

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekczoć w dalszej części **Statutu** jest mowa bez bliższego określenia o:

1/ **Powiatowym Zespole Szkół nr 3 w Sobótce** należy przez to rozumieć **Liceum Ogólnokształcące w Sobótce oraz Technikum w Sobótce**;

2/ **Uso** - należy przez to rozumieć **Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),

3/ **Statucie** – należy przez to rozumieć **Statut liceum ogólnokształcącego i technikum w Powiatowym Zespole Szkół nr 3 w Sobótce**,

4/ **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców**, należy rozumieć **organy działające w liceum ogólnokształcącym i technikum w Powiatowym Zespole Szkół nr 3 w Sobótce**,

5/ **uczniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć **uczniów uczęszczających do liceum ogólnokształcącego i technikum w Powiatowym Zespole Szkół nr 3 w Sobótce oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów**,

6/ **wychowawcy** – należy rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w liceum ogólnokształcącym lub technikum w Powiatowym Zespole Szkół nr 3 w Sobótce,

7/ **organie prowadzącym liceum ogólnokształcące i technikum w Powiatowym Zespole Szkół nr 3 w Sobótce** – należy przez to rozumieć **Powiat Wrocławski**,

8/ **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad liceum ogólnokształcącym i technikum w Powiatowym Zespole Szkół nr 3 w Sobótce lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć **Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu**.

§ 2

1/ W skład **Powiatowego Zespołu Szkół nr 3 w Sobótce** wchodzi: **Liceum Ogólnokształcące w Sobótce i Technikum w Sobótce, które są szkołami publicznymi w rozumieniu Uso.** ;

2/ Do szkół w **Zespole** przyjmowani są absolwenci szkół gimnazjalnych, zgodnie z zasadami rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych określonych w Zarządzeniu Kuratora oraz w szkolnym regulaminie rekrutacji.

3/ Organem prowadzącym jest **Powiat Wrocławski**, a organem nadzoru pedagogicznego jest **Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu**.

4/ Budynek szkolny mieści się w Sobótce przy ul. Świętego Jakuba 20 i stanowi własność **Powiatu Wrocławskiego**.

§ 3

1/ Liceum Ogólnokształcące w Sobótce i Technikum w Sobótce w *Powiatowym Zespole Szkół nr 3 w Sobótce* działają w oparciu o:

- a. akt założycielski szkoły publicznej nr 8/94 z dnia 11 maja 1994;
- b. uchwałę nr XX/11/02 Rady Powiatu Wrocławskiego z dnia 20 marca 2002 r. w sprawie przekształcenia szkoły ponadpodstawowej liceum ogólnokształcącego w szkołę ponadgimnazjalną;
- c. uchwałę nr XXIV/211/10 Rady Powiatu Wrocławskiego z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie założenia technikum oraz włączenia technikum w skład Powiatowego Zespołu Szkół nr 3 w Sobótce.

2/ Podstawą prawną *Statutu* jest art. 42.1. *Uso*.

§ 4

1/ Zespół szkół posiada własne logo oraz togi z jego wizerunkiem.

2/ Togi mogą być wykorzystane podczas organizowania ważnych uroczystości szkolnych, gminnych, powiatowych, regionalnych i ogólnopolskich.

3/ Zespół szkół organizuje corocznie ślubowanie klas pierwszych, w trzecim tygodniu października.

4/ Zespół szkół współpracuje z Wyższą Szkołą Oficerską Wojsk Lądowych we Wrocławiu.

5/ Zespół szkół zastrzega sobie prawo do bezpłatnego wykorzystania wizerunku ucznia i jego danych osobowych w ramach popularyzacji działań **Zespołu w** mediach elektronicznych(strony internetowe), prasie, i broszurach, ulotkach, gazetkach przez cały cykl nauczania.

6/ **Zespół** zastrzega sobie prawo publikowania zdjęć uczniów i nauczycieli w celach promocji szkoły.

§ 5

1/ Nauczyciele, uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zapoznania się ze **Statutem** i innymi dokumentami związanymi ze **Statutem** w formie elektronicznej na szkolnej stronie internetowej oraz pisemnej w godzinach pracy **Centrum Wspierania Rozwoju Ucznia**.

2/ W celu lepszego zaznajomienia uczniów ze **Statutem** wychowawcy klas najpóźniej **do końca września** każdego roku szkolnego w formie zajęć warsztatowych zapoznają wychowanków z jego treścią uwzględniając uchwały wprowadzające zmiany do **Statutu**. Powyższe odnotowują w dzienniku lekcyjnym na stronie :**WAŻNIEJSZE WYDARZENIA Z ŻYCIA KLASY**.

§ 6

1/ **Powiatowy Zespół Szkół nr 3 w Sobótce** jest **jednostką budżetową**, która pokrywa swoje wydatki z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek

Powiatu Wrocławskiego:

- gospodarka finansowa prowadzona jest zgodnie z ustawą o **finansach publicznych**;
- podstawą gospodarki finansowej szkoły jest **plan dochodów i wydatków**, zwany **planem finansowym Powiatowego Zespołu Szkół nr 3 w Sobótce**;
- nadzór nad gospodarką finansową i działalnością Zespołu sprawowany jest w oparciu o **regulamin kontroli zarządczej**;
- w przypadku decyzji o likwidacji jednostki, mienie, należności i zobowiązania przejmuje **Powiat Wrocławski**.

2/ **Zespół** może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej:

- a. z dotacji instytucji wspierających rozwój edukacji;
- b. z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów;
- c. z prowadzonej działalności zarobkowej, prawnie dopuszczalnej.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKÓŁ W ZESPOLE

§ 7

Szkoły w Zespole realizują cele i zadania określone w **Uso** oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem programu wychowawczo - profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska. Szkoły w Zespole w szczególności zapewniają:

- 1/ realizację prawa ucznia do kształcenia, wychowania i opieki,
- 2/ wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 3/ dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznych form pracy pedagogicznej,
- 4/ umożliwienie pobierania nauki młodzieży niepełnosprawnej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w miarę posiadanych możliwości lokalowych i kadrowych,
- 5/ opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, w miarę posiadanych możliwości lokalowych i kadrowych ,
- 6/ utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 7/ upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 8/ upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
- 9/ zapewnienie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej przy współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 10/ dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów lokalnego rynku pracy,
- 11/ prowadzenie doradztwa zawodowego przez wychowawców, celem wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
- 12/ kształtowanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 13/ warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,

14/ upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,

§ 8

1/ Szkoły w **Zespole** umożliwiają uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rozwoju etyczno-moralnego, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.

2/ W pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły w **Zespole** zapewniają podtrzymywanie tradycji regionalnej.

3/ Kształcenie i wychowanie w szkołach **Zespołu** służy rozwijaniu wśród uczniów poczucia odpowiedzialności, umiłowania ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturalnego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata.

4/ Kształcenie w szkołach **Zespołu** umożliwia podejmowanie wyzwań współczesnego świata takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo – techniczny.

§ 9

Szkoły w **Zespole** realizują swoje zadania poprzez:

1/ zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,

2/ organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych,

3/ przestrzeganie **okresu adaptacyjnego** w wymiarze dwóch tygodni (w miesiącu wrześniu) dla uczniów klas pierwszych, polegający na niewpisywaniu ocen niedostatecznych (za wyjątkiem zadań domowych),

4/ organizację **dnia integracyjnego** w ostatnim tygodniu września, wycieczek edukacyjno-krajoznawczych, projektów edukacyjnych, imprez kulturalnych

5) stwarzanie możliwości zrzeszania się uczniów i działania w organizacjach młodzieżowych,

6) rozbudzanie szacunku dla państwa i jego instytucji oraz przestrzegania prawa,

7) gwarantowanie młodzieży możliwości uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki – zgodnie z jej własnym światopoglądem,

8/ zapewnienie opieki pedagogicznej oraz psychologicznej poprzez współpracę z Publiczną Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną we Wrocławiu ,

9/ realizację programu wychowawczego - profilaktycznego,

10/ propagowanie różnych konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz pomoc w przygotowaniu się do udziału w tych formach doskonalenia intelektualnego,

11/ organizowanie wycieczek programowych, wycieczek turystycznych w tym wymiany międzynarodowej,

12/ prowadzenie zajęć pozalekcyjnych w ramach art. 42 ust 2 Karty nauczyciela,

Rozdział III

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA

§ 10

1/ Nauczanie w szkołach **Zespołu** odbywa się zgodnie z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania w szkołach ponadgimnazjalnych wydanym przez Ministra Edukacji Narodowej.

2/ Szkoły w **Zespole** zapewniają wykształcenie:

- w liceum: ogólne z możliwością do przystąpienia do egzaminu maturalnego;
- w technikum: ogólne z możliwością do przystąpienia do egzaminu maturalnego oraz zawodowe z możliwością przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;

§ 11

1/ Szkoły w **Zespole** prowadzą kształcenie w systemie:

3 - letnim na podbudowie 3-letniego gimnazjum w liceum ogólnokształcącym;

4 - letnim na podbudowie 3 - letniego gimnazjum w technikum;

2/ Dyrektor zespołu, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym:

- w liceum ogólnokształcącym - 3;
- w technikum - 2;

Dyrektor zespołu podejmuje decyzję w tym zakresie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych zespołu szkół.

3/ W przypadku małej ilości uczniów w klasie I na przedmiotach o tej samej podstawie programowej i tej samej liczbie godzin dopuszcza się wspólne (dla technikum i liceum) prowadzenie zajęć.

4/ **Uczniowie** szkół w **Zespole** są klasyfikowani na koniec każdego semestru i promowani na koniec każdego roku szkolnego.

5/ W trakcie cyklu kształcenia szkoły w **Zespole** wystawiają uczniom na zakończenie roku szkolnego świadectwo promocyjne.

6/ Na zakończenie cyklu kształcenia szkoły w **Zespole** wystawiają uczniom świadectwo ukończenia szkoły.

Rozdział IV

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 12

1/ Ocenianiu podlegają :

- a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b. zachowanie ucznia,

2/ Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3/ Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

4/ Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, nauczyciel uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń / odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5/ Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§13

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1/ poinformować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

2/ pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3/ motywować ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

4/ dostarczać rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o uzdolnieniach ucznia,

5/ umożliwiać nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§14

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1/ formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2/ ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3/ bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formule przyjętej w szkole.

4/ przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5/ ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6/ ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7/ ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§15

1/ Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2/ Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w **terminie do 15 września** informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o:

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

3/ Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w **terminie do 15 września** informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Informacje te przekazywane są w formie ustnej.

4/ Nauczyciel opisuje w kryteriach oceniania poziom wymagań edukacyjnych umożliwiających kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenie szkoły. W przypadku wychowania fizycznego nauczyciel dodatkowo uwzględnia wysiłek wkładany przez ucznia na zajęciach.

5/ Informacje, o których mowa w ust. 2 przekazywane są uczniom w formie ustnej przez nauczyciela danego przedmiotu w trakcie zajęć organizacyjnych, a rodzicom (opiekunom prawnym) na stronie internetowej szkoły.

6/ Informacje, o których mowa w ust.3 są przekazywane uczniom w formie ustnej przez wychowawcę na godzinie wychowawczej, a rodzicom (opiekunom prawnym) na stronie internetowej.

7/ Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3 są dostępne dla uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej w **Centrum Wspierania Rozwoju Ucznia** w godzinach otwarcia. Wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) o dostępności informacji, o których mowa w § 15 pkt 2 i 3.

8/ Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 2-4 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym na stronie z notatkami.

9/ Ucznia, rodzica (prawnego opiekuna), którzy nie dopełnili formalności określonych w pkt. 5-7, uważa się jako zapoznanych z zakresem wymagań edukacyjnych i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania obowiązującymi w szkole,

10/ W klasie I, w terminie do 15 października uczeń uzyskuje informację o zasobie osiągnięć z gimnazjum z przedmiotów stanowiących kontynuację w liceum i technikum na podstawie przeprowadzonej diagnozy przez nauczycieli uwzględniającej podstawę programową z gimnazjum,

11/ Informacja, o której mowa w punkcie 10 jest zapisywana w dzienniku lekcyjnym w skali procentowej na stronach oceniania przedmiotowego i podlega przekazaniu rodzicom ucznia na najbliższym zebraniu z rodzicami w formie notatki indywidualnej;

12/ W trakcie trwania roku szkolnego uczeń jest informowany na bieżąco o swoich osiągnięciach edukacyjnych przez nauczycieli poszczególnych zajęć, a o zachowaniu przez wychowawcę klasy zarówno w formie ustnej jak i poprzez informacje zamieszczone w dzienniku elektronicznym Mobireg;

13/ W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela (ponad tydzień) informacji, o których mowa w punkcie 12 udzielają wychowawcy klasy.

§16

1/ Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

2/ Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno odbywać się systematycznie, w różnych formach i warunkach, zapewniających obiektywność oceny,

3/ Uczeń powinien być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem o pisemnej pracy klasowej lub odbywającego się ustnie powtórzenia większej partii materiału. W obu przypadkach nauczyciel zaznacza termin w dzienniku lekcyjnym,

4/ W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy pisemne prace klasowe,

5/ Na 5 dni przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie – prac klasowych i kartkówek.

6/ W szkole obowiązują następujące formy ewaluacji w formie pisemnej:

- a. kartkówki – krótkie formy sprawdzania wiadomości (do 20 minut): bieżący materiał programowy,
- b. pisemne prace klasowe (do 90 minut): obejmujące większą partię materiału, zapowiedziane przez nauczyciela tydzień wcześniej i wpisane do dziennika.

7/ Sprawdzone i ocenione prace pisemne są omawiane z uczniami na zajęciach.

8/ Sprawdzone i ocenione prace w formie pisemnej oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).

9. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę z prac pisemnych, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną jest zobowiązany uzasadnić ją w formie ustnej. W przypadku, gdy rodzice (opiekunowie prawni) zażądają pisemnego uzasadnienia, nauczyciel jest zobowiązany do jego sporządzenia w terminie trzech dni i przekazania za potwierdzeniem odbioru,

10. Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona.

11. Ustalane przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego w momencie ich ustalenia. Natomiast w dzienniku elektronicznym oceny winny się pojawić w dniu następnym,

12/ Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych (zadań klasowych, zadań domowych) w terminie nie później niż w ciągu dwóch tygodni, a nauczyciel języka polskiego w ciągu trzech tygodni. W przypadku nieobecności nauczyciela termin ten ulega odpowiednio przesunięciu.

W wypadku niewywiązywania się z powyższego terminu uczeń ma prawo dokonać wyboru w sprawie wpisania bądź niewpisania oceny.

13/ W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, powinien być wyznaczony nowy termin (o ile nauczyciel uczący nie wyznaczy swego zastępcy do przeprowadzenia zaplanowanej pracy klasowej), o czym uczniowie powinni zostać poinformowani.

14/ Oceny niedostateczne z prac pisemnych klasowych (z wyłączeniem kartkówki) mogą być poprawiane przez ucznia po uzgodnieniu z nauczycielem nie później niż w terminie dwóch tygodni w czasie konsultacji indywidualnych po zakończonych własnych zajęciach edukacyjnych.

W przypadku gdy poprawiona ocena ustalona została ponownie na poziomie niedostatecznej, nie wpisuje się jej do dziennika.

15/ W przypadku nieobecności usprawiedliwionej na pisemnej pracy klasowej, uczeń ma prawo uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela w czasie wolnym od innych zajęć edukacyjnych,

16/ Każdy uczeń może być oceniany w kategoriach:

- a. pisemne prace klasowe,
- b. kartkówki,
- c. odpowiedzi ustne,
- d. inna aktywność (w tym: zadania domowe, udział i aktywność na zajęciach, przygotowanie prezentacji, referatów).

17/ Każda kategoria jest oceniana w skali od 1 do 6,

18/ W szkołach Zespołu stosuje się zapis ocen: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).

19/ W przypadku prac pisemnych stosuje się następującą skalę:

- a. niedostateczny – mniej niż 30%,
- b. dopuszczający – co najmniej 30% i mniej niż 45%,
- c. dostateczny – co najmniej 45% i mniej niż 65%,
- d. dobry – co najmniej 65% i mniej niż 85%,
- e. bardzo dobry – co najmniej 85% i mniej niż 95%,
- f. celujący - nie mniej niż 95% możliwych do zdobycia punktów.

§17

1/ Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- c. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a – d, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli, lub pedagoga szkolnego.

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

2/ Na wniosek nauczyciela, pedagoga szkolnego i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej,

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

4/ 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.

5/ Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6/ Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

8/W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9/ W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10/ Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.

§18

1/ Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym corocznie w kalendarzu szkolnym,

2/ Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3/ Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się jak w §16 ust. 18.

4/ Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną wypadkową wynikającą z ocen bieżących ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w §15 pkt. 2. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz postęp edukacyjny ucznia.

5/ Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach jak w §16 ust. 18.

6/ Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po uzyskaniu opinii : nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7/ Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący. Ocena niedostateczna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły,

8/Obowiązkiem nauczyciela jest wystawienie uczniowi ocen, według następujących zasad :

- a. jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną należy wystawić z co najmniej dwóch ocen cząstkowych. Przynajmniej jedna z nich to ocena z pracy pisemnej.
- b. jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze dwóch i więcej godzin tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną należy wystawić z co najmniej trzech ocen cząstkowych (w tym co najmniej jednej oceny z pracy pisemnej).
- c. jeżeli z powodu nieobecności na zajęciach uczeń nie uzyskał wymaganej liczby ocen, nauczyciel wystawia ocenę klasyfikacyjną zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, o których nauczyciel poinformował uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) na początku każdego roku szkolnego

9/ Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

10/ Obowiązkiem ucznia jest posiadanie oraz estetycznie prowadzenie zeszytu przedmiotowego. Rodzaj zeszytu oraz sposób prowadzenia zapisu zależy od decyzji nauczyciela danego przedmiotu.

11/ Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§19

1/ Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej,
- c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d. dbałość o kulturę języka ojczystego,
- e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f. kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g. okazywanie szacunku innym osobom.

2/ Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

3/ Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4/ Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a. oceny z zajęć edukacyjnych,
- b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5/ Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §23 ust. 2.

§20

1/ Co najmniej **28 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny przewidywane są wystawiane ołówkiem w e - dzienniku i podlegają zmianom w zależności od postępów poczynionych przez ucznia.

2/ Wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora szkoły, przekazuje informację rodzicom (opiekunom prawnym) na zebraniu. Fakt otrzymania informacji rodzic (opiekun prawny) potwierdza podpisem w dzienniku klasowym na liście obecności lub na wydruku z dziennika elektronicznego.

3/ Co najmniej **21 dni** przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego śródrocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i braku klasyfikacji oraz przewidywanej nagannej ocenie zachowania.

4/ Rodzic (opiekun prawny) nieobecny na zebraniu ma możliwość odebrania informacji wymienionej w ust. 1 i 2 we własnym zakresie w kancelarii szkoły lub zapoznać się z ocenami przewidywanymi w dzienniku elektronicznym.

5/ Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, uczeń uzyska ocenę niedostateczną lub nie jest klasyfikowany, wówczas może zaliczać materiał programowy tego okresu w następnym semestrze.

6/ Zaliczenie materiału programowego odbywa się według zasad ustalonych w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.

§21

1/ Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2/ Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3/ Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
- b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5/ Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych : wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6/ Egzamin klasyfikacyjny śródroczny i roczny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych). Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego powinien zostać złożony w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanym braku klasyfikacji z danego przedmiotu. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzony przed ustalonym terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

7/ Szczegóły terminu egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

- a. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

8/ Uczeń, (rodzice, opiekunowie prawni ucznia), który z powodu nieprzewidzianej, usprawiedliwionej nieobecności nie mógł przystąpić do egzaminu ma prawo złożyć do Dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.

9/ Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10/ Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. a, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
- c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

11/ Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b. nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

12/ W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.

13/ Część pisemna trwa 45 minut (w przypadku języka polskiego 90 minut).

Egzaminator układa jeden zestaw zadań wraz z punktacją, zadania układane są w oparciu o program nauczania i powinny wśród nich znajdować się zadania o różnym stopniu trudności. Przy układaniu i ocenie pytań uwzględnia się wymagania edukacyjne z danego przedmiotu.

14/ W części ustnej uczeń losuje jeden zestaw zadań, uczeń ma 15 minut na przygotowanie oraz 15 minut na odpowiedź.

15/ Na podstawie uzyskanej liczby punktów z części pisemnej i ustnej uczeń otrzymuje ocenę według skali określonej w §16 ust. 19:

16/ Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 i 11;
- c. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- d. imię i nazwisko ucznia;
- e. zadania egzaminacyjne;
- f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17/ W danym dniu uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko z jednego przedmiotu z zastrzeżeniem §21 pkt.7 ust. a

18/ W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

19/ Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §23.

20/ Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

21/ Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§22

1/ Ucznia zmieniającego szkołę, któremu zmienia się zbiór obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania lub rozszerzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przyjmuje się na podstawie zdanych egzaminów klasyfikacyjnych z tych zajęć (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego).

2/ Uczeń zmieniający klasę, któremu zmienia się zbiór obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania lub rozszerzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych zdaje egzaminy klasyfikacyjne z tych zajęć (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego) oraz, po uzgodnieniu z nauczycielem danych zajęć, wyrównuje we własnym zakresie braki programowe pod kontrolą nauczyciela.

3/ Uczeń zmieniający szkołę kontynuuje naukę języków, których uczył się w poprzedniej szkole z zastrzeżeniem §22 pkt. 4.

4/ Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej grupy w tej samej szkole, uczeń może:

- a. uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
- b. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się we własnej szkole (wówczas przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny), albo
- c. uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.

§23

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1/ Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do złożenia odwołania od przewidywanej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej.

2/ Uczeń traci takie prawo, jeśli jego nieobecności na zajęciach, których ocena dotyczy przekraczają 30% /nie dotyczy uczniów, których nieobecności wynikają z długotrwałej choroby, potwierdzonej przez lekarza/, oraz jeśli nie skorzystał ze statutowych form bieżącej poprawy w ramach konsultacji nauczyciela z przedmiotu.

3/ Odwołanie przyjmuje Dyrektor szkoły w terminie do 2 dni po zapoznaniu się z oceną proponowaną.

4/ Poprawa oceny może mieć formę egzaminu, odbywającego się przed nauczycielem uczącym i innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela uczącego, najpóźniej do dnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.

5/ Egzamin, o którym mowa w pkt. 4 powinien obejmować materiał, którego ocena dotyczy (cały rok) i odpowiadać wymogom oceny, o którą ubiega się uczeń.

6/ Aby uzyskać wymaganą ocenę, uczeń powinien wykonać poprawnie 90% poleceń.

7/ Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. W przypadkach stwierdzenia, że wyżej wymieniona ocena została ustalona niezgodnie z przepisami, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a. w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę z tych zajęć,
- b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9/ Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 8 pkt. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) nie później niż w terminie 5 dni od daty złożenia zastrzeżeń.

10/ W skład komisji wchodzi:

a. w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:

- Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- Dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

➤ przedstawiciel Rady Rodziców.

11/ Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt. a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12/ Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13/ Z prac komisji sporządza się dokumentację zawierającą:

a. protokół ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności, a w nim :

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania sprawdzające,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

b. protokół z zebrania komisji o której mowa w ust.10 pkt. b a w nim:

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- termin zebrania komisji,
- imię i nazwisko ucznia,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły, o których mowa w ust. 13 pkt. a i b stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

14/ Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

15/ Zasady wyżej wymienione stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§24

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

2/ Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły.

3/ Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4/ Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5/ Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

6/ Część pisemna trwa 45 minut (w przypadku języka polskiego – 90 minut). Egzaminator układa jeden zestaw zadań wraz z punktacją, zakres materiału w zestawie obejmuje treści podstawy programowej dla danej klasy na każdy stopień oceny szkolnej.

7/ W części ustnej uczeń losuje zestaw zadań, ma 15 minut na przygotowanie oraz 15 minut na odpowiedź.

8/ Na podstawie uzyskanej liczby punktów z części pisemnej i ustnej uczeń otrzymuje ocenę:

- dopuszczającą, gdy uzyskał co najmniej 30% i mniej niż 45% sumy możliwych do uzyskania punktów z części pisemnej i ustnej,
- dostateczną, gdy uzyskał co najmniej 45 i mniej niż 65% sumy możliwych do uzyskania punktów z części pisemnej i ustnej,
- dobrą, gdy uzyskał co najmniej 65% i mniej niż 85% sumy możliwych do uzyskania punktów z części pisemnej i ustnej,
- bardzo dobrą, gdy uzyskał co najmniej 85% i mniej niż 95% sumy możliwych do uzyskania punktów z części pisemnej i ustnej,
- celującą, gdy uzyskał co najmniej 95% sumy możliwych do uzyskania punktów z części pisemnej i ustnej.

9/ Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- termin egzaminu poprawkowego,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania egzaminacyjne,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§25

1/ Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §24 pkt. 12.

2/ Na świadectwie w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:

- a. uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół,
- b. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych

3/ Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

4/ Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

- a. uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5/ Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza tę samą klasę.

6/ Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

- a. uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

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

§26

1/ Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy. Celem oceny jest:

- a. obudzenie motywacji i ukierunkowanie pracy nad rozwojem własnej osobowości.
- b. zwrócenie uwagi na osiągnięcia i braki w kulturze osobistej i w spełnianiu obowiązków szkolnych.
- c. wdrożenie do systematycznej pracy nad sobą, do samokontroli i samooceny.

2/ Ustalając ocenę wychowawca powinien wziąć pod uwagę:

- a. opinię ucznia o własnym postępowaniu i zachowaniu,
- b. opinię zespołu uczniowskiego (klasa może w całości brać udział w ocenie lub wybrać odpowiedni zespół),
- c. opinię nauczycieli uczących w danej klasie (uczący w danej klasie są zobowiązani do wpisywania w dzienniku lekcyjnym pozytywnych i negatywnych uwag o uczniu. Jeżeli przy nazwisku ucznia nie ma żadnych uwag, zespół nauczycielski nie może zmieniać proponowanej przez wychowawcę oceny),
- d. informacje o pozaszkolnej działalności ucznia.

3/ Uczeń na początku każdego semestru otrzymuje pulę 10 punktów, którą może zwiększyć lub zmniejszyć o punkty z niżej podanych kategorii (z zastrzeżeniem §26 ust. 7 i §26 ust. 8).

4/ Kategorie:

- a. 100% frekwencja: +1 pkt.
- b. ilość godzin nieusprawiedliwionych:
 - 1 pkt. do 5 godz.
 - 2 pkt. od 6 do 10 godz.
 - 3 pkt. od 11 do 15 godz. itd. (1 pkt. za każde następne 5 godz. nieusprawiedliwionych),
- c. aktywność na terenie klasy i szkoły, pomoc w organizacji imprez, akcji, działalność w samorządzie (poza zajęciami lekcyjnymi) oraz pozaszkolna działalność ucznia (np. wolontariat, młodzieżowe organizacje samorządowe): 0 do 6 pkt. (po 1 pkt. za każdą formę działalności,
- d. reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, rozgrywkach sportowych: od 0 do 6 pkt.
- e. finalista konkursu na poziomie międzyszkolnym 1 pkt.(za każdy konkurs),
- f. laureat konkursu na poziomie międzyszkolnym 2 pkt.(za każdy tytuł),
- g. uczestnik II etapu olimpiady przedmiotowej 2 pkt.
- h. finalista lub laureat olimpiady przedmiotowej oraz konkursu na szczeblu regionalnym 3 pkt.
- i. aktywny reprezentant szkoły w rozgrywkach sportowych 1-2 pkt.
- j. ilość spóźnień + 1 pkt.– brak spóźnień,
 - 0 pkt.– do 3 spóźnień,
 - 1 pkt.– od 4 do 7 spóźnień,
 - 2 pkt.– od 8 spóźnień,
- k. kultura bycia (z uwzględnieniem uwag wpisanych do dziennika i opinii uczących na temat zachowania w szkole i na imprezach szkolnych):
 - 6 pkt. do 2 pkt (oceną wyjściową jest 0 pkt)
- l. do dyspozycji wychowawcy klasy:
 - 0 pkt. do 2 pkt.

5/ Rażąca łamanie regulaminu szkolnego skutkuje możliwością zastosowania kar zawartych w Statucie szkolnym bez konieczności stosowania gradacji kar w następujących przypadkach :

- a. stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, pracowników szkoły i innych osób,
- b. dystrybucja i posiadanie na terenie szkoły narkotyków, środków odurzających, alkoholu,
- c. spożywanie alkoholu i używanie narkotyków w szkole i na wyjazdach organizowanych przez szkołę, bądź przez organizację związaną ze szkołą,
- d. dewastacja wyposażenia oraz niszczenie i fałszowanie dokumentacji szkolnej
- e. naruszanie godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób.

6/ Za rażąco łamanie Regulaminu szkoły skutkujące możliwością zastosowania kar statutowych z zachowaniem gradacji kar uważa się uchylanie się od obowiązków szkolnych, szczególnie nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć.

- a. za stałe nieusprawiedliwione opuszczanie godzin lekcyjnych uczeń może zostać ukarany:
 - upomnieniem wychowawcy (do 50 godzin nieusprawiedliwionych),
 - naganą Dyrektora (powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych),
 - nagana Dyrektora z ostrzeżeniem (powyżej 70 godzin nieusprawiedliwionych),
 - skreśleniem z listy uczniów (powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych).

7/ Uczniowi, który w danym semestrze **ma chociaż jedną godzinę nieusprawiedliwioną** nie można przypisać sumarycznej punktacji za ten okres większej niż 16 pkt.

8/ Uczniowi, który rażąco złamał regulamin szkoły (§26 ust.6) przypisuje się za semestr, w którym to nastąpiło sumaryczną liczbę punktów równą 0.

9/ Punktacja końcowa:

a. ocenę zachowania ustala się stosując następującą skalę:

- wzorowe – co najmniej 17 pkt,
- bardzo dobre - 14-16 pkt,
- dobre - 11-13 pkt,
- poprawne – 8-10 pkt,
- nieodpowiednie – 5-7 pkt,
- naganne – mniej niż 5 pkt.

10/ Ocenę zachowania ustaloną przez wychowawcę zatwierdza Rada Pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej z zastrzeżeniem trybu odwoławczego.

11/ Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a. uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), którzy uważają, że przewidywana przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie odpowiada stanowi rzeczywistości i wyczerpane zostały inne sposoby jej poprawienia, mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie, z odwołaniem się do kryteriów ustalonych w Regulaminie oceny zachowania, w terminie 2 dni od otrzymania informacji o proponowanej ocenie.

b. prośbę o ponowne ustalenie oceny z zachowanie można złożyć, jeśli spełnione są następujące warunki:

- proponowana ocena nie jest skutkiem rażącego łamania Regulaminu Szkoły,
- uczniowi nie udzielono kary statutowej,
- uczeń naprawił ewentualne szkody i nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia,
- wywiązał się z ewentualnych kontraktów zawartych z wychowawcą lub dyrektorem,
- uzyskał poręczenie samorządu klasowego.

c. do rozpatrzenia prośby dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- dyrektor lub jego zastępca,
- wychowawca klasy,
- pedagog szkolny,
- przedstawiciel samorządu klasowego.

d. komisja badając, czy uczeń spełnia warunki do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania decyduje najpóźniej do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną o podwyższeniu lub pozostawieniu proponowanej oceny.

e. ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział V

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 27

1/ Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w **technikum**.

2/ Zasady organizacji praktycznej nauki zawodu reguluje rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu oraz **Szkolny Regulamin Organizacji Praktyki Zawodowej**.

3/ Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w szkole przez dyrektora **Zespołu**.

4/ Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w technikum przez dyrektora **Zespołu** i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

Rozdział VI ZMIANA PROFILU KSZTAŁCENIA

§ 28

1/ Zmiana profilu w trakcie cyklu kształcenia jest możliwa z początkiem nowego roku szkolnego, nowego semestru lub na indywidualną prośbę zainteresowanego ucznia w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

1. Podstawą do zmiany profilu jest złożenie pisemnego podania ucznia, rodziców (prawnych opiekunów), wraz z uzasadnieniem do dyrektora **Zespołu**.
2. **Dyrektor Zespołu**, w terminie 7 dni w drodze decyzji określa warunki dokonania zmiany wraz z terminami egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów profilowych i zawodowych, wymaganych w danym oddziale.
3. Uczniowie ubiegający się o przyjęcie do szkół w **Zespole w trakcie trwania roku szkolnego**, lub **przechodzący z innych szkół ponadgimnazjalnych** mogą być przyjęci **pod warunkiem wyrównania różnic programowych** w trybie egzaminów klasyfikacyjnych w terminie ustalonym przez dyrektora **Zespołu**, nie dłuższym niż **do końca roku szkolnego**.

Rozdział VII CELE NAUCZANIA, OPIEKI I WYCHOWANIA

§ 29

1/ W zakresie nauczania szkoły w **Zespole** stawiają sobie za cel:

1. wyposażenie ucznia w podstawy usystematyzowanej wiedzy o przyrodzie, społeczeństwie, technice i kulturze;
2. zapewnienie warunków zdobycia wykształcenia średniego ogólnego w liceum oraz zawodowego w technikum z możliwością uzyskania świadectwa maturalnego oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
3. przygotowanie do samokształcenia i aktywnego poszukiwania informacji;
4. umożliwienie absolwentom **dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia** na studiach wyższych różnego typu, jak również w szkołach pomaturalnych i policealnych, a także podjęcia kształcenia zawodowego w związku ze zdobytym ukierunkowaniem pro zawodowym;
5. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy współpracy z **Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną we Wrocławiu**;
6. umożliwianie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów w zależności od ich zdeklarowania i warunków bazowo-finansowych i kadrowych **Zespołu**;
7. kształtowanie postaw intelektualnych, a szczególnie postawy poznawczej dociekliwości i innowacyjności;
8. upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży.

§ 30

1/ W zakresie opieki i wychowania celem **Zespołu** jest:

1. wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
2. przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
3. przygotowanie do życia społecznego;
4. utrzymanie prozdrowotnych warunków życia i pracy ucznia;
5. zapewnienie opieki i pomocy młodzieży uczącej się, pozbawionej częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej.

2/ Szkoły w zespole wykonują zadania opiekuńcze i wychowawcze zgodnie z potrzebami środowiska, z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny a w szczególności:

1. realizuje **Szkolny Zestaw Programów Nauczania**, oparty na **Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego oraz Zawodowego**, w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. organizuje **zajęcia pozalekcyjne**, umożliwiające uczniom rozwijanie zainteresowań;
3. dostosowuje metody i organizację nauczania **do możliwości psychofizycznych uczniów**;
4. umożliwia pobieranie nauki przez **młodzież niepełnosprawną**, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
5. otacza opieką zarówno uczniów **szczególnie uzdolnionych**, jak **mających trudności w nauce**;
6. sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami przygotowującymi się do udziału w olimpiadach i konkursach;
7. umożliwia udział młodzieży w wycieczkach, wymianach zagranicznych, projektach dydaktyczno – wychowawczych;
8. zachęca do udziału w uroczystościach, imprezach i przedsięwzięciach, organizowanych przez **Zespół** na jego terenie;
9. umożliwia prowadzenie przez młodzież działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi **Zespołu**;
10. realizuje **Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki**;
11. zapewnia opiekę pielęgniarską w budynku Ośrodka Medycyny Rodzinnej w Sobótce przy ul. Strzelców 3;
12. udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej za pośrednictwem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sobótce oraz realizowanych projektów stypendialnych z upoważnienia **Organu Prowadzącego**;
13. zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w **Zespole** podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych wynikających z tygodniowego podziału godzin i opłacanych z budżetu szkoły poprzez powierzenie obowiązków w tym zakresie wykwalifikowanej kadrze pedagogicznej;
14. zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem **Zespołu** oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez **Zespół** w sposób określony w **Regulaminie turystyki szkolnej**;
15. zapewnia opiekę nad uczniami dojeżdżającymi spoza Sobótki poprzez umożliwienie przebywania, w oczekiwaniu na zajęcia lub autobus powrotny, w **pomieszczeniach Centrum Wspierania Rozwoju Ucznia** organizuje nadzór nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych w budynku i na dziedzińcu szkolnym poprzez **system nauczycielskich marszów porządkowych** określony szczegółowo w harmonogramie dyżurów..

3/ **Dyrektor Zespołu** powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „**wychowawcą generalnym**”.

Do pomocy wychowawcy generalnemu przypisuje dodatkowo **wychowawcę wspomagającego**, który z nim współdziała.

4/ Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca sprawuje opiekę nad swoim zespołem klasowym w cyklu trzyletnim w liceum i czteroletnim w technikum.

5/ **Zespół** dąży do harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

§ 31

ZMIANA WYCHOWAWCY KLASOWEGO

1/ Zmiana **wychowawcy** w przypadku zaistnienia konfliktu uniemożliwiającego jego współpracę z zespołem powierzonych mu uczniów jest ostatecznością i może nastąpić po wyczerpaniu wszystkich możliwości jego rozwiązania.

Tryb postępowania w tej sprawie jest następujący:

1. **samorząd klasowy** zawiadamia na piśmie **konsultanta do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej** o zaistniałej sytuacji konfliktowej, podając przyczyny konfliktu i opis działań jakie miały miejsce na szczeblu klasy w celu jego zażegnania
2. **konsultant do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej** w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia podejmuje negocjacje z zespołem klasowym celem wyjaśnienia zaistniałych nieporozumień, sprawdzając jednocześnie czy któraś ze stron sporu nie naruszyła obowiązującego prawa szkolnego, proponując zawarcie wzajemnej ugody;
3. z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół wraz z treścią ugody lub jej odmową podpisany przez strony;
4. w przypadku braku porozumienia **konsultant do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej** przedkłada komplet materiałów negocjacyjnych **dyrektorowi Zespołu**, który w terminie 7 dni od daty ich otrzymania podejmuje odpowiednie postanowienie. Przed wydaniem postanowienia dyrektor szkoły ma obowiązek skonsultowania się z zespołem uczniowskim i klasową radą rodziców.

Rozdział VIII

BAZA DYDAKTYCZNA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 32

1/ **Zespół** zapewnia:

1. Pomieszczenia do realizacji celów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, dbając o ich odpowiednie wyposażenie:

nr 01,03,04,08 – pomieszczenia **Centrum Wspierania Rozwoju Ucznia**

nr 11 – sala języków obcych;

nr 13 – sala pracy multimedialnej;

nr 16 – sala przedmiotów przyrodniczych;

nr 17 – sala geograficzna;

nr 21 – sala pracy indywidualnej nauczyciela;

nr 23 – sala matematyczna;

nr 26 – sala historyczno – regionalna;

nr 27 – sala multimedialna;

nr 32 – sala przedmiotów turystycznych;

nr 34 – sala informatyczna,

oraz pokój pracy nauczycieli, pomieszczenie gospodarcze, archiwum szkolne, warsztat konserwatora, kotłownię olejową.

2. Zasady przebywania w pracowniach określone są w ich regulaminach.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się na **miejskich obiektach sportowo-rekreacyjnych** na mocy zawartego porozumienia z Gminą Sobótka oraz mogą być prowadzone za zgodą Dyrektora Gimnazjum Gminnego na **hali sportowej gimnazjum**.
4. W miarę potrzeb wybrane zagadnienia z historii regionu, geografii, ekologii i zajęć profilowych mogą być prowadzone w pomieszczeniach **Muzeum Ślązańskiego**, na terenie **Ślązańskiego Parku Krajobrazowego** oraz w obiektach, w których prowadzona jest działalność gospodarcza o charakterze usługowym.

Rozdział IX ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 33

1/ Organami szkół w **Zespole** są:

1. **Dyrektor Zespołu**,
2. **Rada Pedagogiczna**,
3. **Rada Rodziców**,
4. **Samorząd Uczniowski**.
5. **Szkolny Rzecznik Praw Ucznia**

2/ Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski są organami społecznymi **Zespołu**.

3/ Uprawnienia i zakres obowiązków organów **Zespołu** reguluje ustawa.

§ 34

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ

1/ **Dyrektor Zespołu** jest:

1. Realizatorem polityki edukacyjnej oraz zadań statutowych przy współpracy z radą pedagogiczną. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą **Zespołu** i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Decydentem w sprawach kadrowych i finansowych placówki;
3. Realizatorem uchwał **Rady Pedagogicznej** i innych organów **Zespołu**;
4. Odpowiedzialnym za swobodne współdziałanie organów **Zespołu** i czuwa nad współpracą z instytucjami nadzoru oświatowego w województwie dolnośląskim, powiecie wrocławskim i gminie Sobótka;
5. Wykonawcą obowiązków w ramach kompetencji określonych ustawą, poprzez:
 - a/ powierzanie nauczycielom funkcji **pełnomocników dyrektora**;
 - b/ opracowywanie arkusza organizacyjnego;
 - c/ dbanie o powierzone mienie;
 - d/ współpracę z **Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim**;
 - e/ rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
 - f/ przestrzeganie postanowień **Statutu** w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - g/ odwoływanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
 - h/ prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Stwarza warunki do działania w **Zespole**: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej **Zespołu**;
7. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na

terenie **Zespołu**.

8. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez **Zespół**.
 9. Może, z własnej inicjatywy lub na wniosek **Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego** za zgodą **Rady Pedagogicznej**, wprowadzić zarządzeniem obowiązek noszenia przez uczniów **Zespołu** na terenie **Zespołu** jednolitego stroju, określając w nim jego wzór i zasady noszenia.
- 2/ W przypadku nieobecności **dyrektora Zespołu** zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez **Powiat Wrocławski** w drodze uchwały.

§ 35

RADA PEDAGOGICZNA

1/ **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkół w **Zespole**, realizującym statutowe zadania **Zespołu**, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2/ W skład **Rady Pedagogicznej** wchodzi:

- **Dyrektor Zespołu** jako jej **Przewodniczący**,
- wszyscy **nauczyciele** zatrudnieni w **Zespole**.

3/ W zebraniach **Rady Pedagogicznej** mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone jedynie za zgodą lub na wniosek **Przewodniczącego Rady Pedagogicznej**, a w szczególności przedstawiciele **Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego** oraz innych organizacji działających na terenie **Zespołu**.

4/ Zebrania **Rady Pedagogicznej** odbywają się obligacyjnie:

1. w związku z klasyfikacją uczniów;
2. w związku z podsumowaniem rocznej pracy **Zespołu**;
3. w związku z potrzebami informacyjno – szkoleniowymi;
4. w razie potrzeby organizowane według kalendarza szkolnego.

5/ Pozostałe zebrania **Rady Pedagogicznej** odbywają się na wniosek **Dyrektora**, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy co najmniej 1/3 członków **Rady Pedagogicznej**.

6/ Przewodniczący jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania z 5 – dniowym wyprzedzeniem, w przypadkach nagłych z dnia na dzień.

7/ Nieobecność nauczyciela na zebraniu **Rady Pedagogicznej** zapowiedzianej z 5 – dniowym wyprzedzeniem traktowana jest jako nieusprawiedliwiona z konsekwencją urlopu bezpłatnego, za wyjątkiem zwolnień lekarskich i zdarzeń określonych w kodeksie pracy.

8/ **Rada Pedagogiczna** pracuje w oparciu o uchwalony przez nią własny **regulamin pracy**.

§ 36

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1/ Do kompetencji stanowiących **Rady Pedagogicznej** należy:

1. podejmowanie uchwały w sprawie zatwierdzania planów pracy **Zespołu**, po zaopiniowaniu przez **Radę Rodziców**,
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez **Radę Rodziców**,

4. uchwalanie, po zasięgnięciu opinii **Rady Rodziców Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników**, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:

- przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
 - wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
6. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
7. delegowanie przedstawicieli **Rady Pedagogicznej** do komisji konkursowej na stanowisko **dyrektora Zespołu**.

2/ **Rada Pedagogiczna opiniuje:**

1. organizację pracy **Zespołu**,
2. tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
3. projekt planu finansowego **Zespołu**,
4. wnioski **dyrektora** o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
5. propozycje **dyrektora Zespołu** w prawach przydziału **nauczycielom** stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3/ **Rada Pedagogiczna** przygotowuje projekt **Statutu Zespołu** oraz jego zmiany.

4/ **Rada Pedagogiczna** może występować z umotywowanym wnioskiem do Organu Prowadzącego o odwołanie ze stanowiska **dyrektora**.

5/ **Rada Pedagogiczna** podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów, jeżeli swoim postępowaniem stwarza on sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych osób zgodnie z procedurą określoną w **Statucie**.

§ 37

PROTOKOŁOWANIE ZEBRAŃ RADY PEDAGOGICZNEJ

1/ Zebrania **Rady Pedagogicznej** są protokołowane techniką komputerową.

1. Protokół z zebrania **Rady Pedagogicznej** winien być napisany i przekazany za pośrednictwem poczty elektronicznej **przewodniczącemu Rady** w terminie 5 dni od daty zebrania.
2. Każdy protokół stanowi zbroszurowane wydawnictwo szkolne, z ponumerowanymi stronami.
3. Szczegółowe zasady protokołowania reguluje **Regulamin Rady Pedagogicznej**.

UCHWAŁY RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 38

1/ Uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;

2/ Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały **Rady Pedagogicznej** niezgodnej z przepisami prawa.

3/ O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny **Zespołu**, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

§ 39 RADA RODZICÓW

- 1/ W **Zespole** działa **Rada Rodziców** reprezentująca ogół rodziców uczniów szkół e zespole.
- 2/ W skład **Rady Rodziców** wchodzi **po jednym** przedstawicielu **rad oddziałowych**, wybranych w **tajnych wyborach** przez zebranie rodziców danego oddziału.
- 3/ W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4/ **Rada Rodziców** uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a/ wewnętrzną strukturę i tryb pracy **Rady**;
 - b/ szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do **Rady Rodziców Zespołu**.
- 5/ **Rada Rodziców** może występować do dyrektora **Zespołu** i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 6/ **Rada Rodziców** współuczestniczy w sprawach szkoły zgodnie z ustawą, rozporządzeniami oraz statutem.
- 7/ **Rada Rodziców** uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych **Zespołu**, a w szczególności:
 1. opiniuje działalność szkół w **Zespole**, ich zadania w zakresie nauczania, kształcenia i opieki,
 2. opiniuje projekty innowacji pedagogicznych,
 3. ocenia potrzeby szkół w **Zespole**,
 4. może wystąpić do organu prowadzącego i organu nadzorującego z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkół w **Zespole**, dyrektora lub nauczyciela,
 5. może występować do **Rady Pedagogicznej** i dyrektora **Zespołu** z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw **Zespołu**.

§ 40 KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

- 1/ Do kompetencji **Rady Rodziców** należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z **Radą Pedagogiczną**:
Szkolnego programu wychowawczego Zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
Szkolnego programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania **Zespołu**;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora **Zespołu**.
 - d) opiniowanie planu nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora **Zespołu**.
- 2/ Jeżeli **Rada Rodziców** w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z **Radą Pedagogiczną** w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, program ten ustala dyrektor **Zespołu** w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora **Zespołu** obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez **Radę Rodziców** w porozumieniu z **Radą Pedagogiczną**;

3/ W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, **Rada Rodziców** może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;

4/ **Rada Rodziców** liczy **tylu członków, ile jest zespołów klasowych**.

5/ Członkostwo rodzica w **Radzie Rodziców** wygasa w przypadku:

1. ukończenia **Zespołu** przez ucznia, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę;
2. przeniesienia się do innej szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło;
3. śmierci;
4. zrzeczenia się członkostwa;
5. utraty prawa wybieralności
6. nieobecności na spotkaniach **Rady** bez usprawiedliwienia przez trzy kolejne spotkania.

6/ Wewnętrzną strukturę, organizację, zasady działalności, ordynacji wyborczej, wydatkowania funduszy **Rady Rodziców** określa **Regulamin Rady Rodziców**.

7/ W zebraniach **Rady Rodziców** może brać udział z głosem doradczym dyrektor **Zespołu**

8/ Postanowienia **Rady Rodziców** są **jawne**.

§ 41

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1/ **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie **Zespołu**.

2/ **Samorząd Uczniowski** uchwała regulamin swojego działania w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze **Statutem Zespołu**.

3/ **Samorząd Uczniowski** wybiera organy, będące jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4/ Kadencja organów **Samorządu Uczniowskiego** trwa jeden rok.

5/ **Samorząd** ma prawo do swobodnego informowania uczniów o swojej działalności za pośrednictwem młodzieżowego bloku uczniowskiego znajdującego się w klubie uczniowskim;

6/ **Samorząd Uczniowski** ma prawo uczestniczenia w zebraniach **Rady Pedagogicznej** w części dotyczącej spraw uczniowskich, po uprzednim uzyskaniu zgody **Rady Pedagogicznej** lub na jej wnioski;

7/ **Samorząd Uczniowski** może przedstawić **Radzie Pedagogicznej** oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach **Zespołu**, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a/ prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

b/ prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c/ organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

d/ opiniowania w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,

e/ redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

f/ organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

g/ wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna **Samorządu Uczniowskiego i Rzecznika Praw Ucznia**,

h/ występowania z wnioskiem do Rady Rodziców o udzielenie pomocy materialnej uczniom.

§ 42

SZKOLNY RZECZNIK PRAW UCZNIA

1/ W **Zespole** działa **Szkolny Rzecznik Praw Ucznia**, którego zadaniem jest:

1. Przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole.
2. Zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli.
3. W dalszej perspektywie działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego.
4. Egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów.
5. Proponowanie nowych przepisów dotyczących uczniów.
6. Uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej forum problemów przestrzegania praw ucznia.

§ 43

PEŁNOMOCNICY DYREKTORA

1/ W **Zespole** dodatkowo tworzy się **funkcję pełnomocników dyrektora**, którzy współpracują z **dyrektorem** w zakresie wykonywania obowiązków statutowych:

- a. **ds. organizacji i nadzoru w zakresie ewaluacji wewnętrzzszkolnej**. Jego zadaniem jest:

organizowanie i planowanie wewnętrzzszkolnej ewaluacji w **Zespole**;
monitorowanie – ocena przygotowanego materiału diagnostycznego;
konsultowanie materiałów ankietowych przygotowanych przez nauczycieli;
nadzór nad wdrażaniem do realizacji nowych programów edukacyjnych;
monitorowanie zadań związanych z reformą szkolnictwa ponadgimnazjalnego;
nadzór nad tworzeniem nowych projektów edukacyjnych;

- b. **ds. monitorowania zmian w wewnętrzzszkolnym prawie szkolnym oraz współpracy z radą rodziców** Jego zadaniem jest:

przygotowywanie, opracowywanie i nowelizowanie dokumentacji prawa szkolnego;
bieżące informowanie nauczycieli o zmianach w prawie z wykorzystaniem szkolnego systemu zarządzania informacją;
przygotowywanie i redagowanie uchwał **Rady Pedagogicznej**;
organizowanie quizów, konkursów ze znajomości prawa szkolnego;
pomoc **Radzie Rodziców** w opracowaniu bieżącej dokumentacji **Rady Rodziców**;
utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami w sprawach bieżących;
pomoc w organizowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców;
pomoc w redagowaniu uchwał wynikających z ustawy o systemie oświaty;
monitorowanie zadowolenia rodziców z jakości pracy szkoły.

- c. **ds. organizacji promocji szkoły oraz współpracy z lokalnymi stowarzyszeniami**

promowanie **Zespołu** w środowisku;
dbałość o obudowę medialną imprez szkolnych;
nadzór nad aranżacją wystroju budynku szkolnego i otoczenia;
kultywowanie tradycji szkolnych (Święto kamiennego lwa);
współpraca z mediami;
współpraca z organizacjami samorządowymi w zakresie edukacji;

d. **ds. monitorowania bezpieczeństwa i dyscypliny na terenie szkoły oraz organizacji egzaminów zewnętrznych maturalnych i zawodowych.** Jego zadaniem jest:

nadzór nad organizacją oraz dokonywanie przeglądów warunków pracy i nauki;
organizowanie **dyżuru nauczycielskiego** podczas przerw śródlekcyjnych oraz sprawowanie nadzoru z ramienia dyrektora **Zespołu**;
monitorowanie stanu zagrożenia przemocą i agresji wśród młodzieży;
opracowywanie raportów dla dyrektora **Zespołu** z monitoringu frekwencji uczniowskiej;
kierowanie do dyrektora **Zespołu** wniosków o przeprowadzenie rozmów dyscyplinujących z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów posiadających nadmierną absencję;
przygotowanie od strony prawnej i technicznej warunków do przeprowadzenia egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego;

e. **ds. samorządności szkolnej.** Jego zadaniem jest:

nadzór i udział w opracowaniu kalendarza imprez szkolnych;
nadzór nad realizacją planu pracy samorządu uczniowskiego;
nadzór merytoryczny nad organizacją wyborów do samorządu uczniowskiego;
udzielanie wsparcia merytorycznego przy organizacji imprez uczniowskich na terenie szkoły i poza nią;

f. **ds. doradztwa zawodowego i organizacji praktyk zawodowych.** Jego zadaniem jest:

poradnictwo w zakresie efektywnego poszukiwania pracy;
współpraca merytoryczna w zakresie organizacji praktyk uczniowskich z zakładami pracy
zapoznanie uczniów z regulaminami praktyk i sposobem wypełniania dokumentacji z nimi związanej;
aktualizacja regulaminów praktyk i dostosowywanie ich do aktualnych aktów prawnych.

g. **ds. bieżącej aktualizacji szkolnej strony internetowej i nadzoru nad jej funkcjonalnością.**
Jego zadaniem jest:

dbałość o estetyczny i nowoczesny wygląd szkolnej strony internetowej;
umieszczanie na stronie internetowej ważnych informacji z punktu widzenia organizacji pracy **Zespołu**;
bieżąca aktualizacja w oparciu o materiały przekazywane przez dyrekcję i nauczycieli;
zachęcanie młodzieży do korzystania z wymiany poglądów na szkolnym forum internetowym;

h. **ds. informatyzacji szkoły i administrowania dziennikiem elektronicznym.** Jego zadaniem jest:

bieżące zgłaszanie problemów występujących ze szkolną bazą informatyczną;
monitorowanie nowości w zakresie możliwości unowocześnienia bazy;
występowanie do dyrekcji szkoły z wnioskami o zakup niezbędnego dodatkowego sprzętu i programów dla uatrakcyjnienia procesu dydaktycznego;
administrowanie dziennikiem elektronicznym;
szkolenie nauczycieli, instruowanie uczniów celem właściwego funkcjonowania dziennika elektronicznego w **Zespole**;

i. **ds. organizacji turystyki szkolnej i wspomagania projektów.** Jego zadaniem jest:

opracowywanie rocznych planów w zakresie turystyki szkolnej zgodnych z podstaw programową w uzgodnieniu z wychowawcami;
nadzór nad prawidłowością wypełniania szkolnej dokumentacji wycieczkowej;
organizowanie quizów, konkursów propagujących turystykę masową;
wyszukiwanie ciekawych projektów możliwych do realizacji przez uczniów i nauczycieli;
wyszukiwanie i propagowanie wśród nauczycieli ciekawych ofert szkolnej turystyki programowej;

j. **ds. nadzoru nad organizacją szkolnych imprez sportowych.** Jego zadaniem jest:

współpraca z dyrektorem Ślęzańskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w zakresie wykorzystania miejskich obiektów sportowych dla organizacji zajęć sportowych;

opracowywanie harmonogramów organizacyjnych szkolnego sportu masowego i imprez sportowych ogólnoszkolnych;
współpraca z miejscowym gimnazjum w zakresie wspólnego korzystania z hali sportowej;
organizacja zawodów sportowych z udziałem licealistów i gimnazjalistów.

k. **ds. kontaktu z lokalnymi mediami oraz nadzoru nad szkolną redakcją gazety POD LUPĄ i jej rozpowszechnianiem w środowisku.** Jego zadaniem jest:

nadzór nad systematycznym ukazywaniem się kolejnych numerów gazety;
organizowanie pracy merytorycznej szkolnej redakcji;
rozpowszechnianie gazetki szkolnej w środowisku lokalnym: gimnazjum, szkoła podstawowa, ośrodek wychowawczy, dom kultury, urząd miasta i gminy, starostwo powiatowe;
pozyskiwanie sponsorów gazety szkolnej;
monitorowanie zadowolenia czytelników;

5/ Powołanie lub zmiana na stanowisku pełnomocnika dyrektora następuje na pierwszym zebraniu **Rady Pedagogicznej**;

6/ Pełnomocnik dyrektora przedstawia dyrektorowi uzgodniony z nim plan pracy w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia roku szkolnego oraz przedstawia sprawozdanie z jego realizacji na zebraniu **Rady Pedagogicznej**.

7/ Za swoją pracę pełnomocnicy wynagradzani są dodatkowo odrębnym dodatkiem motywacyjnym, którego wysokość każdorazowo określa dyrektor **Zespołu** indywidualnie, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, po zapoznaniu się ze sprawozdaniem pełnomocnika,.

§ 44

DZIAŁALNOŚĆ STOWARZYSZEŃ I ORGANIZACJI

1/ W *Zespole* mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2/ Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor *Zespołu* po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii *Rady Rodziców*.

§ 45

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW ZESPOŁU SZKÓŁ

1/ Wszystkie organy szkoły mają prawo do swobodnego działania w ramach określonych Ustawą o systemie oświaty oraz postanowieniami niniejszego *Statutu*.

2/ Bieżąca wymiana informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach odbywa się za pośrednictwem dyrektora *Zespołu*.

3/ Organa *Zespołu* obowiązane są do ścisłej współpracy ze sobą, w szczególności poprzez:
doraźne spotkania z dyrektorem *Zespołu* oraz pełnomocnikami dyrektora;
udział dyrektora *Zespołu* w zebraniach *Samorządu Uczniowskiego* i *Rady Rodziców*;
udział przedstawicieli *Samorządu Uczniowskiego* - na zaproszenie Przewodniczącego *Rady Pedagogicznej* – w określonych częściach posiedzeń *Rady Pedagogicznej* lub *Rady Rodziców*;
udział zaproszonych przedstawicieli *Rady Rodziców* na zebraniach *Rady Pedagogicznej*, podczas których:

dyskutowany jest Szkolny program wychowawczy i Szkolny program profilaktyki;
opiniowany jest Program poprawy efektywności pracy szkoły;
opiniowane są dodatkowe zajęcia;
opiniowany jest projekt planu finansowego Zespołu;
opiniowana jest działalność organizacji pozarządowych;
omawiane są inne ważne sprawy istotne dla funkcjonowania szkoły za zgodą dyrektora *Zespołu*.

§ 46

ROZSTRZYGANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI

- 1/ Spory wynikłe między organami Szkoły rozstrzyga dyrektor *Zespołu*, jeżeli nie jest on stroną tego sporu.
- 2/ Od decyzji dyrektora służy odwołanie do organu nadzorującego *Zespół*.
- 3/ Spory, w których stroną jest dyrektor *Zespołu*, rozstrzyga organ nadzorujący *Zespół*.
- 4/ Z wnioskiem o rozpatrzenie sporu występuje osoba powołana do reprezentowania danego organu. Umotywowany wniosek na piśmie należy złożyć u dyrektora *Zespołu*, który w ciągu siedmiu dni rozstrzyga go samodzielnie w zakresie w/w kompetencji bądź przekazuje go bezpośrednio organowi nadzorującemu.

Rozdział X

ORGANIZACJA PRACY I NAUCZANIA W SZKOŁACH ZESPOŁU

§ 47

- 1/ **Powiatowy Zespół Szkół nr 3** jest szkołą publiczną, która:
 - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - d) realizuje **Szkolny Zestaw Programów Nauczania** w oparciu o Podstawę Programową Kształcenia Ogólnego i Zawodowego,
 - e) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - f) prowadzi dokumentację nauczania zgodnie z przepisami w **formie pisemnej i elektronicznej**,
 - g) dziennik zajęć edukacyjnych w formie pisemnej zawierający wszystkie niezbędne informacje zgodne z przepisami prawa oświatowego;
 - h) dziennik zajęć pozalekcyjnych w formie pisemnej zawierający wszystkie niezbędne informacje zgodne z przepisami prawa oświatowego;
 - i) dziennik zajęć edukacyjnych w formie elektronicznej MobiReg zgodnie z Regulaminem dziennika MobiReg w Zespole
 - j) arkusze ocen w formie elektronicznej wg programu PROGMAN, które są drukowane w formie cyklicznej tj. po przyjęciu ucznia do szkoły i po kolejnej klasyfikacji rocznej;
- 2/ Podstawą organizacji pracy **Zespołu** oraz procesu nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest:

- a) arkusz organizacji **Zespołu** opracowany przez dyrektora;
- b) tygodniowy rozkład zajęć uczniów i nauczycieli;
- c) kalendarz roku szkolnego w **Zespole**;
- d) terminarz praktyk zawodowych w technikum;
- e) terminarz egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
- f) **Szkolny Program Wychowawczy**;
- g) **Szkolny Program Profilaktyki**;
- h) **Szkolny Plan Nadzoru Pedagogicznego**;
- i) **Szkolny Zestaw Programów Nauczania** wraz ze **Szkolnym Zestawem Podręczników**:

1. **Szkolny Zestaw Podręczników** i **Szkolny Programów Nauczania** ustalany jest w drodze uchwały **Rady Pedagogicznej** po zasięgnięciu opinii **Rady Rodziców**, biorąc pod uwagę w przypadku programów- możliwości intelektualne uczniów, a w przypadku podręczników- przystosowanie dydaktyczne i językowe do możliwości uczniów oraz wysoką jakość, pozwalającą na wielokrotne ich używanie;

2. **Dyrektor Zespołu** podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, **Szkolny Zestaw Programów Nauczania** i **Szkolny Zestaw Podręczników**, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

3. **Szkolny Zestaw Programów Nauczania** i **Szkolny Zestaw Podręczników** obowiązuje przez trzy lub cztery lata szkolne;

4. w uzasadnionych przypadkach, **Rada Pedagogiczna**, na wniosek nauczyciela lub **Rady Rodziców**, może dokonać zmian w **Szkolnym Zestawie Programów Nauczania** lub **Szkolnym Zestawie Podręczników**, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

3/Uczniowie deklarują wybór przedmiotów w formie rozszerzonej już podczas rekrutacji do danego typu szkoły w **Zespole**. W **Zespole** istnieje możliwość rozszerzeń z następujących przedmiotów

- a/ biologia;
- b/ geografia;
- c/ historia.

Istnieje możliwość łączenia uczniów na zajęciach z przedmiotów rozszerzonych w grupy między oddziałami oraz poszczególnymi szkołami w **Zespole**

Zajęcia z tych przedmiotów trwają 4 semestry;

Obowiązuje klasyfikacja roczna i śródroczna z przedmiotu rozszerzonego;

Wybór przedmiotu rozszerzonego jest obowiązkowy;

Wybrany przedmiot obowiązuje do końca nauki w szkole;

W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może wyrazić zgodę na zmianę przedmiotu tylko po pierwszym semestrze.

§ 48

ORGANIZACJA PRACY W ODDZIAŁACH

1/ Uczniowie **Zespołu** realizują program nauczania zgodny z ramowymi planami nauczania dla danego oddziału.

2/ Podstawową jednostką organizacyjną **Zespołu** 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 **Szkolnym Zestawem Programów Nauczania**..

3/ Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić **24 uczniów** z uwagi na niewielkie pomieszczenia dydaktyczne, co jest zgodne z zatwierdzoną dokumentacją budynku szkolnego.

4/ Podział oddziałów na grupy stosowany jest:

na zajęciach odbywających się w pracowni komputerowej maksimum do 12 uczniów w grupie w sali nr 34 oraz maksimum do 18 w sali nr 27;

na zajęciach z wychowania fizycznego z podziałem na dziewczęta i chłopców - minimum 12 uczniów w grupie. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych, których liczebność w uzasadnionych przypadkach może wynosić powyżej 26 uczniów;

na zajęciach z języków obcych – minimum 12 uczniów w grupie (o ile taka zostanie utworzona) w systemie międzyoddziałowym;

5/ Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu **Zespołu** nie powinna być niższa niż 12 uczniów a w przypadku zaistnienia możliwości finansowych **Zespołu** o liczbie uczestników tych zajęć decyduje dyrektor **Zespołu**.

6/ Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz warunków lokalowych **Zespołu**.

7/ Podstawową formą pracy **Zespołu** są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

8/ Realizacja zagadnień z historii regionalnej oraz ochrony środowiska i ekologii może być prowadzona na terenie Ślązańskiego Parku Krajobrazowego oraz w innych obiektach położonych na terenie gminy Sobótka (Muzeum Ślązańskie, zamek w Górcie, rezerwat archeologiczny w Będkowicach).

9/ Zajęcia praktyczne w ramach kształcenia zawodowego są realizowane:

a/ dla zawodu technik informatyk w pracowni informatycznej 34;

b/ dla zawodu technik obsługi turystycznej w pracowni turystycznej 32 .

c/ zajęcia z przedmiotów zawodowych mogą być realizowane na terenie innych jednostek, u pracodawców w odniesieniu do praktyk zawodowych.

10/ Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. Przerwy między zajęciami trwają po 10 minut, z tym że przerwa po 3 godzinie lekcyjnej trwa 15 minut i jest przeznaczona na spożywanie drugiego śniadania w klubie uczniowskim.

11/ W czasie trwania lekcji **uczniowie** powracający z zajęć odbywających się poza budynkiem szkolnym mogą pozostawać tylko w klubie uczniowskim.

12/ W razie nieobecności nauczyciela, klasa oczekuje 5 minut, po czym schodzi do pomieszczeń **Szkolnego Centrum Wspierania Rozwoju Ucznia**, a przedstawiciel klasy powiadamia o tym dyrektora lub w razie jego nieobecności sekretarza szkoły.

13/ Izby lekcyjne pozostają zamknięte w czasie przerw.

14/ Pozalekcyjne imprezy uczniowskie o charakterze rozrywkowym mogą być organizowane w klubie uczniowskim lub innej sali za zgodą dyrektora **Zespołu**.

15/ Dopuszcza się możliwość łączenia zajęć z wychowania fizycznego w dwie jednostki lekcyjne blokowo z uwagi na znaczne oddalenie miejsca prowadzenia zajęć od budynku macierzystego.

16/ Dopuszcza się łączenie zajęć z technologii informacyjnej oraz przedmiotów profilowych w dwie jednostki lekcyjne z uwagi na specyficzne uwarunkowania pracy z komputerem oraz konieczność przeprowadzania warsztatów w placówkach usługowych zlokalizowanych na terenie miasta.

17/ **Zespół** może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem **Zespołu** lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 49

ORGANIZACJA ZAJĘĆ WYNIKAJĄCYCH Z ART. 42 UST. 2, PKT. 2 lit. b KARTY NAUCZYCIELA

1/ **Dyrektor Zespołu** w terminie do 31 sierpnia każdego roku ustala liczbę godzin w cyklu rocznym do realizacji przez każdego nauczyciela, wynikających z art. 42 ust. 2. pkt.2 lit. b ustawy Karta Nauczyciela.

2/ Ustalona przez **dyrektora Zespołu** liczba godzin do przepracowania jest corocznie zapisywana w umowie o pracę lub aneksie do umowy o pracę.

3/ Zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, godzinami do dyspozycji **dyrektora**, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. b Karty Nauczyciela, są zajęcia:

1. zwiększające szanse edukacyjne uczniów przeznaczone na pracę z uczniem zdolnym:

- a/ przygotowujące ucznia (uczniów) do udziału w olimpiadzie, konkursie, projekcie edukacyjnym;
- b/ poszerzające horyzonty wiedzy w formie kół zainteresowań;
- c/ poszerzające horyzonty wiedzy w formie wycieczki edukacyjnej.

2. zwiększające szanse edukacyjne uczniów przeznaczone na pracę z uczniem mającym trudności w nauce:

- a/ przygotowujące ucznia (uczniów) do poprawy sprawdzianów okresowych w formie konsultacji;
- b/ przygotowujące ucznia (uczniów) do zaliczenia zaległości programowych wynikających z dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą ucznia w formie konsultacji;
- c/ przygotowujące ucznia (uczniów) do prezentacji ustnej z języka polskiego na egzamin maturalny w formie konsultacji;
- d/ wyrównujące zaległości programowe w formie wycieczki edukacyjnej;

4/ Czas trwania zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. b Karty Nauczyciela jest następujący:

45 minut z przeznaczeniem na zajęcia o charakterze dydaktycznym

60 minut z przeznaczeniem na pozostałe zajęcia o charakterze opiekuńczo-wychowawczym (wycieczki edukacyjne)

5/ Zajęcia realizowane w wymiarze określonym w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. b są rejestrowane i rozliczane w okresach półrocznych w specjalnych dziennikach:

Dziennik **nauczyciela** realizującego zajęcia w trybie art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. b zawiera:

imię i nazwisko nauczyciela;

liczbę godzin w ciągu roku;

datę i czas zajęć;

cel zajęć;

tematykę zajęć;
listę uczniów uczestniczących w zajęciach;
ewaluację pracy nauczyciela;
podpis nauczyciela.

6/ W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela wynikającej z niezdolności do pracy, wymiar zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. b Karty Nauczyciela, ulegnie obniżeniu o 1 godzinę – za każdy tydzień niezdolności nauczyciela do pracy, w półrocznym okresie rozliczeniowym.

7/ W sytuacji, gdy nauczyciel będzie nieobecny w pracy z powodu usprawiedliwionej nieobecności innej niż niezdolność do pracy, wymiar zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. b ww. ustawy, nie ulegnie obniżeniu.

§ 50

ORGANIZACJA ZAJĘĆ ODPLATNYCH

1/ Dopuszcza się możliwość organizowania dodatkowych odpłatnych zajęć dla uczniów oraz środowiska lokalnego w formie kursów przez nauczycieli **Zespołu**.

- a) Zgodę na przeprowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 1 wydaje ma piśmie dyrektor **Zespołu**, po uprzednim przedłożeniu kosztorysu kalkulacyjnego, sporządzonego zgodnie z ogólnymi zasadami księgowości szkolnej.
- b) W przypadku zajęć dodatkowych organizowanych tylko dla uczniów **Zespołu** odstępuje się w kalkulacji od kosztów związanych z wynajmem sali.
- c) W przypadku organizowania kursów dla środowiska lokalnego w kalkulacji uwzględnia się koszty wynajmu sali, które w drodze negocjacji ustala dyrektor **Zespołu**.
- d) Środki finansowe uzyskane w związku z organizowaniem kursów wpływają do budżetu **Zespołu**.

§ 51

SZKOLNE CENTRUM WSPIERANIA ROZWOJU UCZNIA

1/ W **Zespole** działa **Centrum Wspierania Rozwoju Ucznia**.

2/ Jego pracami kieruje koordynator.

3/ Współpracują z nim konsultanci w zakresie problemów:

psychologiczno-pedagogicznych,
przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
doradztwa zawodowego,
zachowania zdrowego stylu życia,
samorządności szkolnej,
wspomagania maturalnego,
przestrzegania prawa szkolnego.

4/ Zadaniem **Centrum Wspierania Rozwoju Ucznia**:

pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów i rodziców,
przygotowanie do życia w rodzinie ,
przeciwdziałanie przemocy i agresji w środowisku ucznia i jego rodzinie,
propagowanie zdrowego stylu życia (mała gastronomia,
prowadzenie biblioteki multimediiów (e-podręczniki, e-dydaktyka)
szkolny księgozbiór podręczny,

organizacja konsultacji z rodzicami,
organizacja konkursów wewnątrzszkolnych
samorządności szkolnej,
pomoc w przygotowaniu do egzaminu maturalnego,
organizacja indywidualnej pomocy wyrównawczej dla ucznia.

Rozdział XI

ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW ZESPOŁU

§ 52

1/ Nauczyciel zajmuje się pracą dydaktyczno-wychowawczą, w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej uczniów zgodnie z prawami człowieka.

2/ Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i do jego obowiązków w tym zakresie należy:

- a) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie budynku i wokół jego otoczenia i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie **Zespołu**,
- c) zawiadamianie pracownika obsługi i sekretarza szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- d) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora **Zespołu** o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3/ Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

4/ Nauczyciele mają obowiązek uczestniczenia w pracach **Rady Pedagogicznej**.

5/ Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

6/ Każdy nauczyciel zatrudniony w **Zespole** posiada **status funkcjonariusza publicznego**.

7/ Prawa **nauczycieli** określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

8/ Wykonując swoją pracę nauczyciel jest zobowiązany:

- a/ prowadzić zajęcia dydaktyczno-wychowawcze wg opracowanego przez siebie planu pracy, uwzględniając w nim wytyczne programowe Ministerstwa Edukacji Narodowej,
- b/ przygotować się do zajęć pod względem merytorycznym i metodycznym, punktualnie je rozpoczynać i kończyć oraz efektywnie wykorzystywać czas,
- c/ kierować się w swojej pracy dobrem każdego ucznia, obiektywnie i sprawiedliwie oceniać uczniów, łagodzić zaistniałe wśród uczniów konflikty,
- d/ traktować sprawy osobiste i światopoglądowe ucznia i jego rodziców lub opiekunów zgodnie z ich wolą,
- e/ zachować dyskrecję i kulturę w kontaktach międzyludzkich,

- f/ kontrolować obecności uczniów na swoich zajęciach, dokonywać odpowiednich wpisów w dzienniku lekcyjnym oraz na bieżąco przynosić do dziennika elektronicznego oraz dbać o dobre zachowanie się uczniów,
- g/ współpracować z wychowawcą klasy, informując go o postępach w nauce i postawach uczniów i uzgadniać z nim sposoby rozwiązywania problemów wychowawczych w klasie,
- h/ dbać o mienie i porządek w pomieszczeniu, w którym prowadzone są zajęcia,
- i/ dbać o powierzone mu mienie **Zespołu**, aktywnie i harmonijnie współpracować z innymi nauczycielami,
- j/ doskonalić umiejętności dydaktyczne, podnosić poziom swojej wiedzy, dbać o efektywność swojej pracy,
- k/ prezentować wysoki poziom kultury osobistej, będąc przykładem postępowania dla uczniów, nie wzniesąc konfliktów i intryg ani wśród uczniów, ani wśród nauczycieli,
- l/ dbać o dobre imię **Zespołu**,
- ł/ przestrzegać tajemnicy służbowej Rady Pedagogicznej oraz rozmów indywidualnych, kierując się dobrem ucznia, jego rodziny i **Zespołu**,
- m/ znać **Statut Zespołu**, regulaminy wewnętrzne i stosować się do zawartych w nich postanowień,
- 9/ W przypadku niewywiązywania się z obowiązków nauczyciel podlega karom przewidzianym w **Regulaminie Pracy**.
- 10/ W przypadku agresywnego i niekulturalnego zachowania rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest zobowiązany przerwać rozmowę i powrócić do niej w obecności świadka (członka **Rady Pedagogicznej**).
- 11/ Nauczyciele mogą zgłaszać sporne problemy w celu ich rozpatrzenia do pełnomocnika ds. **organizacji i nadzoru nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i dyscypliny na terenie szkoły** lub dyrektora **Zespołu**;
- 12/ Nauczyciele różnych przedmiotów, prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczycielski. Do zadań zespołu należy:
- a/ planowanie i podejmowanie działań w ramach pracy wychowawczej zgodnie ze **Szkolnym Programem Wychowawczym** ,
- b/ organizowanie współpracy nauczycieli dla ujednoczenia **Szkolnego Zestawu Programów Nauczania**, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania,
- c/ pomoc w adaptacji dla uczniów klas pierwszych,
- d/ praca nad indywidualizacją nauczania zarówno w przypadku ucznia zdolnego, jak i ucznia wymagającego szczególnej pomocy,
- e/ analiza problemów wychowawczych i wspólne poszukiwanie ich rozwiązań,
- f/ pomoc wychowawcy w ustaleniu odpowiedniej dla ucznia oceny zachowania,
- g/ dzielenie się spostrzeżeniami na temat wyników nauczania,
- h/ informowanie o osiągnięciach uczniów, ich zainteresowaniach, działalności pozaszkolnej,
- i/ omawianie sposobów realizacji ścieżek edukacyjnych,
- j/ projektowanie i organizacja wspólnych przedsięwzięć, itp. imprez artystycznych, sportowych, wycieczek dydaktycznych, projektów edukacyjnych itp.

13/ Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne problemowo - zadaniowe. Pracą zespołów kierują liderzy lub pełnomocnicy wyznaczeni przez dyrektora Zespołu.

14/ Nie wymaga się sporządzania dodatkowej dokumentacji z pracy zespołów.

15/ Pełnomocnicy przedstawiają plany działalności i raporty ze swojej pracy raz w roku szkolnym na zebraniu rady pedagogicznej.

§ 53

NADZOROWANIE PRACY NAUCZYCIELSKIEJ

1/ Nadzór nad pracą zespołu nauczycielskiego, o którym mowa w § 52 ust. 12 - 13 sprawuje wychowawca klasy, który przedstawia sprawozdanie z działalności zespołu na plenarnym zebraniu **Rady Pedagogicznej**.

2/ Jakość pracy **nauczyciela** podlega ocenie dyrektora, który swoje funkcje kontrolne realizuje na podstawie corocznego **Planu Nadzoru Pedagogicznego** poprzez:

a/ obserwacje zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

b/ analizę dokumentacji klasowej,

c/ analizę dokumentacji przebiegu nauczania,

d/ okresową ocenę pracy **nauczycielskiej** zgodnie z aktualnymi przepisami,

e/ analizę realizacji planu rozwoju zawodowego **nauczyciela**

3/ Dokumentację z przebiegu czynności kontrolnych dyrektora stanowią:

arkusz obserwacji **dyrektora**;

karta oceny pracy **nauczyciela** , wzór której określają odrębne przepisy;

karta oceny stażu **nauczyciela** ubiegającego się stopień awansu zawodowego.

4/ Każdy **nauczyciel** podlega ocenie przez uczniów w formie ankiety.

Pytania zawarte w ankiecie powinny dotyczyć:

umiejętności przekazywania wiedzy ze zrozumieniem;

rzetelności oceniania;

autorytetu **nauczyciela**.

5/ Postać ankiety powinna być wynikiem wspólnej pracy **pełnomocnika ds. organizacji i nadzoru w zakresie ewaluacji wewnętrznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego**. Opracowany formularz ankiety podlega zatwierdzeniu przez **Radę Pedagogiczną**.

6/ Wyniki przeprowadzonych ankiet są opracowywane w ujęciu statystyczno-opisowym i przedstawiane na zebraniu **Rady Pedagogicznej**.

7/ Pełny materiał ankietowy pozostaje w dyspozycji dyrektora, który zobowiązany jest do zachowania jego tajności.

§ 54

ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELI ZA SPRZĘT

1/ **Nauczyciel** odpowiada za sprzęt i pomoce dydaktyczne przydzielone przez sekretarza **Zespołu** zgodnie z zapisem w **księdze inwentarzowej Zespołu** oraz jest zobowiązany do utrzymania go w nienagannym porządku.

§ 55

ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH

1/ Podczas zajęć poza **Zespołem** i w trakcie organizowanych przez **Zespół** wycieczek opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel – kierownik wycieczki.

2/ Zasady organizacji wycieczek określa **Regulamin wycieczek szkolnych**.

§ 56

WYCHOWAWCA KLASY

1/ 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;

d/ sporządzanie planów wychowawczych zespołu klasowego w oparciu o **Szkolny Program Wychowawczy**.

2/ **Wychowawca**, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

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;

ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

c/ współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ze względu na uzdolnienia jak i niepowodzenia;

d/ utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;

współdziałania z rodzicami, tj. 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;

e/ współpracuje z konsultantami **Centrum Wspierania Rozwoju Ucznia** i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych zainteresowań uczniów;

3/ Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie **Zespołu** określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

4/ **Wychowawca** zapoznaje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) ze **Statutem Zespołu**, regulaminami wewnętrznymi, zasadami klasyfikacji oraz stosuje się do zawartych w nich postanowień.

5/ **Wychowawca** wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z przepisami.

6/ **Wychowawca** ma obowiązek prowadzić dokumentację klasową, tzn.:

dokonywać odpowiednich wpisów w dokumentacji szkolnej i kontrolować ich uzupełnianie przez nauczycieli,

7/ Po zakończeniu roku szkolnego **wychowawca** ma obowiązek rozliczyć się z prowadzenia dokumentacji klasowej przed **Dyrektorem Zespołu**.

Rozdział XII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 57

PRAWA UCZNIĄ

1/ *Uczniowie* zgodnie z „Konwencją o prawach dziecka”, Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązującymi przepisami oświatowymi *mają prawo do*:

- a/ właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poznania programu i celów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- b/ opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- c/ szacunku dla odmienności i różnorodności;
- d/ niedyskryminacji z powodów narodowościowych, wyznaniowych, ułomności, choroby czy ubioru;
- e/ życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- f/ poznawania i przyswajania sobie prawdziwych wartości: wiedzy, rzetelności, aktywności i uczciwości;
- g/ bycia współtwórcą swojego szkolnego środowiska, swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;
- h/ obowiązuje zasada, że w imię własnej wolności nie wolno naruszać godności innej osoby;
- i/ rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- j/ udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, turniejach wiedzy, zawodach sportowych i we wszystkich zajęciach pozalekcyjnych na zasadach dobrowolności;
- k/ wystąpienia o przyznanie mu indywidualnego toku nauczania, w przypadku gdy uzyskuje szczególnie wysokie wyniki w danym przedmiocie;
- l/ sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- ł/ poznania kryteriów ocen wystawianych przez nauczyciela;
- m/ odwołania się od przewidywanej oceny semestralnej / końcoworocznej. Zasady odwoływania się określa *Wewnętrzny System Oceniania*.
- n/ zwracania się do nauczycieli i kolegów o pomoc w opanowaniu trudnych dla niego partii materiału;
- o/ korzystania z pomocy psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- p/ korzystania z pomieszczeń *Zespołu*, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- r/ wpływania na życie *Zespołu* przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w *Zespole*;
- s/ przynależności do organizacji młodzieżowych zgodnie z osobistą decyzją *ucznia*;
- t/ wydawania i kolportażu na terenie szkoły nie podlegających cenzurze gazetki oraz innych materiałów z uwzględnieniem zasad że:
 1. za publikowanie krytyki anonimowej i tekstów uwłaczających czyjeś godności ponosi odpowiedzialność redakcja pisma;
 2. niedopuszczalne jest rozpowszechnianie tekstów zredagowanych w języku grubińskim;

3. za kolportaż wydawnictw nie przestrzegających tej zasady redakcja pisma jest pozbawiana prawa dalszego wydawania na terenie szkoły, natomiast uczniowie, którzy dopuścili się sprzeniewierzenia tej zasadzie podlegają ogólnemu trybowi w zakresie stosowania kar regulaminowych.

2/ W przypadku, gdy uczeń (jego prawni opiekunowie) uważa, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza skargę w formie pisemnej lub ustnej:

a/ wychowawcy klasy, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż wychowawca;

b/ konsultantowi w zakresie problemów przestrzegania prawa szkolnego, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez wychowawcę;

c/ *Rzecznikowi Praw Ucznia*

3/ Jeżeli skarga nie zostanie wyjaśniona przez osoby wymienione w ust. 3 w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia lub sposób jej rozwiązania nie zadowala ucznia (jego prawnych opiekunów), zwraca się on w tej kwestii do dyrektora *Zespołu*, który rozpatruje ją w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia.

4/ W przypadku, gdy uczeń (jego prawni opiekunowie) uważa, że jego prawa zostały naruszone przez dyrektora *Zespołu* wnosi skargę do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.

5/ W przypadku wniesienia skargi w formie ustnej do osób wymienionych w ust. 3, osoby te zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej, która pozostaje w dokumentach wychowawcy klasy, konsultanta w zakresie problemów psychologiczno-pedagogicznych lub pełnomocnika *ds. monitorowania bezpieczeństwa i dyscypliny na terenie szkoły* do końca danego roku szkolnego.

§ 58

OBOWIĄZKI UCZNIA

1/ *Do obowiązków Ucznia należy:*

a/ dbać o honor *Zespołu*, godnie je reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jego tradycje, a także w szczególności zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu;

b/ szanować flagę narodową, godło, hymn narodowy, hymn Unii Europejskiej, zachować właściwą postawę w czasie słuchania hymnów;

c/ uczęszczać na zajęcia szkolne, a w szczególności na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;

d/ mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;

e/ jeżeli spóźnienie jest znaczne - przekracza 15 minut, uczeń powinien udać się do klubu uczniowskiego, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;

f/ nie opuszczać zajęć bez porozumienia z wychowawcą generalnym lub nauczycielem przedmiotu, a w przypadku ich nieobecności, w porozumieniu z wychowawcą pomocniczym lub sekretarzem szkoły;

g/ usprawiedliwiać nieobecności w szkole zgodnie z zasadami i trybem określonym w *Statucie Zespołu*;

h/ wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, doskonalić i pogłębiać swoją wiedzę, umiejętności, a także odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;

i/ być przygotowanym na każdą lekcję, ze szczególnym uwzględnieniem bieżącej tematyki;

j/ brać udział we wszystkich sprawdzianach pisemnych i ustnych;

k/ uzupełniać wszystkie zaległości i zaliczać materiał powtórzeniowy w formie ustalonej w

Statucie szkoły

- l/ uzupełniać (we własnym zakresie) materiał nauczania w wypadku samowolnego opuszczenia zajęć lekcyjnych (niezależnie od konsekwencji wynikających z godzin nieusprawiedliwionych);
- ł/zapoznać się z bieżącymi zastępstwami i być przygotowanym do przewidzianych zajęć;
- m/ postępować zgodnie z zasadami kultury, przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, przemocy, brutalności i nietolerancji;
- n/ zachowywać się godnie wobec nauczycieli, innych pracowników *Zespołu* oraz pozostałych uczniów;
- o/ stwarzać atmosferę życzliwości i pomocy słabszym;
- p/ znać *Statut Zespołu*, zarządzenia wewnętrzne dyrektora, w tym *Wewnętrzny System Oceniania*
- r/ szanować mienie szkolne, dbać o porządek oraz estetyczny wygląd *Zespołu* i jej otoczenia;

2/ W zakresie dyscypliny i kultury bycia na co dzień uczeń:

- a/ tworzy atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziała wszelkim przejawom przemocy, reaguje na każde zauważalne zło;
- b/ odnosi się w sposób kulturalny do wszystkich pracowników szkoły;
- c/ nie pali tytoniu, nie spożywa napojów alkoholowych oraz nie zażywa narkotyków w budynku szkoły, w obrębie dziedzińca, oraz innych imprez organizowanych przez szkołę;
- d/ ma prawo do poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych.

§ 59

CZYNY ZABRONIONE

1/ Zabrania się uczniom:

- a/ korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych. Uczniowie są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia;
- b/ korzystania z urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP3 i MP4, aparaty fotograficzne, kamery, itp.)

2/ Zakaz określony w ust. 1 nie dotyczy:

- a/ wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych, w przypadku uczniów po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
- b/ sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów),

3/ Nauczyciel nie może odbierać uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego

4/ Zabrania się wszystkim uczniom, w tym także tym, którzy ukończyli 18 lat, palenia papierosów na terenie szkoły, tj. w budynku oraz przyległym ogrodzonym terenie.

§ 60

ABSENCJA UCZNIOWSKA

1/ Absencja *ucznia* winna być usprawiedliwiana w formie pisemnej do 18 roku życia przez rodziców, a w przypadku ucznia pełnoletniego osobiście i przekazana wychowawcy w ustalonej przez niego formie.

2/ Absencja uczennicy wynikająca z tytułu urodzenia dziecka winna być potwierdzona zwolnieniem lekarskim.

3/ Uczennicy, której absencja wynika ze zwolnienia lekarskiego w związku z macierzyństwem, przysługuje prawo do wydłużonego okresu klasyfikacyjnego, nie dłużej jednak niż do 31 sierpnia, a w przypadku klasy maturalnej nie dłużej niż do końca trwania programowych zajęć, w przypadku gdy uczennica chce przystąpić w danym roku do egzaminu maturalnego, w przeciwnym razie, również do 31 sierpnia.

4/ W przypadku gdy uczennica, o której mowa w ust 1 –2 nie skorzysta z wydłużonego terminu klasyfikacji, jej sytuacja rozpatrywana jest na zasadach ogólnych promowania i klasyfikowania;

5/ W stosunku do uczennicy, o której mowa w ust. 1 – 2 nie mają zastosowania przepisy Kodeksu pracy art. 180 – 187 dotyczące świadczeń związanych z macierzyństwem.

6/ Wychowawcy w odstępach miesięcznych, najpóźniej do 10 dnia każdego miesiąca przenoszą zapis do dziennika pisanego i elektronicznego;

7/ W stosunku do uczniów posiadających nadmierną absencję mogą być podjęte czynności administracyjne, po podsumowaniu miesięcznej frekwencji. Wniosek wychowawca składa do konsultanta w zakresie problemów psychologiczno-pedagogicznych, który podejmuje odpowiednie działania przewidziane prawem.

8/ Spóźnienie do 10 minut spowodowane przypadkiem losowym, niezależnym od *ucznia*, może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego wyjaśnienia.

9/ Pozwolenie na wyjście z budynku szkoły w czasie trwania godzin lekcyjnych wydaje *wychowawca*, a w razie jego nieobecności nauczyciel przedmiotu, z którego lekcji jako pierwszej wg planu lekcji w danym dniu uczeń chce być zwolniony.

10/ *Uczeń* może opuścić zajęcia by uczestniczyć w zawodach sportowych, wymianie międzynarodowej, pracach społecznych itp. pod warunkiem uzyskania zgody wychowawcy, który informację o tym fakcie pozostawia innym nauczycielom w pokoju nauczycielskim lub na stronie dziennika elektronicznego

11/ W przypadkach wymienionych w ust.10 nieobecność *ucznia* jest związana z reprezentowaniem szkoły i dlatego jego nieobecność jest usprawiedliwiona przez wychowawcę.

§ 61

STRÓJ UCZNIOWSKI

1/ Wygląd *ucznia*, jego ubiór i uczesanie, jest jego sprawą osobistą, nie może jednak uchybiać powadze szkoły.

2/ W dniach uroczystości szkolnych uczeń jest zobowiązany do noszenia ubioru świątecznego bez oznak ekstrawagancji.

a/ za strój świąteczny uważa się:

- dla dziewcząt: biała bluzka, ciemna spódnica / spodnie;

- dla chłopców: biała koszula, ciemne spodnie

§ 62

ODPOWIEDZIALNOŚĆ FINANSOWA UCZNIÓW

1/ Dyrektor *Zespołu* może obciążyć finansowo rodziców (prawnych opiekunów) *ucznia* kosztami za dokonanie umyślnych zniszczeń, po udowodnieniu winy uczniowi. Postanowienie w tej sprawie wydaje dyrektor *Zespołu* na piśmie wraz z uzasadnieniem.

Rozdział XIII

SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZY

§ 63

1/ Celem edukacji szkolnej jest harmonijne realizowanie przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

2/ **Nauczyciele** w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców (prawnych opiekunów), zmierzają do tego, aby uczniowie:

a/ znajdowali w **Zespole** środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,

b/ mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,

c/ stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,

d/ poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

e/ uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,

f/ przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,

g/ kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

3/ **Zespół** tworzy **Szkolny Program Wychowawczy** po zdiagnozowaniu potrzeb środowiska uczniów, nauczycieli, rodziców oraz lokalnej społeczności.

4/ **Szkolny Program Wychowawczy** jest poddawany ewaluacji, doskonalony oraz dostosowywany do zmieniających się potrzeb uczniów, rodziców, nauczycieli oraz lokalnej społeczności.

5/ Nauczyciele, realizując **Szkolny Program Wychowawczy**, korzystają między innymi z zatwierdzonych przez MEN programów profilaktycznych.

Rozdział XIV

SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI

§ 64

- 1/ Celem profilaktyki w **Zespole** jest ochrona ucznia przed zagrożeniami rozwoju i reagowanie na pojawiające się zagrożenia.
- 2/ Zespół realizuje **Szkolny Program Profilaktyki**, który jest spójny z jej **Szkolnym Programem Wychowawczym**.
- 3/ Realizacja **Szkolnego Programu Profilaktyki** pozwala na wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do budowania dojrzałej osobowości, nauczania postaw asertywnych w sytuacji zagrożeń, rozumienia norm społecznych oraz umiejętnego ich stosowania.
- 4/ **Zespół** tworzy **Szkolny Program Profilaktyki** po zdiagnozowaniu potrzeb środowiska uczniów, nauczycieli, rodziców oraz lokalnej społeczności.
- 5/ **Szkolny Program Profilaktyki** jest ukierunkowany na rozwijanie umiejętności życiowych: podstawowych dla codziennego życia, tzn. umożliwiających dobre samopoczucie, właściwe relacje z innymi, zachowania sprzyjające zdrowiu, specyficznych, tzn. dotyczących radzenia sobie z zagrożeniami.
- 6/ **Szkolny Program Profilaktyki** jest poddawany ewaluacji, doskonalony oraz dostosowywany do zmieniających się potrzeb uczniów, rodziców, nauczycieli oraz lokalnej społeczności.
- 7/ Nauczyciele, realizując **Szkolny Program Profilaktyki**, korzystają między innymi z zatwierdzonych przez MEN programów profilaktycznych.

Rozdział XV

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA NAGRODY.WYRÓŻNIENIA.KARY

§ 65

- 1/ W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do **Rzecznika Praw Ucznia**.
- 2/ **Rzecznik Praw Ucznia** dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z konsultantem w zakresie problemów psychologiczno-pedagogicznych oraz wychowawcą.
- 3/ W terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi rzecznik dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia.
- 4/ Stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do **dyrektora Zespołu**, które należy złożyć w terminie trzech dni od wydania orzeczenia przez rzecznika.
- 5/ **Dyrektor** w ciągu siedmiu dni dokonuje ponownej oceny sytuacji i o swoim postanowieniu powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia.

6/ **Uczeń** lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od postanowienia dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, a także do sądu. Mogą zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka.

7/ **Nauczyciel** ma prawo odwołać się od decyzji **dyrektora** na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

§ 66

1/ Kryteria i tryb wyróżniania, nagradzania uczniów za wyniki w nauce określa Statut szkoły w §25 i 26;

2/ **Nagrody i wyróżnienia** przyznawane są na zakończenie roku szkolnego;

3/ Uczniowie, którzy uzyskali najwyższą średnią oraz ocenę dobrą z zachowania na poszczególnych poziomach klas, podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego mogą zostać wyróżnieni:

- a/ nagrodą książkową lub rzeczową,
- b/ stypendium Ministra Edukacji Narodowej,
- c/ stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- d/ stypendium **dyrektora Zespołu**

4/ Wybitni sportowcy, finaliści i laureaci olimpiad i konkursów przedmiotowych oraz uczniowie, którzy włączyli się w życie **Zespołu** (na wniosek wychowawcy klasy), mogą zostać wyróżnieni:

- a/ dyplomem,
- b/ nagrodą książkową lub rzeczową.

5/ Za nieprzestrzeganie obowiązków, określonych w **Statucie Szkoły** uczeń może być **ukarany**:

- 1. upomnieniem wychowawcy lub dyrektora, udzielonym indywidualnie lub wobec kolegów;
- 2. pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
- 3. naganą dyrektora, z ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców
- 4. obniżeniem oceny z zachowania – do najniższej włącznie,
- 5. skreśleniem z listy uczniów.

6/ Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

7/ Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do **dyrektora**. Odwołanie może złożyć **uczeń** lub jego **rodzic** w ciągu 7 dni od daty jej nałożenia.

8/ **Dyrektor** rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie **dyrektora** jest ostateczne.

9/ Skreślenia z listy **uczniów**, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje **dyrektor**. Skreślenie następuje na podstawie uchwały **Rady Pedagogicznej**, po zasięgnięciu opinii **Samorządu Uczniowskiego**.

10/ Z inicjatywą podjęcia uchwały w sprawie skreślenia z listy **uczniów** mogą wystąpić: właściwy **wychowawca**, **dyrektor**.

11/ Szczególnymi czynami zagrożonymi skreśleniem z listy **uczniów** na podstawie uchwały **Rady Pedagogicznej** są:

- a/ spożywanie alkoholu na terenie budynku szkolnego;
- b/ spożywanie alkoholu w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, w tym wycieczek rekreacyjno-turystycznych i projektów międzynarodowych;

- c/ posiadanie i rozprowadzanie narkotyków na terenie szkoły oraz podczas prowadzonych zajęć pozalekcyjnych poza szkołą;
- d/ stosowanie przemocy w stosunku do uczniów z użyciem narzędzi zagrażających życiu ludzkiemu;
- e/ wyłudzenie pieniędzy lub jakiegokolwiek formy znęcania się fizycznego czy psychicznego nad kolegami,
- f/ udowodnione dopuszczenie się kradzieży;
- g/ wejście z kolizją z prawem w związku z wszczęciem postępowania karnego,
- h/ ponad 50% nieusprawiedliwiona absencja na wszystkich zajęciach edukacyjnych;

12/ Informacja o przewinieniu **ucznia** winna napłynąć na piśmie do **dyrektora Zespołu** w terminie do 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia.

13/ Wniosek o podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 7 składa się w formie pisemnej, zawierającej jego prawne i faktyczne uzasadnienie.

14/ O terminie zebrania **Rady Pedagogicznej**, na którym ma być rozpatrywany wniosek, o jakim mowa w ust. 11, zawiadamia się zainteresowanego **ucznia** i jego **rodziców**. Zawiadomienia należy dokonać najpóźniej na 1 dzień przed terminem zebrania.

15/ **Rodziców (prawnych opiekunów)** zawiadamia się w formie pisemnej.

16/ Zawiadomieni mają prawo składać wyjaśnienia w formie pisemnej lub ustnej w trakcie zebrania plenarnego **Rady Pedagogicznej**.

17/**Rada Pedagogiczna** może podjąć uchwałę upoważniającą **dyrektora** do skreślenia z list uczniów tylko z powołaniem się na spełnienie co najmniej jednej z przesłanek wymienionych w ust. 11.

18/ **Rada Pedagogiczna**, podejmując uchwałę, może wstrzymać jej wejście w życie. Wstrzymanie nie może trwać dłużej niż do końca semestru, w którym podjęto taką uchwałę. W stosunku do tego samego **ucznia** wstrzymanie wykonania uchwały można zastosować jeden raz.

19/ W razie podjęcia przez **Radę Pedagogiczną** uchwały, o skreśleniu z listy **uczniów**, **dyrektor** niezwłocznie wszczyna z urzędu postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy **uczniów**. Do postępowania w tej sprawie stosuje się odpowiednio przepisy KPA.

20/ **Uczeń** lub jego rodzice, którzy uważają udzieloną karę za niesprawiedliwą, mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie nie przekraczającym 14 dni od daty ogłoszenia kary.

Rozdział XVI

ORGANIZACJA STUDNIÓWKI

§ 67

1/ Na wniosek wychowawców klas III liceum i klas IV technikum oraz **Rady Rodziców** klas III w liceum oraz IV w technikum może być zorganizowana studniówka w formie: imprezy szkolnej, jako zabawy nierozzerwalnie związanej ze statusem ucznia szkoły zakończonej egzaminem maturalnym, z zachowaniem wszystkich zasad związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa podczas imprezy wynikających z:
a/ rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach;

- b/ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- c/ rozporządzenia z dnia 6 maja 1983 r. w sprawie warunków i sposobu dokonywania badań na zawartość alkoholu w organizmie;
- d/ rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki;

2/ Organizatorem imprezy szkolnej wymienionej w ust. 1 pkt 1 powinna być połączona *Rada Rodziców* klas III liceum i IV technikum przy współpracy wychowawców klas III i IV;

3/ Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa połączona *Rada Rodziców* klas III liceum i IV technikum przy współpracy wychowawców klas III i IV do *dyrektora Zespołu* w terminie co najmniej na 30 dni przed planowaną imprezą.

4/ Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać:

- a/ nazwę i rodzaj imprezy szkolnej;
- b/ nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) oraz wychowawców klas III i IV wchodzących w skład komitetu organizacyjnego;
- c/ datę i godzinę rozpoczęcia imprezy;
- d/ miejsce odbywania imprezy wraz z potwierdzeniem rezerwacji sali (jako załącznik);
- e/ nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów), czuwających nad bezpieczeństwem młodzieży szkolnej i osób towarzyszących podczas imprezy, wraz z ich oświadczeniami o wyrażeniu zgody na pełnienie tej funkcji (jako załącznik);
- f/ zasady finansowania imprezy przez młodzież, osoby towarzyszące i osoby zaproszone;
- g/ oświadczenie komitetu organizacyjnego o zawiadomieniu miejscowego Komisariatu Policji, Straży Pożarnej i stacji Pogotowia Ratunkowego o dacie i miejscu organizowanej imprezy (w załączeniu kopie oświadczeń z a adnotacją i pieczęcią przyjęcia zgłoszenia w poszczególnych instytucjach);
- h/ wstępną listę osób uczestniczących w imprezie (jako załącznik)

5/ *Dyrektor Zespołu* w terminie 7 dni od daty otrzymania wniosku może wyrazić swoją opinię w odniesieniu do zasad organizacyjnych związanych przede wszystkim z zapewnieniem bezpieczeństwa młodzieży, którą przekazuje komitetowi organizacyjnemu imprezy za pośrednictwem wychowawców klas III i IV.

6/ Wejście na studniówkę jest dobrowolne, pod warunkiem udowodnienia organizatorowi, że w bagażu nie wnosi się substancji niedozwolonych. Osobami kontrolującymi mogą być przedstawiciele *Rady Rodziców* lub współpracujący z komitetem organizacyjnym nauczyciele.

7/ Wszyscy nauczyciele uczestniczący w imprezie mają obowiązek reagować na wszelkie zjawiska, które mogłyby zagrażać bezpieczeństwu młodzieży.

8/ Niedopełnienie formalności, o których mowa w ust. 3 – 4 jest równoznaczne z zaniechaniem organizacji studniówki, jako imprezy szkolnej.

Rozdział XVII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68

NOWELIZACJA STATUTU

- 1/ **Statut** jest dokumentem otwartym i może być zmieniany.
- 2/ Z inicjatywą dokonania zmian w statucie mogą wystąpić wszystkie organy szkoły wymienione w rozdziale § 33 ust.1 **Statutu**.
- 3/ Dokonywanie zmian w **Statucie** odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
- 4/ Nie wymagają wprowadzania do **Statutu** zmiany wynikające z przepisów ustaw.
- 5/ Zasady postępowania w sprawie uchylecia **Statutu** lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 69

PIECZĘCIE SZKOLNE

- 1/ **Zespół** używa następujących pieczęci:
Pieczęć podłużna o następującej treści:

POWIATOWY ZESPÓŁ NR 3 UL. ŚW. JAKUBA 20 55 – 050 SOBÓTKA REGON: 932824751

Pieczęć podłużna z napisem:

„7414 - Powiatowy Zespół Szkół nr 3 w Sobótce”.

Pieczęć podłużna o treści:

„Powiatowy Zespół Szkół nr 3 w Sobótce – wpłynęło dn..... l.dz.....podpis”;

Pieczęć prostokątna o treści:

„ Powiatowy Zespół Szkół nr 3 w Sobótce – ZADEKRETOWANO”

Pieczęć prostokątna o treści:

„Faktura zapłacona gotówką przez:

Polecenie przelewu na konto nr: dla..... data:..... hasło:.....”

Pieczęć prostokątna o treści:

„Przelew elektroniczny, data operacji..... wykonał:.....”

Pieczęć prostokątna o treści:

„ Płatność czekiem gotówkowym nrdata.....podpis”

- 2/ Szkoła używa następujących pieczęci:

Pieczęć okrągła duża z Godłem Państwowym i napisem **Liceum Ogólnokształcące w Sobótce**

Pieczęć okrągła mała z Godłem Państwowym i napisem **Liceum Ogólnokształcące w Sobótce**

Pieczęć okrągła duża z Godłem Państwowym i napisem **Technikum w Sobótce**

Pieczęć okrągła mała z Godłem Państwowym i napisem **Technikum w Sobótce**

Pieczęć podłużna o następującej treści:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE w Powiatowym Zespole Szkół nr 3

UL. ŚW. JAKUBA 20 55 – 050 SOBÓTKA REGON: 930372687

Pieczęć podłużna o następującej treści:

TECHNIKUM w Powiatowym Zespole Szkół nr 3

UL. ŚW. JAKUBA 20 55 – 050 SOBÓTKA REGON: 021331841

§ 70

WEWNĄTRZSZKOLNE AKTY PRAWNE

1/ W Zespole obowiązują akty prawne wewnętrzne:

Regulamin kontroli zarządczej;
Regulamin praktyk zawodowych;
Regulamin wycieczek szkolnych;
Regulamin Rady Pedagogicznej;
Regulamin Rady Rodziców;
Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
Regulamin Centrum Wspierania Rozwoju Ucznia;
Regulamin pracy;
Regulamin wynagradzania i przyznawania świadczeń dla pracowników nie będących nauczycielami;
Regulamin przyznawania świadczeń socjalnych dla młodzieży;
Regulamin przyznawania stypendium dyrektora Zespołu za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe ;
Regulamin zakładowej działalności socjalnej;

2/ Dokumenty wewnętrzne:

Szkolny Program Wychowawczy;
Szkolny Program Profilaktyki;
Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
Szkolny Zestaw Podręczników;
Kalendarz Roku Szkolnego;
Tygodniowy Podział Godzin;
Terminarz praktyk zawodowych.

§ 71

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r.

przewodnik po Statucie szkolnym

A	Absencja ucznia	§ 60	s. 44
	Adaptacyjny okres	§ 9_u3	4
	Akty prawne - wewnętrzne	§ 70	50
	Akty założycielskie	§ 3	2
	Artykuł 42 ust. 2 lit. b zajęcia	§ 49	35
B	Baza dydaktyczna szkoły	§ 32	23
C	Cele i zadania szkoły	§ 7	3-4
	Cele nauczania	§ 29	21-22
	Cele opieki i wychowania	§ 30	22
	Centrum Wspierania Rozwoju Ucznia	§ 51	36
D	Diagnoza gimnazjalna	§ 15_u10	7
	Dyrektor - zadania	§ 34	24
	Dyrektor - zastępowanie	§ 34_u2	25
	Dziennik elektroniczny - oceny	§ 15_u12	7
E	Egzamin klasyfikacyjny	§ 21	12-13
	Egzamin klasyfikacyjny - protokół	§ 21_u16	14
	Egzamin poprawkowy	24	16-17
	Egzamin sprawdzający	§ 23_u8-9-10	15-16
F	Finansowanie szkoły	§ 6	2
G	Grupy - podział	§ 48_u4	33
I	Informowanie o zasadach oceniania	§ 15_u2-3	7
	Integracyjny dzień	§ 9_u4	4
J	Język obcy - zwolnienie	§ 17_u7-8-9	10

K	Kary	§ 66_u5	47
	Kary statutowe	§ 26_u5-6	19-20
	Klasyfikowanie	§ 18	11
	Kształcenia organizacja	§ 5	
L	Logo szkoły	§ 4_u1	2
N	Nadzór pedagogiczny	§ 53	39
	Nadzór pedagogiczny - plan	§ 53_u2	39
	Nagrody i wyróżnienia	§ 66_u3-4	47
	Nauczyciele - odpowiedzialność za sprzęt	§ 54	40
	Nauczyciele - zadania	§ 52	37
	Nauczyciele - zespół w oddziale	§ 52_u12	38
	Nauczyciele - zespoły przedmiotowe	§ 52_u13	38
	Nieklasyfikowanie ucznia	§ 21	12
	Niepełnosprawni uczniowie	§ 7_u4-5	3
O	Oceniania cele	§ 13	6
	Ocenianie wewnątrzszkolne	Rozdz. 4	5
	Ocenianie z wychowania fizycznego	§ 15_u4	7
	Oceny przewidywane - informowanie	§ 20	12
	Oceny przewidywane - tryb uzyskania wyższej	§ 23	15
	Oceny uzasadnienie	§ 16_u9	8
	Oceny - zasady wystawiania	§ 18_u8	11
	Odpłatne zajęcia	§ 50	36
	Oddziały - liczba uczniów	§ 48_u3	33
	Oddziały - organizacja	§ 48	33
	Organizacja pracy i nauczania	§ 47	32
	Organy - rozstrzyganie sporów	§ 46	32
	Organy szkoły	§ 33	24
Organy - współdziałanie	§ 45	31	
P	Papierosy - palenie	§ 59_u4	43
	Pieczęcie szkolne	§ 69	50
	Pełnomocnicy dyrektora	§ 43	29-31
	Poprawianie prac pisemnych	§ 16_u15-16	9
	Postanowienia ogólne	§ 1-2	1
	Prace klasowe pisemne	§ 16	8

	Prace klasowe - udostępnianie	§ 16_u7-8	8
	Pracownicy - zadania	§ 52	37
	Praktyczna nauka zawodu	§ 27	21
	Profilaktyka - szkolny program	§ 64	46
	Promocja z wyróżnieniem	§ 25_u4-6	18
	Promowanie	§ 25	18
	Publikowanie zdjęć uczniów i nauczycieli	§ 4_u6	2
R	Rada pedagogiczna - kompetencje	§ 36	26
	Rada pedagogiczna - zadania	§ 35	25
	Rada pedagogiczna - protokołowanie	§ 37	26
	Rada rodziców - kompetencje	§ 40	27
	Rada rodziców - zadania	§ 39	27
	Rodzic agresywny	§ 52_u10	38
	Rozszerzone przedmioty	§ 11_u2	5
		§ 47_u3	33
Rzecznik Praw Ucznia	§ 42	29	
S	Samorząd uczniowski - zadania	41	28
	Skargi - tryb składania	65	46
	Skreślenie z listy	§ 66_10-11	47
	Skreślenie z listy - czyny zagrożone	§ 66_u11	48
	Sposoby realizacji zadań szkoły	§ 9	4
	Sprawdzanie prac klasowych - terminy	§ 16_u12	8
	Statut - nowelizacja	§ 68	50
	Stowarzyszenia w szkole	§ 44	31
	Studniówka	§ 67	48-49
	Strój uczniowski	§ 61	44
	Szkolny Zestaw Podręczników	§ 47_u2	33
	Szkolny Zestaw Programów Nauczania	§ 47_u2	33
	Ślubowanie klas pierwszych	§ 4-u3	2
T	Tajemnica służbowa	§ 52_u8ł	38
	Telefony komórkowe	§ 59_u1a	43
	Togi	§ 4_u2	2
U	Uczeń - absencja	§ 60	44
	Uczeń - prawa	§ 57	41
	Uczeń - naruszenie praw ucznia	§ 57_u2	42
	Uczeń - obowiązki	§ 58	42

	Uczeń - odpowiedzialność finansowa	§ 52	45
	Uczeń - opuszczenie budynku szkoły	§ 60_u9	44
	Uczeń - strój uczniowski	§ 61	44
W	Współpraca z WSOWL	§ 4_u4	2
	Wychowanie - szkolny program	§ 63	45
	Wychowanie fizyczne - zwolnienie	§ 17_u4-5-6	10
	Wychowanie fizyczne - ocenianie	§ 18_u9	11
	Wychowawca klasy - zadania	§ 56	40
	Wychowawca klasy - zmiana	§ 31	23
	Wycieczki szkolne	§ 55	40
	Wymagania edukacyjne	§ 15_u2-3	7
	Wymagania edukacyjne - dostosowanie	§ 17_u1	9
Z	Zabronione czyny	§ 59	43
	Zachowanie - klasyfikowanie	§ 19	11
		§ 26	18
	Zachowanie - tryb uzyskiwania wyższej oceny	§ 26_u11	20
	Zapoznanie ze statutem	§ 5	2
	Zastrzeżenie wizerunku ucznia	§ 4_u5	2
Zmiana szkoły, klasy, profilu	§ 22	14	
	28	21	