowych,
  - pomoc i wspieranie innych uczniów,
  - prezentowanie własnych pasji i zainteresowań,
  - promowanie szkoły w środowisku.

#### 4. Formy oceniania bieżącego:

- a) odpowiedzi ustne,
- b) zadania domowe – każde zostaje sprawdzone ilościowo, a co najmniej dwa w ciągu semestru – sprawdzone jakościowo,
- c) kartkówki - forma bieżącej kontroli wiadomości i umiejętności, obejmuje zakres treści dwóch do trzech ostatnich tematów (do 4 godzin lekcyjnych), zadania domowego lub wiadomości i umiejętności koniecznych w całym cyklu kształcenia,
- d) sprawdziany pisemne i prace klasowe – obejmują treści całego działu lub znacznej jego części. Ocena ze sprawdzianu pisemnego i pracy klasowej ma znaczący wpływ na ocenę semestralną, jest wpisywana w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym,
- e) prace projektowe – obejmują część zakresu materiału z danego przedmiotu i mają na celu wykazania umiejętności praktycznych na podstawie zdobytej wiedzy,
- f) na zajęciach wychowania fizycznego oceniany jest wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- g) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### 5. Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych i prac klasowych:

- a) nie więcej niż jeden sprawdzian pisemny w ciągu dnia,
- b) poinformowanie uczniów o zakresie materiału sprawdzianu i wymaganiach, jakim będą musieli sprostać,
- c) ustalenie terminu sprawdzianu z uczniami z tygodniowym wyprzedzeniem,
- d) jeżeli znajomość terminu sprawdzianu będzie wykorzystywana przez uczniów do uchylania się od sprawdzianu (tzw. wagary, ucieczki itp.) nauczyciel ma prawo ustalić jego nowy termin bez uzgodnienia go z klasą,
- e) rzetelne sprawdzenie prac uczniów, napisanie recenzji lub punktacji,
- f) omówienie wyników sprawdzianu, poprawienie z uczniami typowych dla klasy błędów w terminie dwóch tygodni (z wyjątkiem świąt, ferii, choroby nauczyciela, oddelegowania do innych czynności służbowych) po jego napisaniu,



g) uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu pisemnego.

6. Zasady przeprowadzania kartkówek:

a) termin nie musi być uzgadniany z uczniami i podany do ich wiadomości,

b) kartkówki powinny być poprawione w ciągu 2 tygodni.

7. W uzasadnionych przypadkach w ocenie szkolnej uwzględnia się możliwości intelektualne i zdrowotne uczniów.

#### § 117 a

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie w szkole dla dorosłych.

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkole dla dorosłych odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale XII i XIII.

2. W szkole dla dorosłych nie ocenia się zachowania słuchacza.

3. Dyrektor szkoły dla dorosłych zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

4. W szkole dla dorosłych słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne,
  - a) semestralne,
  - b) końcowe.

5. W szkole dla dorosłych oceny są jawne dla słuchacza.

6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną dla słuchacza ocenę.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza szkoły dla dorosłych są udostępniane słuchaczowi.

8. Na wniosek słuchacza szkoły dla dorosłych, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu temu słuchaczowi.

9. Sposób udostępniania dokumentacji zgodny z § 114 punkt 5.

10. W szkole dla dorosłych słuchacz podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej,
- 2) końcowej.

11. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza szkoły dla dorosłych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

12. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
- 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole dla dorosłych danego typu.

13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
14. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
15. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza szkoły dla dorosłych, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
16. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
17. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły dla dorosłych, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
18. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 3, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
20. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
21. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
22. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
23. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
24. W szkole dla dorosłych słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.
25. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, może być skreślony z listy słuchaczy lub powtarzać semestr.
26. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
27. Wniosek o powtarzanie semestru słuchacz szkoły dla dorosłych składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne:

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali oraz oceny z zachowania.
2. Wyniki klasyfikacji semestralnej dokumentuje się w dziennikach lekcyjnych.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca.
5. W pozostałych przypadkach ocenę ustala nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, Kierownik warsztatów szkolnych albo osoba wskazana przez Dyrektora Zespołu Szkół w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
6. Wyniki klasyfikacji końcoworocznej dokumentuje się w dziennikach lekcyjnych oraz w arkuszach ocen.

#### § 119

Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych:

1. W celu poinformowania rodziców o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych wychowawcy klas organizują zebranie rodziców, na których:
  - a) przekazują w formie pisemnej wykaz ocen,
  - b) zapoznają rodziców z frekwencją ucznia na zajęciach szkolnych,
  - c) informują o zasadach uzupełniania braków edukacyjnych.
2. Zebranie informacyjne przeprowadza się w terminie określonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Informacją dla rodziców o ocenach końcoworocznych jest świadectwo promocyjne (ukończenia szkoły, dojrzałości, maturalne).
4. Rodzice uczniów, którym w wyniku klasyfikacji końcoworocznej Rada Pedagogiczna wyznaczyła egzamin poprawkowy, zostają poinformowani o tym fakcie przez wychowawcę klasy przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

#### § 120

Uzupełnianie braków edukacyjnych:

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) uczeń uzyska z przedmiotu ocenę niedostateczną, może oczekiwać od nauczyciela pomocy w postaci dodatkowych dwóch konsultacji lub innej formy pomocy określonej przez nauczyciela, po wcześniejszym ustaleniu z uczniem i jego rodzicami rozmiarów zaległości i braków z przedmiotu. O tę formę pomocy może zwrócić się uczeń, który w obecności rodziców i pod ich kontrolą podejmie się nadrobić zaległości.
2. Ostateczny termin zaliczenia braków ustala się na 31 marca bieżącego roku szkolnego.
3. Nadrobienie zaległości i uzupełnienie braków polega na osiągnięciu przez ucznia wymagań koniecznych, które umożliwiają mu kontynuowanie nauki.
4. W stosunku do ucznia, który nie uzupełnił zaległości w wyznaczonym terminie, a umożliwiono mu kontynuowanie nauki w trybie warunkowym, mogą mieć zastosowanie przepisy Statutu dotyczące skreślenia ucznia z listy uczniów.

5. Uczeń, który nie jest klasyfikowany, zdaje egzamin klasyfikacyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczeń, któremu Rada Pedagogiczna wyznaczyła egzamin poprawkowy, zdaje go zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 121

Procedury związane z klasyfikowaniem uczniów:

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji okresowej i rocznej oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły zwykłą większością głosów przy obecności połowy osób uprawnionych do głosowania.
2. Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności związanych z semestralną i roczną klasyfikacją uczniów ustala corocznie Dyrektor Zespołu Szkół.

### XIV. OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

#### § 122

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, jego postawie wobec nauczycieli, kolegów i innych osób.
2. Oceny zachowania ucznia dokonuje się w trzech obszarach:
  - a) kultury osobistej,
  - b) wypełnienia obowiązków szkolnych,
  - c) funkcjonowania w grupie rówieśniczej i szkolnej.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej, instruktorów praktycznej nauki zawodu, pracowników szkoły, innych uczniów i samego zainteresowanego:
  - a) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom,
  - h) przeciwstawianie się przejawom przemocy i wulgarności.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowa,
  - b) bardzo dobra,
  - c) dobra,
  - d) poprawna,
  - e) nieodpowiednia,
  - f) naganna.
7. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

- a) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
  - jest koleżeński,
  - wyróżnia się kulturą osobistą,
  - wykazuje własną inicjatywę, samodzielność, wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły,
  - reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
  - aktywnie reprezentuje szkołę na zewnątrz i dba o jej dobre imię,
  - opuścił nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych.
- b) ocenę **bardzo dobra** otrzymuje uczeń, który:
- wyróżnia się swą postawą wobec obowiązków szkolnych,
  - uczestniczy w życiu klasy, w miarę możliwości wspomaga pracę organizacji młodzieżowych,
  - prezentuje wysoką kulturę osobistą,
  - nie ulega nałogom,
  - aktywnie uczestniczy w zajęciach,
  - opuścił nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych.
- c) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- solidnie wypełnia swe podstawowe obowiązki,
  - ma drobne i sporadyczne uchybienia w zachowaniu, które natychmiast koryguje i poprawia,
  - potrafi spojrzeć na siebie krytycznie, wskazać swe słabe i mocne strony,
  - dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek),
  - opuścił nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych.
- d) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, kiedy:
- wypełnia większość podstawowych obowiązków szkolnych,
  - zdarza mu się popełniać błędy w zachowaniu, odstępować od obowiązujących zasad etycznych, ale pod wpływem wychowawcy lub nauczyciela w widoczny sposób dąży do poprawy,
  - cechuje go brak samokrytycyzmu,
  - dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek),
  - opuścił nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych.
- e) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który :
- narusza normy współżycia społecznego,
  - postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości,
  - rażąco zaniedbuje podstawowe obowiązki ucznia,
  - ma niski poziom kultury osobistej,
  - ulega nałogom,
  - opuścił nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych.
- f) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- bierze udział w bójkach i kradzieżach,
  - znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,
  - stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszanie,
  - dewastuje mienie szkolne i społeczne,
  - zachęca i nakłania innych do ulegania nałogom,
  - prezentuje bardzo niski poziom kultury osobistej,
  - opuścił więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych.

8. Na daną ocenę uczeń musi spełniać większość kryteriów.

9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 122 pkt. 15 i pkt. 16
10. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor lub wicedyrektor,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- ~~16. Uczeń, któremu w tej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.~~

## XV. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

### § 123

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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Rada Pedagogiczna uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności usprawiedliwionej może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny po uprzednim rozpatrzeniu pisemnej prośby ucznia lub jego rodziców.
3. Rada Pedagogiczna uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może, na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po uprzednim, wnikliwym przeanalizowaniu okoliczności nieusprawiedliwionej absencji ucznia i jego sytuacji życiowej.
4. Pisemna prośba o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego musi wpłynąć do Dyrektora Zespołu Szkół najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
5. Decyzję w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów.



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

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

8. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisje w składzie:

- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji
- b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.

9. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel danego przedmiotu. Zadania egzaminacyjne, zgodne z podstawą programową, obejmują całość materiału zrealizowanego w semestrze (roku szkolnym).

10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.

11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: datę przeprowadzenia, imiona i nazwisko egzaminowanego, skład komisji, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

11a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

12. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał okresową (roczną) ocenę niedostateczną.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, a w szkole dla dorosłych – w uzgodnieniu ze słuchaczem.

14. Dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych opuścił zajęcia praktyczne lub praktykę w ilości przekraczających połowę czasu przeznaczzonego na realizację tych zajęć, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania, po odbyciu których uczeń otrzymuje zaświadczenie i ocenę końcową.

## XVI. EGZAMIN POPRAWKOWY

### § 124

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

~~2. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w szczególnych przypadkach:~~

- ~~a) spowodowanych zdarzeniami losowymi, silnymi przeżyciami utrudniającymi koncentrację, obniżającymi sprawność myślenia i uczenia się,~~
- ~~b) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.~~

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej (może mieć formę wypracowania, testu, pracy z tekstem, zadania) i ustnej (uwzględniającej specyfikę przedmiotu). Pytania i zadania przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
4. Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń i zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. O terminie egzaminu poprawkowego rodziców ucznia powiadamia wychowawca.
7. Obowiązkiem rodziców i ucznia jest zgłoszenie się do nauczyciela przedmiotu w celu uzyskania informacji o zakresie materiału objętego egzaminem poprawkowym.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół w składzie:
  - a) Dyrektor Zespołu Szkół lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, przedmiot, datę egzaminu, pytania i zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Pozytywny wynik egzaminu jest podstawą uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
12. Za przyczyny losowe rozumie się wszystkie niemożliwe do przewidzenia i udokumentowane wypadki, takie jak: choroba ucznia, ciężka choroba lub śmierć członka rodziny i inne spowodowane szczególnie, znaną szkole, sytuacją rodzinną ucznia.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w szkole 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 z ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## XVII. INNOWACJE I EKSPERYMENTY PEDAGOGICZNE

### § 125

1. Innowacja lub eksperyment wprowadzany w Zespole Szkół może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
2. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

### § 126

Innowacje dotyczące programów nauczania w szkołach mogą w szczególności polegać na:



1. modyfikacji zachowującej cele kształcenia oraz wiedzę i umiejętności ucznia określone w programach dopuszczonych do użytku szkolnego,
2. łącznym, blokowym nauczaniu dwóch lub więcej przedmiotów pokrewnych na podstawie jednego programu nauczania,
3. realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania przedmiotu obowiązkowego ujętego w przepisach o ramowych planach nauczania.

#### § 127

Innowacje nie mogą naruszać:

1. minimów programowych przedmiotów obowiązkowych,
2. ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły danego typu,
3. zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów – w zakresie, który umożliwiłby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa lub dyplomu państwowego,
4. klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego – w przypadku szkoły zawodowej.

#### § 128

1. Uchwały w sprawach prowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
2. Uchwała o prowadzeniu innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - a) pozytywnej opinii zespołu przedmiotowego,
  - b) pozytywnej opinii placówki doskonalenia nauczycieli lub specjalisty w danej dziedzinie.
3. Uchwałę Rady Pedagogicznej o podjęciu innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opiniami i pisemną zgodą autora (zespołu autorskiego) innowacji Dyrektor Zespołu Szkół przekazuje Kuratorowi Oświaty do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia innowacji.

#### § 129

W oddziałach, w których prowadzona jest innowacja, uczniowie zachowują prawo do promocji po spełnieniu wymagań określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w odniesieniu do przedmiotów obowiązkowych określonych w ramowym planie nauczania szkoły danego typu.

#### § 130

1. Eksperyment nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły, złożenia egzaminów wstępnych do szkoły wyższego szczebla lub egzaminu dojrzałości (maturalnego).
2. Z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu występuje Dyrektor Zespołu Szkół w terminie do 31 stycznia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu. Wniosek składa się za pośrednictwem Kuratora Oświaty, który dołącza swoją opinię.
3. Wniosek, o którym mowa powinien zawierać:

- a) założenia i sposób realizacji eksperymentu oraz wskazanie procedur weryfikacyjnych,
- b) opinię placówki naukowej, która przeprowadzi weryfikację założeń eksperymentu, będzie sprawować opiekę naukową nad eksperymentem oraz dokona jego oceny,
- c) w przypadku eksperymentu dotyczącego zawodu nie umieszczonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, opinię wojewódzkiego urzędu pracy, podmiotu gospodarczego zainteresowanego wynikami eksperymentu.

## XVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 131

1. Zespół Szkół używa wspólnej dla wszystkich szkół tworzących zespół pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 1 a. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół używają pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół używa stempla wspólnego dla wszystkich szkół, wchodzących w skład zespołu, z napisem:
 

ZESPÓŁ SZKÓŁ  
im. gen. Władysława Sikorskiego  
37-420 Rudnik nad Sanem  
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 28  
tel./fax. (0-15) 8761001, NIP 865-17-39-986
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły.

### § 132

1. Zespół Szkół posiada własny sztandar, nadany szkole w 1938 r. Sztandar ten jest dwukolorowy: na stronie czerwonej wyhaftowany jest srebrny orzeł z koroną, a wokół niego napis: " Z MIŁOŚCIĄ BOGA I OJCZYZNY PRZEZ ŻYCIE". Na stronie białej znajduje się postać św. Stanisława Kostki, a wokół napis: „ŚW. STANISŁAWIE MIEJ NAS W OPIECE”. Na szarfie wyhaftowana jest nazwa szkoły: "PAŃSTWOWE SZKOŁY RZEMIEŚLNICZE W RUDNIKU NAD SANEM". W jednym rogu sztandaru wyhaftowane są kontury szkoły, w drugim rogu symbole rzemiosła: cyrkiel, kątownik, strug i piła. W drzewce sztandaru wbite są srebrne gwoździe z nazwiskami obywateli miasta i okolic, którzy ufundowali ten sztandar.

### § 133

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.

### § 134

Dokumenty obowiązujące w szkole, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem:

1. Regulamin Zespołu Szkół,
2. Regulamin Rady Pedagogicznej,
3. Wewnątrzszkolny System Oceniania,
4. Przedmiotowe Systemy Oceniania,
5. Szkolny Program Wychowania,

6. Program Profilaktyczny,
7. Regulamin rozliczania z opuszczonych godzin obowiązkowych zajęć lekcyjnych,
8. Regulamin Biblioteki,
9. Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
10. Regulamin Rady Rodziców,
11. Regulamin Warsztatów Szkolnych,
12. Regulamin Szatni.

§ 135

Tekst Statutu uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 29. 08. 2003 r.

Rada Rodziców w Zespole Szkół  
nie wnosi zastrzeżeń do niniejszego Statutu

(pieczęć i podpis Przewodniczącego Rady Rodziców)

Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół  
nie wnosi zastrzeżeń do niniejszego Statutu

(podpis Przewodniczącego Szkoły)

(pieczęć i podpis Dyrektora Zespołu Szkół)