

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
W KRAŚNIKU

ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
§1 Nazwa szkoły	5
§ 2 Siedziba szkoły	5
§ 3 Organ prowadzący.....	5
§ 4 Podstawy prawne funkcjonowania Zespołu	5
§ 5 Szkoły, zawody, specjalności, profile kształcenia, cykle kształcenia w Zespole Szkół nr 2	6
ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA ZESPOŁU ORAZ FORMY ICH REALIZACJI.....	7
§ 6 Cele i zadania szkoły.....	7
§ 7 Współpraca szkoły z rodzicami	8
§ 8 Pomoc materialna uczniom.....	9
§ 9 Współpraca z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom, rodzicom i nauczycielom	9
§ 10 Koła zainteresowań i zajęcia pozalekcyjne.....	10
§ 11 System doradztwa zawodowego dla uczniów	11
§ 12 Działalność innowacyjna i eksperymentalna oraz rozwój zawodowy nauczycieli	11
ROZDZIAŁ III – ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE	13
§ 13 Organy Zespołu.....	13
§ 14 Dyrektor Zespołu	13
§ 15 Rada Pedagogiczna	14
§ 16 Rada Rodziców.....	16
§ 17 Samorząd Uczniowski.....	17
§ 18 Współdziałanie organów zespołu.....	17
ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA ZESPOŁU	18
§ 19 Arkusz Organizacyjny Zespołu	18
§ 20 Oddział.....	18
§ 21 Pracownie przedmiotowe	19
§ 22 Praktyki studenckie	19
§ 23 Biblioteka szkolna	19
§ 24 Internat i stolówka	20
§ 25 Szatnia.....	20
§ 26 Inne pomieszczenia	21

§ 27 Odpowiedzialność materialna.....	21
§ 28 Organizacje i związki zawodowe	21
ROZDZIAŁ V – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.....	22
§ 29 Nauczyciele	22
§ 30 Wychowawca.....	23
§ 31 Pedagog.....	25
§ 32 Opiekun szkolnej pracowni komputerowej.....	26
§ 33 Opiekunowie szkolnych organizacji młodzieżowych	26
§ 34 Doskonalenie zawodowe nauczycieli	26
§ 35 System nagród w ramach Zespołu.....	27
ROZDZIAŁ VI – UCZNIOWIE ZESPOŁU	28
§ 36 Zasady rekrutacji w Zespole.....	28
§ 37 Prawa uczniów	28
§ 38 Obowiązki uczniów	29
§ 39 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.....	32
§ 40 Monitoring wizyjny w szkole	32
§ 41 Wyróżnienia, nagrody i kary	33
§ 42 Konflikty i ich rozwiązywanie.....	34
ROZDZIAŁ VII - OCENIANIE WEWNĄTRZSKOLNE	35
§ 43 Uwagi wstępne.....	35
§ 44	35
§ 45	35
§ 46 Obowiązki nauczyciela i wychowawcy	36
§ 47 Dostosowanie wymagań.....	37
§ 48 Zwolnienia z realizacji niektórych zajęć.....	38
§ 49 Ocenianie	39
§ 50 Ocena zachowania	43
§ 51 Usprawiedliwianie nieobecności	46
§ 52 Klasyfikacja śródroczna, roczna	47
§ 53 Egzamin klasyfikacyjny	48

§ 54 Tryb podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej (sprawdzian wiedzy i umiejętności) oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania	51
§ 55 Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana (sprawdzian roczny)	52
§ 56 Egzamin poprawkowy	53
§ 57 Wychowanie do życia w rodzinie.....	54
§ 58 Praktyki zawodowe.....	55
ROZDZIAŁ VIII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE	56
§ 59	56
§ 60	56
§ 61	56
§ 62	56
§ 63	56

ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1 Nazwa szkoły

Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół nr 2 w Kraśniku.

1. Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu również na pieczęciach i stemplach.
2. Imię Zespołu nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 - 2.1. II Liceum Ogólnokształcące nosi imię Mikołaja Reja,
 - 2.2. Poszczególnym szkołom wchodzącym w skład Zespołu mogą być nadane odrębne imiona.

§ 2 Siedziba szkoły

1. Zespół ma swoją siedzibę przy ulicy Gen. Wł. Sikorskiego 25 w Kraśniku.

§ 3 Organ prowadzący

1. Organem prowadzącym jest Powiat Kraśnicki. Nadzór Pedagogiczny pełni Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 4 Podstawy prawne funkcjonowania Zespołu

1. Zespół Szkół Nr 2 w Kraśniku określany w dalszej części statutu skrótem „Zespół” działa na podstawie:
 - 1.1. Ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty /Dz.U. Nr 95, poz.425/ wraz z późniejszymi zmianami, (UoSO);
 - 1.2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela /Dz.U. Nr 3, poz.19/ wraz z późniejszymi zmianami,
 - 1.3. Uchwały Nr XXXV - 199/2001 Rady Powiatu w Kraśniku z dnia 29 grudnia 2001r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych, które będą prowadzone przez Powiat Kraśnicki i inne jednostki samorządu terytorialnego od 1 września 2002r., uchwały Nr XXXVI -238/2002 Rady Powiatu w Kraśniku z dnia 30 stycznia 2002r. w sprawie przekształcenia Zespołu Szkół Nr 1 w Kraśniku w Zespół Szkół Nr 2 w Kraśniku, uchwały Nr XXXVI-209/2002 Rady Powiatu w Kraśniku z dnia 30 stycznia 2002 r. w sprawie przekształcenia czteroletniego II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Reja w Kraśniku w trzyletnie ponadgimnazjalne II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja w Kraśniku, uchwały Nr XXXVI-237/2002 Rady Powiatu w Kraśniku z dnia 30 stycznia 2002r. w sprawie

utworzenia czteroletniego ponadgimnazjalnego Technikum Nr 2 w Kraśniku.

1.3.a. Rozporządzenia MEN z 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

1.4. Innych przepisów dotyczących szkół publicznych,

1.5. Niniejszego statutu,

1.6. Postanowienia zawarte w niniejszym statucie dotyczą wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

1.7. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

„liceum” – należy mieć na uwadze II Liceum Ogólnokształcące im. M. Reja,

„technikum” – należy mieć na uwadze Technikum nr 2.

§ 5

Szkoły, zawody, specjalności, profile kształcenia, cykle kształcenia w Zespole Szkół nr 2

1. W skład Zespołu wchodzi szkoły dla młodzieży:
 - 1.1. ponadgimnazjalne:
 - a) II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja,
 - b) (uchylono),
 - c) Technikum nr 2; zawody: technik – informatyk i technik – ekonomista.
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły.
3. Cykl kształcenia w poszczególnych szkołach Zespołu:
 - 3.1. szkoły ponadgimnazjalne:
 - a) II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja - 3 lata
 - b) (uchylono)
 - c) Technikum nr 2 - 4 lata
 4. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
5. Zespół może wspólnie z innymi podmiotami tworzyć fundacje, których działalność związana jest z nauczaniem, doskonaleniem zawodowym lub rozwojem bazy szkolnej.
6. Zespół prowadzi internat dostępny dla uczniów. Zasady działania internatu określa „Regulamin Internatu Zespołu Szkół nr 2”.

ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA ZESPOŁU ORAZ FORMY ICH REALIZACJI

§ 6

Cele i zadania szkoły

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (uwzględniając późniejsze zmiany), przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1.1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 1.2. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 1.3. kształtuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i światopoglądowej,
 - 1.4. kształtuje postawy patriotyczne,
 - 1.5. rozwija zainteresowania uczniów,
 - 1.6. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie,
 - 1.7. realizuje cele, zadania i treści zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. Zadania, o których mowa w pkt.1 ujmowane są w „Programie wychowawczym Zespołu Szkół Nr 2 w Kraśniku”, „Szkolnym programie profilaktyki” oraz planach pracy opracowywanych przez zespoły powołane przez Dyrektora.
3. Dokumenty wymienione w pkt.2 zatwierdza Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego
4. Zespół udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez wychowawców i pedagoga szkolnego.
5. Nauczyciele Zespołu są zobowiązani na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania programowe do możliwości ucznia.
6. Zespół umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez koła zainteresowań i udziela pomocy w przygotowaniu do olimpiad przedmiotowych i turniejów organizowanych przez różne instytucje i stowarzyszenia. Otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych.
7. Zespół zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
8. Działalność dydaktyczno-wychowawcza jest prowadzona zgodnie z Powszechną Deklaracją Praw Obywatelskich oraz Konwencją Praw Dziecka.
9. Klasyfikowanie i ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z UoSO, rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i niniejszym Statutem.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoich uczniów zgodnie z przepisami BHP.
11. Podczas zajęć poza terenem Zespołu i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę - osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel, który może mieć do pomocy innego pracownika Zespołu lub rodzica.
12. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury według ustalanego co roku harmonogramu.
13. Uczniowie rozpoczynający naukę w Zespole otaczani są szczególną opieką wychowawców i pedagoga szkolnego, mającą na celu szybką adaptację do warunków w nowej szkole.
14. Indywidualną opieką obejmowani są uczniowie niepełnosprawni /z zaburzeniami rozwojowymi, przewlekle chorzy oraz z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku/.
15. Uczniom wymagającym szczególnej opieki z powodu warunków rodzinnych lub losowych może być udzielona pomoc materialna.
16. W klasach realizujących praktykę zawodową opiekę nad odbywającymi praktykę Dyrektor powierza pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
17. Zespół kształtuje właściwe postawy uczniów wobec problemów ochrony środowiska i upowszechnia wiedzę ekologiczną, propaguje zdrowy styl życia poprzez działalność sportową, rekreacyjną, turystyczną.
18. Formy działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły wynikają z UoSO.

§ 7

Współpraca szkoły z rodzicami

1. W celu realizacji swoich statutowych celów Zespół współpracuje ściśle z rodzicami w zakresie kształcenia, wychowania i profilaktyki.
Rodzice mają prawo do:
 - 1.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 1.2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 1.3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce swego dziecka,
 - 1.4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 1.5. wyrażenia i przekazania Dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, organowi prowadzącemu uwagę, opinii i wniosków na temat pracy szkoły,
 - 1.6. udziału w prelekcjach psychologów, pedagogów w zakresie profilaktyki aktualnie występujących problemów patologii wśród młodzieży,
 - 1.7. uczestniczenia w spotkaniach z nauczycielami i wychowawcami.
2. Do obowiązków szkoły w zakresie współpracy z rodzicami w szczególności należy:
 - 2.1. zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów,

- 2.2. udzielanie rodzicom rzetelnej informacji na temat postępów i przyczyn niepowodzeń w nauce oraz zachowaniu ich dzieci,
 - 2.3. udzielanie rodzicom informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci oraz rozwiązywania trudnych problemów wychowawczych,
 - 2.4. umożliwienie rodzicom wyrażania opinii na temat pracy szkół, zaznajamianie z przepisami regulującymi pracę poszczególnych szkół, w szczególności Statutem Zespołu.
3. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się poprzez:
- 3.1. organizowanie spotkań rodziców z dyrekcją szkoły,
 - 3.2. organizowanie stałych /nie rzadziej niż raz na kwartał/ spotkań rodziców z wychowawcami klas w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - 3.3. indywidualne rozmowy rodziców z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 3.4. organizowanie spotkań rodziców ze specjalistami w zakresie wiedzy pedagogicznej i psychologicznej,
 - 3.5. wskazywanie rodzicom placówek i ośrodków świadczących pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych.
 - 3.6. umożliwienie bezpłatnego dostępu do e-dziennika.

§ 8

Pomoc materialna uczniom

1. Zespół sprawuje szczególną opiekę oraz udziela pomocy materialnej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest tego rodzaju pomoc.
2. Pomoc materialna przyznawana jest, na wniosek ucznia, rodzica lub wychowawcy, w postaci zasiłków losowych i zapomóg (w ramach posiadanych środków).
3. O przyznaniu pomocy materialnej decyduje powołana doraźnie przez Dyrektora szkolna komisja do spraw pomocy materialnej.
4. Ostateczną decyzję o przyznaniu pomocy materialnej podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z ustaleniami komisji.

§ 9

Współpraca z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom, rodzicom i nauczycielom

1. Zespół organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom /określenie „instytucje świadczące poradnictwo i specjalistyczną pomoc” dotyczy zakładów opieki zdrowotnej, poradni uzależnień, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, komendy policji i innych/.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 2.1. diagnozowaniu środowiska ucznia,

- 2.2. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 2.3. podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - 2.4. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2.5. wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu,
 - 2.6. wspieraniu uczniów w nabywaniu umiejętności efektywnego uczenia się,
 - 2.7. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 2.8. podejmowaniu działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się na wniosek:
- 3.1. ucznia,
 - 3.2. rodziców,
 - 3.3. nauczycieli i wychowawców,
 - 3.4. pedagoga szkolnego,
 - 3.5. zespołu wychowawczego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formie:
- 4.1. zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców,
 - 4.2. porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Współpraca z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom polega w szczególności na:
- 5.1. diagnozowaniu stanu zdrowia ucznia,
 - 5.2. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej, proekologicznej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 5.3. podejmowaniu działań profilaktycznych wynikających z rozpoznania potrzeb uczniów i planu pracy prozdrowotnej szkoły,
 - 5.4. prowadzenie edukacji na rzecz bezpieczeństwa uczniów w szkole i środowisku,
 - 5.5. prowadzenie działalności informacyjno-edukacyjnej w zakresie dokonywania wyboru kierunku dalszego kształcenia.
6. Współpraca z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc jest realizowana poprzez:
- 6.1. organizowanie badań okresowych,
 - 6.2. organizowanie spotkań edukacyjnych z przedstawicielami tych instytucji,
 - 6.3. porady, konsultacje dla uczniów,
 - 6.4. organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych uczelni i ciekawymi ludźmi.

§ 10

Koła zainteresowań i zajęcia pozalekcyjne

1. W Zespole mogą być organizowane koła zainteresowań lub inne zorganizowane formy zajęć nadobowiązkowych:

- 1.1. koła zainteresowań,
 - 1.2. zajęcia sportowo-rekreacyjne,
 - 1.3. imprezy kulturalne i rozrywkowe,
 - 1.4. inne, po zaakceptowaniu przez Dyrektora.
2. Zespół może organizować lub być współorganizatorem różnych form zajęć pozalekcyjnych poza jego terenem, takich jak:
 - 2.1. wycieczki turystyczno – krajoznawcze,
 - 2.2. wycieczki przedmiotowe,
 - 2.3. imprezy sportowe i rekreacyjne,
 3. Dodatkowe zajęcia pozalekcyjne prowadzą bądź współuczestniczą w prowadzeniu zatrudnieni w Zespole nauczyciele.
 4. Dodatkowe zajęcia pozalekcyjne organizuje się na wniosek uczniów, rodziców lub nauczycieli. Organizacja i przebieg zajęć muszą spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa oraz posiadać stosowną dokumentację.
 5. Udział uczniów w zajęciach, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 jest dobrowolny.
 6. Dyrektor udostępnia pomieszczenia na przeprowadzenie zajęć, o których mowa w ust.1, o ile to nie jest sprzeczne z tygodniowym rozkładem zajęć.
 7. O ile istnieje taka konieczność, koszty organizacji imprez kulturalnych i rozrywkowych organizowanych na terenie Zespołu pokrywają uczniowie lub ich rodzice.

§ 11

System doradztwa zawodowego dla uczniów

1. Zespół pomaga w wyborze kierunku dalszego kształcenia lub zawodu poprzez:
 - 1.1. współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 1.2. spotkania z pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy lub doradcami zawodowymi,
 - 1.3. spotkania ze studentami szkół wyższych,
 - 1.4. udział młodzieży w akcjach „otwarte drzwi” organizowanych przez wyższe uczelnie.

§ 12

Działalność innowacyjna i eksperymentalna oraz rozwój zawodowy nauczycieli

1. Zespół wspiera innowacyjną i eksperymentalną działalność jego pracowników w celu osiągnięcia lepszych wyników w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz ich rozwoju zawodowego.
2. Nauczyciel prowadzący działalność innowacyjno-eksperymentalną powinien zgłosić zamiar jej prowadzenia Dyrektorowi, określając cel, rodzaj, tematykę i przewidywany czas jej realizacji.
3. Nauczyciel może zwrócić się do wszystkich organów Zespołu ze szczegółowym wskazaniem form pomocy, jakiej od nich oczekuje.
4. Wszystkie organy udzielają pomocy nauczycielowi prowadzącemu działalność innowacyjną i eksperymentalną w miarę posiadanych kompetencji i możliwości, a w szczególności:

- 4.1. Dyrektor powinien na wniosek nauczyciela umożliwić mu przeprowadzenie testów, ankiet lub innych form pracy badawczej wśród uczniów, w tym również w oddziałach, w których nie prowadzi on zajęć,
 - 4.2 Dyrektor zobowiązany jest w miarę możliwości do zapewnienia materiałów biurowych, dostępu do środków technicznych, takich jak komputer, kserokopiarka lub innych będących w posiadaniu Zespołu dla prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
 - 4.3 Dyrektor na wniosek nauczyciela może zlecić zakup pomocy naukowych, książek, programów komputerowych lub innych materiałów, jeśli wymaga tego działalność innowacyjno-eksperymentalna,
 - 4.4 na wniosek nauczyciela Dyrektor może zdecydować o takim ułożeniu tygodniowego rozkładu zajęć, aby umożliwić prowadzenie odpowiedniej działalności /w tym również o przyznaniu mu dnia wolnego od planowych zajęć/,
 - 4.5 Dyrektor umożliwia przeprowadzenie lekcji pokazowych, porad lub konferencji związanych z działalnością innowacyjną.
5. Zespół wspiera proces podnoszenia kwalifikacji i uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli poprzez:
- 5.1. prowadzenie szkoleniowych posiedzeń rady pedagogicznej,
 - 5.2. lekcje pokazowe,
 - 5.3. organizację wykładów, prelekcji, dyskusji,
 - 5.4. gromadzenie i udostępnianie stosownej dokumentacji.
 - 5.5. ustalenie takiego rozkładu zajęć, który umożliwi kształcenie się nauczyciela na studiach podyplomowych lub innych zorganizowanych formach.
6. Dyrektor może oddelegować nauczyciela w celu udziału w konferencji, sympozjum, szkoleniu itp.

ROZDZIAŁ III – ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 13 Organy Zespołu

1. Organami Zespołu są:
 - 1.1. Dyrektor,
 - 1.2. Rada Pedagogiczna,
 - 1.3. Rada Rodziców,
 - 1.4. Samorząd Uczniowski,
2. Zasady współdziałania organów określają przepisy niniejszego statutu.

§ 14 Dyrektor Zespołu

1. Funkcję Dyrektora Zespołu powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd Powiatu w Kraśniku.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Zespołu:
 - 3.1. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz
 - 3.2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3.3. sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów,
 - 3.4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 3.5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 3.6. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 3.7. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
 - 3.8. Dyrektor Zespołu może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 41 niniejszego Statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 - 3.9. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole, pełni funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego,
 - 3.10. stwarza warunki do działania w szkole : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 3.11. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych i w szczególności decyduje o:
 - 4.1. zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,

- 4.2. przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 4.3. wnioskowaniu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
5. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
7. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z organami szkoły wyznacza na początku etapu edukacyjnego w liceum ogólnokształcącym przedmioty wiodące ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
8. Dyrektor Zespołu powierza funkcje kierownicze i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu w Kraśniku i Rady Pedagogicznej.
9. W porozumieniu z organem prowadzącym dyrektor powołuje: wicedyrektorów i kierownika internatu. Wszystkie stanowiska istniejące w Zespole są utworzone zgodnie z obowiązującymi w tej sprawie przepisami - zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej oraz są ujęte w arkuszu organizacyjnym Zespołu zatwierdzanym przez organ prowadzący na każdy rok szkolny.
10. Wicedyrektor Zespołu organizuje i koordynuje działalność pedagogiczną wychowawców, nauczycieli, pedagoga szkolnego, bibliotekarzy, zastępuje Dyrektora Zespołu podczas jego nieobecności, opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Zespołu, nadzoruje sprawy związane z doskonaleniem zawodowym nauczycieli, pedagoga szkolnego, bibliotekarzy oraz wykonuje inne czynności określone szczegółowo w zakresie zadań, uprawnień i odpowiedzialności.
11. Kierownik internatu podlega służbowo Dyrektorowi Zespołu w zakresie zagadnień gospodarczych i technicznych, prowadzi zajęcia wychowawcze w wymiarze określonym odpowiednimi przepisami, organizuje pracę wychowawczą internatu, hospituje zajęcia wychowawców internatu, kieruje, nadzoruje i ocenia pracę wychowawców i pracowników obsługi.
12. Dla wszystkich stanowisk kierowniczych w Zespole Szkół oraz związanych z odpowiedzialnością materialną Dyrektor Zespołu opracowuje szczegółowe zakresy zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności.

§ 15

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami w oparciu o obowiązujące przepisy i opracowany regulamin swojej działalności.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrekcja i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie /semestrze/ w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Kuratora Oświaty w Lublinie, Zarządu Powiatu w Kraśniku lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z jej regulaminem.
7. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Zespołu.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 8.1. zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 8.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 8.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 8.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 8.5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 8.6. podejmowanie uchwał w sprawie statutu szkoły – jego projektu i zmian,
 - 8.7. zatwierdzanie innych dokumentów związanych z pracą Zespołu, wynikających ze szczegółowych przepisów,
 - 8.8. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 9.1. organizację Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 9.2. projekt planu finansowego Zespołu,
 - 9.3. wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 9.4. propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9.5. podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w pkt. 8, jeśli są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Zespołu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

11. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Zespołu lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
12. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
15. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 16

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców uczniów każdej klasy wybierani podczas zebrań w głosowaniu tajnym (jeden oddział – jeden przedstawiciel). Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców działa zgodnie ze swoim regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół nr 2.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 5.1. uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, ustala je Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Obowiązują do czasu uchwalenia przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

 - 5.2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu (jeśli taki powstał).
 - 5.3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu.
6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 17

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół nr 2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynym reprezentantem ogółu uczniów
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów (Art.55.5. UoSO). Ponadto przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich oraz w zebraniach Rady Rodziców.

§ 18

Współdziałanie organów zespołu

1. Poszczególne organy Zespołu są zobowiązane do współdziałania w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania i rozwoju Zespołu, w szczególności do:
 - 1.1. wzajemnego informowania o podejmowanych decyzjach mających wpływ na funkcjonowanie Zespołu lub poszczególnych szkół, uchwały bądź inne decyzje powinny mieć formę pisemną oraz zostać przekazane do wiadomości właściwym organom lub osobom,
 - 1.2. wzajemnego konsultowania działań zmierzających do zmian w zasadach funkcjonowania Zespołu lub poszczególnych szkół,
 - 1.3. wspomagania się w procesie podejmowania decyzji,
 - 1.4. takiego formułowania treści uchwał, rozporządzeń lub innych decyzji, aby nie prowadziło to do sporów kompetencyjnych między nimi.
2. Kolegialne organy Zespołu działają zgodnie ze swoimi regulaminami.
3. Organy bądź osoby będące stronami sporu kompetencyjnego lub innego rodzaju konfliktu mają możliwość odwołania do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego lub innych instytucji lub osób, których jednym z zadań jest czuwanie nad przestrzeganiem prawa, w szczególności podstawowych praw obywatela i ucznia.

ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 19

Arkusze Organizacyjny Zespołu

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

§ 20

Oddział

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z nie więcej niż 36 uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują ramowy plan nauczania i program wybrany dla danej klasy z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach zatwierdza organ prowadzący.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i potrzeb rozwojowych ucznia.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa obowiązujące w tej sprawie zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
5. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. W zależności od liczby uczniów, poziomu nauczania oraz możliwości technicznych i ekonomicznych - oddziały mogą być dzielone na grupy, których liczebność określają odrębne przepisy.
8. Przy podziale na grupy uwzględnia się zasady:
 - 8.1. liczebność grupy powinna zapewnić możliwość realizacji programów nauczania, języków obcych, przedmiotów zawodowych,
 - 8.2. zajęcia z wychowania fizycznego powinny być prowadzone w grupach oddzielnych dla dziewcząt i chłopców. Przy małej grupie tworzy się grupy międzyoddziałowe,
 - 8.3. liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie i sposób prowadzenia zajęć określa regulamin internatu.
9. W czteroletnim technikum szkolne plany nauczania zawierają dodatkowo zestawy zajęć z zakresu kształcenia zawodowego określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

10. Zestaw programów nauczania obowiązujących w danej klasie szkoły ponadgimnazjalnej ustala zespół składający się z nauczycieli prowadzących w niej zajęcia z uwzględnieniem kierunków profilowania, w których kształcą się uczniowie.
11. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w profilach oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.

§ 21

Pracownie przedmiotowe

1. W Zespole mogą być organizowane, w wyznaczonych i przystosowanych do tego celu pomieszczeniach, pracownie przedmiotowe.
3. Dyrektor wyznacza opiekunów poszczególnych pracowni, którzy przejmują odpowiedzialność za jej stan.
4. W Zespole funkcjonują sale lekcyjne ogólnego przeznaczenia. W salach ogólnego przeznaczenia mogą bez ograniczeń odbywać się zajęcia wszystkich przedmiotów, o ile wymaga tego tygodniowy plan zajęć w Zespole.
5. Dyrektor powierza sale ogólnego przeznaczenia opiece wybranego nauczyciela, a w tygodniowym planie zajęć należy uwzględnić zasadę pierwszeństwa odbywania przez niego zajęć w powierzonej mu sali.

§ 22

Praktyki studenckie

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą.
2. Dyrektor wyznacza osobie odbywającej praktykę opiekuna, którym jest nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, którego dotyczy praktyka.
3. Organizację i formy odbywania praktyk regulują inne przepisy.

§ 23

Biblioteka szkolna

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną wraz z czytelnią, które służą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, emerytowani nauczyciele oraz pracownicy obsługi i administracji.

3. Biblioteka i czytelnia umożliwia dostęp do zbiorów w czasie trwania zajęć dydaktycznych.
4. Biblioteka umożliwia poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.
5. Biblioteka umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabia i pogłębia u nich nawyk czytania i uczenia się.
6. Nauczyciele - bibliotekarze organizują różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Szkoła zapewnia właściwe pomieszczenie dla działalności biblioteki i czytelnia.
8. Działalność biblioteki finansowana jest ze środków budżetowych szkoły. Gromadzenie księgozbioru może być finansowane ze środków pozabudżetowych.
9. Organizację i zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa „Regulamin Biblioteki”.

§ 24

Internat i stołówka

1. Zespół prowadzi internat dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Prawa i obowiązki wychowanków oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa „Regulamin internatu”.
3. Internat zapewnia całodobową opiekę wychowawczą od godzin porannych w poniedziałek do godzin wieczornych w piątek.
W zależności od potrzeb uczniów i decyzji organu prowadzącego internat może sprawować opiekę od godzin wieczornych w niedzielę.
4. Zespół prowadzi stołówkę organizacyjnie podległą kierownikowi internatu, z której mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu oraz ich rodziny, emerytowani pracownicy szkoły i inne osoby, które uzyskały akceptację Dyrektora.
5. Stawki wyżywienia, odpłatność za wyżywienie ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z kierownikiem internatu za zgodą organu prowadzącego.
6. Działalność stołówki może być finansowana ze środków budżetowych i pozabudżetowych.

§ 25

Szatnia

1. W Zespole znajdują się wydzielone pomieszczenia służące uczniom jako szatnia.
2. Uczniowie są zobowiązani do korzystania z szatni oraz przestrzegania zarządzeń porządkowych związanych z jej funkcjonowaniem.

§ 26

Inne pomieszczenia

1. W Zespole znajdują się wydzielone pomieszczenia związane z obsługą administracyjną i techniczną szkoły oraz pełniące funkcje pomocnicze w zakresie sprawowania opieki i działalności wychowawczej.
2. Za pomieszczenia związane z obsługą administracyjno - techniczną Zespołu odpowiadają wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W szczególnych sytuacjach Dyrektor udostępnia pomieszczenia na przeprowadzanie zebrań, porad, posiedzeń, głosowań różnym organom i instytucjom, zgodnie z potrzebami środowiska.
4. Zespół zapewnia możliwość korzystania z gabinetu medycznego i stomatologicznego.

§ 27

Odpowiedzialność materialna

1. Zespół nie ponosi odpowiedzialności materialnej za własność uczniów zagubioną lub skradzioną na jego terenie.
2. Uczniowie lub ich rodzice mogą być obciążeni kosztami remontów lub napraw szkód w majątku Zespołu wyrządzonych celowo i udowodnionych.

§ 28

Organizacje i związki zawodowe

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor Zespołu po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W Zespole mogą działać organizacje związkowe zrzeszające jego pracowników. Sposób ich działania określają odrębne przepisy.
4. Działalność stowarzyszeń, organizacji i związków zawodowych nie powinna zakłócać toku pracy Zespołu wynikającego z tygodniowego planu zajęć dydaktyczno - wychowawczych. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na prowadzenie tego typu działalności w czasie zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

ROZDZIAŁ V – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 29 Nauczyciele

1. Zespół zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których nowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, bezpieczeństwo i zdrowie uczniów powierzonych jego opiece, ich postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 4.1. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4.2. bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów,
 - 4.3. dbania o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4.4. udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 4.5. doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia swojej wiedzy merytorycznej.
5. W Zespole są powołane zespoły: wychowawczy, przedmiotowe lub inne, w skład których wchodzi powołani nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe oraz sprawujący opiekę nad uczniami w danej klasie szkoły.
6. Do zadań zespołów nauczycielskich w odniesieniu do szkół ponadgimnazjalnych należy:
 - 6.1. ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego profile i kierunki profilowania, w których kształcą się uczniowie danego oddziału,
 - 6.2. współpraca wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danej klasie obejmująca:
 - 6.2.1. wyniki w nauce,
 - 6.2.2. uczęszczanie na zajęcia,
 - 6.2.3. zachowanie,
 - 6.2.4. sprawowanie opieki na zajęciach pozaszkolnych,
 - 6.3. korelowanie treści programowych bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia jakości pracy uczniów,
 - 6.4. porozumiewanie się z zespołem rodziców danej klasy w sprawach opiekuńczo - wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów.
7. Przewodniczącym zespołu nauczycielskiego jest wychowawca/opiekun danej klasy/.
8. Celem działania zespołów przedmiotowych jest:
 - 8.1. organizowanie współpracy nauczycieli przedmiotów pokrewnych celem doskonalenia zawodowego i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

- 8.2. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, współpracy nauczycieli tego samego przedmiotu celem uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 8.3. doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,
 - 8.4. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i ich wyposażenie,
 - 8.5. wymiana doświadczeń nabytych w związku z pracą dydaktyczną i wychowawczą,
 - 8.6. opiniowanie i wspieranie inicjatyw i eksperymentów pedagogicznych w ramach danego zespołu,
 - 8.7. formułowanie wniosków do organów Zespołu związanych z nauczaniem przedmiotów, których nauczyciele zrzeszeni są w danym zespole,
 - 8.8. współpraca przy opracowaniu i opiniowaniu planu pracy dydaktyczno – wychowawczej Zespołu.
9. Ilość i skład zespołów przedmiotowych regulują uchwały Rady Pedagogicznej.
10. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.
11. Do zadań przewodniczącego należy
- 11.1. organizowanie pracy zespołu,
 - 11.2. zwoływanie i prowadzenie spotkań zespołu,
 - 11.3. organizowanie współpracy z innymi zespołami przedmiotowymi w celu koordynacji treści nauczania i wychowania,
 - 11.4. informowanie Rady Pedagogicznej o przebiegu pracy zespołu, w tym stopnia realizacji materiału nauczania, problemów związanych z jego realizacją oraz wnioskowanie w sprawach organizacji pracy Zespołu,
 - 11.5. inne zadania koordynujące i rozwojowe w ramach zespołu przedmiotowego.
12. Zespół przedmiotowy prowadzi i przechowuje dokumentację swojej pracy. Dokumentacja ta powinna w szczególności zawierać protokoły ze spotkań zespołu, plany pracy zespołu oraz wnioski z ich realizacji.

§ 30

Wychowawca

1. Dyrektor Zespołu powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w klasie, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wychowawca powinien prowadzić klasę przez cały tok nauczania w danej szkole.
3. W uzasadnionych przypadkach decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Zespołu z inicjatywy własnej lub wspólnej inicjatywy uczniów i rodziców danej klasy, a także na wniosek wychowawcy.
4. Wychowawcy zobowiązani są w szczególności do:
 - 4.1. tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- 4.2. inspirowania i wspomagania zadań zespołowych uczniów,
 - 4.3. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,
 - 4.4. współdziałania z nauczycielami uczącymi w klasie powierzonej opiece wychowawczej,
 - 4.5. utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów,
 - 4.6. współdziałania z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów /także zdrowotnych/ oraz ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4:
- 5.1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 5.2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - 5.2.1. różne formy życia, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - 5.2.2. ustala tematykę i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 5.3. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wykonawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/,
 - 5.4. utrzymuje kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w celu:
 - 5.4.1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 5.4.2. współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
6. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
7. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych jak: Poradni Psychologiczno Pedagogicznej, Ośrodków Metodycznych organu prowadzącego oraz Kuratorium Oświaty,
8. Wychowawca oddziału ma za zadanie prowadzenie dokumentacji oddziału: e-dziennika, arkuszy ocen, innych dokumentów związanych z funkcjonowaniem oddziału.
9. Wychowawca każdej klasy na miesiąc przed zakończeniem okresu /rocznych zajęć dydaktycznych/ wręcza uczniom zawiadomienia, na których są wyszczególnione przedmioty, z których grożą im oceny niedostateczne. Zawiadomienie to po podpisaniu przez rodziców ucznia odbiera wychowawca i przechowuje w swojej dokumentacji.

§ 31

Pedagog

1. Do głównych kierunków pracy nauczyciela - pedagoga szkolnego należą zadania ogólnowychowawcze, profilaktyka wychowawcza, praca korekcyjno – wychowawcza, indywidualna opieka psychologiczno – pedagogiczna, pomoc materialna oraz orientacja szkolna i zawodowa.

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 1.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 1.3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 1.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 1.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 1.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 1.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 1.8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dla właściwej organizacji pracy pedagoga wskazane jest:
 - 2.1. posiadanie rocznego planu pracy uwzględniającego konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze Zespołu i środowiska,
 - 2.2. zapewnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i rodziców,
 - 2.3. bieżąca współpraca z wychowawcami klas, Dyrekcją, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo - wychowawczych,
 - 2.4. współdziałanie z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami działającymi w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
 - 2.5. informowanie Rady Pedagogicznej o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów Zespołu,
 - 2.6. prowadzenie dokumentacji.
3. Szczegółowy zakres czynności pedagoga ustala Dyrektor, uwzględniając potrzeby szkoły i wymiar zatrudnienia pedagoga w danym roku szkolnym.

§ 32

Opiekun szkolnej pracowni komputerowej

1. Dyrektor powierza nauczycielom funkcję administratora szkolnej pracowni komputerowej.
2. Zadania administratora określa regulamin szkolnej pracowni komputerowej .

§ 33

Opiekunowie szkolnych organizacji młodzieżowych

1. Dyrektor wyznacza opiekuna Samorządu Uczniowskiego w porozumieniu z Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
2. Do podstawowych zadań opiekuna Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 2.1. udzielanie wszelkiej pomocy wychowawczej i organizacyjnej w działaniu samorządu,
 - 2.2. aktywizowanie samorządu i jego organów do podejmowania działań,
 - 2.3. koordynowanie działań samorządu, Dyrekcji, Rady Pedagogicznej i administracji szkoły,
 - 2.4. reprezentowanie stanowiska samorządu podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
3. Opiekun Samorządu składa sprawozdanie i informuje Radę Pedagogiczną o podejmowanych przez Samorząd działaniach.
4. Nauczyciel może pełnić funkcję opiekuna jednej lub większej liczby organizacji działających wśród uczniów Zespołu.
5. Dyrektor powierza nauczycielowi funkcję opiekuna na wniosek członków odpowiedniej organizacji, a w razie takiej potrzeby również po uzgodnieniu z nadrzędnymi wobec niej organami.
6. Do podstawowych zadań opiekuna organizacji należą:
 - 6.1. koordynacja pracy organizacji w ramach Zespołu,
 - 6.2. koordynacja współdziałania organizacji z innymi organami Zespołu,
 - 6.3. udzielanie wszelkiej pomocy wychowawczej i innego typu w ramach działań organizacji,
 - 6.4. reprezentowanie organizacji wobec Rady Pedagogicznej i administracji Zespołu.

§ 34

Doskonalenie zawodowe nauczycieli

1. Zatrudnieni w Zespole nauczyciele zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji i poziomu pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w konferencjach metodycznych, szkoleniach, sympozjach oraz innych formach doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Dyrektor i inne organy Zespołu mają obowiązek udzielania wszechstronnej pomocy w realizacji procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli. W szczególności Dyrektor:

- 2.1. może udzielić urlopu nauczycielowi, który zamierza wziąć udział w zorganizowanej formie doskonalenia zawodowego,
- 2.2. powinien udostępniać pomieszczenia i wyposażenie techniczne szkoły na przeprowadzenie zorganizowanych form doskonalenia zawodowego,
- 2.3. powinien organizować szkoleniowe posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- 2.4. powinien zapewnić właściwy przepływ informacji o planowanych poza Zespołem formach doskonalenia zawodowego,
- 2.5. może na wniosek nauczyciela odbywającego dłuższe szkolenie (w tym studia podyplomowe) przyznać mu wolny od obowiązkowych zajęć dydaktycznych dzień w tygodniowym planie zajęć.

§ 35

System nagród w ramach Zespołu

1. Dyrektor lub inne organy Zespołu mogą w ramach posiadanych kompetencji i możliwości nagradzać wyróżniających się nauczycieli. Szczegółowe zasady przyznawania nagród określa odrębny regulamin.
2. Nauczyciel może zostać wyróżniony w formie nagrody finansowej lub rzeczowej, dyplomu lub innej ustalonej przez właściwy organ.

ROZDZIAŁ VI – UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 36

Zasady rekrutacji w Zespole

1. (uchylono)
2. Szczegółowe zasady rekrutacji w Zespole określają odrębne przepisy.

§ 37

Prawa uczniów

1. Uczeń zespołu ma następujące prawa i wolności opracowane w oparciu o założenia Światowej Konwencji o Prawach Dziecka obowiązującej w Polsce od 7 lipca 1991 r.

1) Prawa i wolności osobiste

- a) prawo do wszechstronnego rozwoju:
 - do indywidualnego toku, indywidualnego programu nauczania i nauczania indywidualnego,
 - rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach, spotkaniach i kołach zainteresowań organizowanych w miarę możliwości szkoły,
 - utrwalania wiedzy na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w miarę możliwości szkoły,
 - reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
- b) prawo do tożsamości:
 - do poszanowania imienia i nazwiska oraz właściwego posługiwania się nimi,
 - poszanowania praw mniejszości narodowych,
 - umieszczania logo szkoły na pracach konkursowych;
- c) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania, o ile nie narusza to dobra innych osób:
 - do wolności wypowiedzania się,
 - swobody wyrażania swoich przekonań, także światopoglądowych i religijnych;
- d) prawo do wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, o ile nie narusza to dobra innych osób:
 - do własnych poglądów i ocen na temat omawianych zjawisk (nie zwalnia to jednocześnie ucznia od znajomości treści przewidzianych programem nauczania),
 - wyrażania opinii w sprawach szkoły;
- e) prawo do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku i poniżającego traktowania:
 - do poszanowania godności osobowej,
 - nietykalności osobistej,
 - życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- f) prawo do ochrony prywatności,
 - g) prawo do uznania nadrzędnej roli rodziny w procesie wychowania.
- 2) Prawa socjalne**
- a) prawo do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - b) prawo do ochrony zdrowia na terenie szkoły,
 - c) prawo do zabezpieczenia socjalnego – do korzystania z pomocy socjalnej w miarę możliwości szkoły,
 - d) prawo do wypoczynku i czasu wolnego:
 - do przerw międzylekcyjnych,
 - e) prawo ucznia niepełnosprawnego do szczególnej pomocy i warunków umożliwiających niezależność i aktywne uczestnictwo w życiu społecznym Zespołu.
- 3) Prawa kulturalne**
- a) prawo do nauki:
 - do uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
 - korzystania z bazy naukowej szkoły,
 - otrzymania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - b) prawo do korzystania z dóbr kultury dostępnych na terenie szkoły:
 - dostępu do źródeł wiedzy znajdujących się na terenie szkoły,
 - uczestnictwa w formach rozrywek organizowanych przez szkołę;
 - c) prawo do informacji:
 - do informacji na temat wymagań i metod nauczania,
 - posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - jawnej i umotywowanej oceny,
 - korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - d) prawo do znajomości swoich praw:
 - współtworzenia statutu, programów i innych dokumentów szkoły,
 - do zapoznania się ze statutem szkoły,
 - dostępu do statutu przez cały okres pobytu w szkole;
 - e) prawo do równego traktowania wobec prawa szkolnego:
 - do odwoływania się do zapisów w statucie szkoły.
- 4) Prawa polityczne**
- a) prawo stowarzyszania się i zgromadzeń w celach pokojowych po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i akceptacji dyrektora szkoły postanowień statutu organizacji.

§ 38

Obowiązki uczniów

1. Uczeń powinien przestrzegać następujących obowiązków:

1) Nauka

Uczeń powinien:

- regularnie uczęszczać do szkoły,

- punktualnie przychodzić na zajęcia, (mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest do wejścia na zajęcia; jeżeli spóźnienie jest znaczne – 30 minut, uczeń powinien udać się do biblioteki szkolnej lub stołówki, a w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy),
- systematycznie przygotować się do lekcji – przynosić podręczniki, ćwiczenia, atlasy, zeszyty, przybory do pisania, przyrządy geometryczne, strój gimnastyczny, itp.,
- brać aktywny udział w lekcji,
- rzetelnie odrabiać pisemne i ustne prace domowe,
- starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy,
- uzupełniać braki wynikające z absencji – wiedzę i notatki w zeszycie,
- przygotować się do sprawdzianów poprzez powtórzenie wiadomości i wyćwiczenie umiejętności,
- wykonywać polecenia prowadzących zajęcia nauczycieli.

2) Wygląd zewnętrzny

Uczeń powinien:

- dbać o higienę osobistą,
- troszczyć się o swój wygląd – uczeń nie może mieć makijażu oraz biżuterii i ozdób (dopuszczalny dyskretny, korekcyjny makijaż oraz drobna biżuteria; fryzura ucznia musi być skromna, estetyczna, bez krzykliwych kolorów),
- ubierać się stosownie do rodzaju oraz charakteru zajęć i uroczystości, na co dzień uczeń powinien nosić schludny, skromny strój nieodslaniający bielizny i intymnych części ciała; w sytuacjach oficjalnych i w czasie uroczystości szkolnych (np.: egzaminy, delegacje, rozpoczęcie i zakończenie zajęć szkolnych) obowiązuje ucznia strój galowy – dziewczęta: biała bluzka i granatowa/czarna spódnica lub granatowa/czarna garsonka, chłopcy: biała koszula, granatowe/czarne spodnie lub garnitur; na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy.

3) Takt i kultura

Uczeń powinien:

- szanować godność osobową i osobistą własną i innych,
- prezentować wysoką kulturę słowa,
- zachowywać się z taktem,
- postępować uczciwie,
- mieć życzliwy stosunek do otoczenia,
- swoją postawą podkreślać szacunek do pracy własnej i innych,
- dbać o mienie publiczne i prywatne,
- przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

4) Sumienność i odpowiedzialność

Uczeń powinien:

- terminowo i solidnie wywiązywać się z powierzonych lub dobrowolnie podjętych obowiązków i zobowiązań,
- pisać kontrolne prace pisemne, a w razie nieobecności zaliczyć (pisemnie lub ustnie) materiał nauczania,

- przynosić wymagane przez nauczyciela na pracach klasowych materiały – papier, słowniki, przyrządy geometryczne, itp.,
- usprawiedliwić nieobecności w szkole zgodnie z ustalonymi trybami,
- podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom Rady Pedagogicznej, dyrektora oraz innych pracowników szkoły;

5) Aktywność

Uczeń powinien:

- angażować się w działania na rzecz zespołu lub w jego składzie,
- włączyć się w przygotowania szkolnych apeli, akademii, konkursów itp.,
- brać udział w szkolnych i pozaszkolnych uroczystościach,
- godnie reprezentować szkołę w mieście, powiecie, województwie, kraju, na świecie,
- dbać o jej honor i dobre imię,

6) Ład i porządek

Uczeń powinien:

- utrzymywać ład i porządek w swoim bliższym i dalszym otoczeniu – ławka, klasa, aula, korytarze, szatnia, łazienki,
- rzetelnie wywiązywać się z obowiązków dyżurnego,
- zmieniać obuwie w szkolnej szatni;

7) Zdrowie

Uczeń powinien:

- zgłaszać nauczycielowi, wychowawcy lub szkolnej służbie zdrowia informację o złym samopoczuciu,
- respektować zarządzenia służby zdrowia dotyczące badań specjalistycznych i szczepień;

8) Bezpieczeństwo

Uczeń powinien:

- postępować zgodnie z zasadami bezpieczeństwa,
- respektować obowiązujące regulaminy,
- wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela,
- przestrzegać ustalonych zasad porządku w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- zachowywać się spokojnie podczas przerw,
- wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły,
- reagować na dostrzeżone przejawy zła,
- bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informację o zauważonych zagrożeniach,
- zwalniać się z lekcji zgodnie z ustalonymi w szkole trybami;

Uczeń nie może:

- zapraszać do szkoły osób obcych,
- przynosić przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu człowieka, takich jak: broń, noże, petardy, materiały wybuchowe i żrące, latarki laserowe itp.

9) Nalogi

Uczeń powinien:

- być wolnym od nałogów,
- czynnie wspomagać starania osób uzależnionych o wyjście z nałogu,
- uczestniczyć w programach profilaktycznych organizowanych przez szkołę.

10) Tradycja

Uczeń powinien:

- znać i szanować symbole narodowe,
- otaczać czcią miejsca pamięci narodowej,
- podtrzymywać i pielęgnować tradycje ojczyste i szkolne – np. Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Patrona, ślubowanie,

§ 39

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Na zajęciach lekcyjnych obowiązuje nakaz wyłączenia i schowania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Złamanie tego nakazu skutkuje odebraniem telefonu uczniowi, złożenie go do depozytu u dyrekcji szkoły i naganą wychowawcy klasy; telefon lub inne urządzenie elektroniczne może odebrać tylko rodzic lub prawny opiekun ucznia.
3. W przypadku kolejnego złamania nakazu stosowany jest ten sam tryb postępowania i udzielana nagana Dyrektora szkoły.

§ 40

Monitoring wizyjny w szkole

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny.
2. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone we wszystkich pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie i pracownicy, z wyjątkiem toalet.
3. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
4. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni.
5. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
6. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

§ 41 Wyróżnienia, nagrody i kary

1. Wobec uczniów Zespołu stosuje się następujące wyróżnienia, nagrody i kary:

1.1. wyróżnienia i nagrody:

- 1.1.1. pochwała wychowawcy /Dyrektora/ wobec uczniów klasy /szkoły/,
- 1.1.2. wyróżnienie Rady Pedagogicznej dyplomem uznania lub podziękowaniem za szczególne osiągnięcia,
- 1.1.3. nagroda Rady Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej za wyniki w nauce i pracy społecznej,
- 1.2. uczeń może być nagrodzony za:
 - 1.2.1. przykładowy stosunek do nauki, wzorowe zachowanie oraz pracę na rzecz szkoły,
 - 1.2.2. zajęcie czołowych miejsc w olimpiadach, konkursach, zawodach, w których reprezentuje Zespół,
 - 1.2.3. szczególne zaangażowanie w działania integrujące oddział, szkołę lub Zespół,
 - 1.2.4. zaangażowanie w pracę Samorządu Uczniowskiego bądź innych organizacji zrzeszających uczniów w ramach Zespołu,
 - 1.2.5. szczególne osiągnięcia w działalności zrzeszeń, organizacji, towarzystw działających poza Zespołem, których działalność jest zgodna ze Statutem Zespołu,
 - 1.2.6. innej, jeżeli taką decyzję podejmie organ przyznający nagrodę.

1.3. kary i konsekwencje za łamanie postanowień statutu:

- 1.3.1. rozmowa wychowawcza nauczyciel (wychowawca) – uczeń, upomnienie udzielone w indywidualnej rozmowie przez nauczyciela, wychowawcę klasy,
- 1.3.2. rozmowa wychowawcza nauczyciel – rodzic – uczeń, ustne upomnienie w obecności rodzica,
- 1.3.3. rozmowa wychowawcza pedagog – uczeń,
- 1.3.4. rozmowa z dyrektorem, ustne upomnienie dyrektora szkoły,
- 1.3.5. nagana wychowawcy wpisana do dziennika lekcyjnego,
- 1.3.6. nagana Dyrektora Zespołu wpisana do dziennika lekcyjnego,
- 1.3.7. przeniesienie do innej klasy w ramach Zespołu na mocy decyzji Rady Pedagogicznej,
- 1.3.8. (uchylono)

1.3.9. skreślenie z listy uczniów za:

- a) udowodnione kradzieże,
- b) świadome zniszczenie sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,
- c) znęcanie się nad kolegami i uszkodzenie ich zdrowia, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, w tym cyberprzemocy, wobec uczniów lub innych osób,
- d) rozprowadzanie, posiadanie i spożywanie środków odurzających i alkoholu na terenie szkoły,
- e) ciągłe lekceważenie obowiązków szkolnych, w tym – nieusprawiedli-

wioną absencję na zajęciach lekcyjnych /po wyczerpaniu przez szkołę wszystkich możliwych środków zaradczych/, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,

f) nieprzystąpienie w wyznaczonych terminach do egzaminów klasyfikacyjnych,

g) skazanie prawomocnym wyrokiem.

1.3.10. W przypadku używania alkoholu i narkotyków oraz zachowań szczególnie agresywnych na terenie szkoły i w czasie imprez organizowanych na terenie szkoły i w czasie imprez organizowanych przez szkołę powiadamia się rodziców/prawnych opiekunów i policję.

2. Wychowawca ma obowiązek pisemnego, ustnego lub telefonicznego powiadomienia rodziców ucznia o przyznaniu mu nagród, wyróżnień lub udzieleniu kary (wpis w e-dzienniku – kontakty z rodzicami).
3. Skreślenie ucznia na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego jest decyzją Dyrektora Zespołu.
4. Od udzielonych kar uczeń ma prawo odwołać się w ciągu 7 dni na piśmie poprzez udzielającego karę do organów wyższej instancji.

§ 42

Konflikty i ich rozwiązywanie

1. Konflikty – tryb rozwiązywania:

1.1. wewnątrzklasowe – rozwiązuje wychowawca przy współudziale samorządu klasowego,

1.2. konflikty: uczeń – nauczyciel – rozstrzyga dyrektor po wysłuchaniu stron konfliktu,

1.3. konflikty: Rada Rodziców – nauczyciel – rozstrzyga dyrektor po wysłuchaniu stron i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu sprawującego nadzór,

1.4. konflikty: dyrektor – nauczyciel rozstrzyga organ prowadzący szkołę,

1.5. konflikty: dyrektor – Rada Rodziców - rozstrzyga organ prowadzący .

ROZDZIAŁ VII - OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 43

Uwagi wstępne

1. Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Zespole Szkół nr 2 w Kraśniku.
2. WSO jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawnymi zawartymi w:
 - a) Ustawie o systemie oświaty z 7 września 1991 r.;
 - b) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - c) podstawie programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
3. Zasady oceniania religii i etyki regulują odrębne przepisy.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.
5. Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe regulują odrębne przepisy.

§ 44

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 45

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) dostarczenie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust.3 UoSO
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust.3 UoSO, oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali i w formach przyjętych w Zespole;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 UoSO oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 46

Obowiązki nauczyciela i wychowawcy

1. **Nauczyciel** ma obowiązek:
- a) przestrzegać Statutu Szkoły;
 - b) poinformować na początku roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - c) w ciągu roku szkolnego na bieżąco informować uczniów o:
 - zakresie i celach różnych prac kontrolnych,
 - ocenach uzyskanych w wyniku podjętych przez uczniów działań,
 - mocnych i słabych stronach ich pracy,

- działaniach, jakie należy podjąć w celu pokonania trudności i osiągnięcia lepszych wyników.
- d) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej i wpisać ocenę do e-dziennika;
- e) na tydzień przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformować ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej i wpisać tę ocenę do e-dziennika, na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wpisać ustaloną ocenę do e-dziennika,
- f) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- g) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Wychowawca ma obowiązek:

- a) na początku każdego roku szkolnego poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- b) przeprowadzić w I i II okresie półwywiadówki o charakterze informacyjnym oraz wywiadówkę po zakończeniu I okresu;
- c) na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy ustnie poinformować uczniów o szczegółowych zasadach i kryteriach ustalania oceny zachowania oraz o zasadach usprawiedliwienia nieobecności;
- d) każdego roku na pierwszym spotkaniu z rodzicami ustnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o szczegółowych zasadach i kryteriach ustalania oceny zachowania oraz o zasadach usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- e) każdego roku na pierwszym spotkaniu z rodzicami ustnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, formach aktywności podlegających ocenie, kryteriach oceny tych form, terminach i sposobach ich sprawdzania oraz zapoznać ich z obowiązującymi w szkole regulaminami;
- f) na miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych;
- g) na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wpisać ocenę zachowania do e-dziennika,
- h) na pierwszym spotkaniu w klasie programowo najwyższej zapoznać rodziców z regulaminem egzaminu maturalnego, ponadto w Technikum – z regulaminem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

§ 47

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel dostosowuje 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 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej może być wydana nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej, ale na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia może być wydana także uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej.

Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przekazuje go wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

§ 48

Zwolnienia z realizacji niektórych zajęć

1. 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.

Uczeń zwolniony jest z niektórych ćwiczeń, nie z zajęć, obecność ucznia na lekcji jest obowiązkowa. Uczeń jest oceniany i klasyfikowany.

2. Dyrektor Szkoły na podstawie pisemnego wniosku pełnoletniego ucznia lub jego rodzica/opiekuna zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, przedmiotów zawodowych, podczas realizacji których wykorzystywana jest technika komputerowa, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

W tej sytuacji uczeń może nie uczestniczyć w zajęciach po pisemnej deklaracji rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie oświadczenia o przejęciu opieki nad dzieckiem w czasie trwania tych zajęć, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu. W pozostałych przypadkach uczeń powinien przebywać na zajęciach.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie takie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W dokumentacji przebiegu nauczania zwolnionego z nauki drugiego języka obcego ucznia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 49

Ocenianie

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe.
2. 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.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Formy uzasadnienia oceny to:
 - a) komentarz ustny – w rozmowie z uczniem lub rodzicem;
 - b) komentarz pisemny – w pracy lub pod pracą ucznia;
 - c) zapis punktowy – ocena rozwiązań uczniowskich;
 - d) zapis procentowy - ocena rozwiązań uczniowskich;
 - e) uwagi pisemne lub ustne wskazujące miejsce, rodzaj błędu lub braki;
 - f) wskazówki, jak uniknąć błędów, co i jak uzupełnić, jak się uczyć, itp.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi podczas zajęć lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na ich życzenie najczęściej podczas spotkań indywidualnych, zebrań z rodzicami. Nauczyciel na życzenie rodzica może udostępnić do domu kopię.
6. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, sprawdzianu wiedzy i umiejętności udostępniana jest przez Dyrektora Szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców. Wspomnianą dokumentację udostępnia się uczniowi jedynie w obecności przynajmniej jednego z rodziców. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.
7. Pisemne prace klasowe przechowuje się w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

8. Kontakt nauczycieli z rodzicami może mieć formę:
- a) kontaktu bezpośredniego (zebrania klasowe, indywidualne rozmowy z inicjatywy nauczyciela lub rodzica, wizyty nauczyciela bądź wychowawcy w domu rodzinnym);
 - b) kontaktu pośredniego (rozmowy telefoniczne, korespondencja listowa, zapisanie oceny lub uwagi w zeszytcie przedmiotowym, wgląd do e-dziennika, e-maile).

9. Informacje o kontaktach z rodzicami wychowawca lub nauczyciel przedmiotu wpisuje w e-dzienniku.

10. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane:

- a) systematycznie i na bieżąco;
- b) wieloaspektowo (w różnorodnych formach);
- c) w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- d) jawnie (dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów)
- e) rzetelnie;
- f) sprawiedliwie.

11. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- a) bieżące (częstkowe), określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania; przy ocenach cząstkowych dopuszcza się „plusy” i „minusy”;
- b) klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe określające ogólny poziom wiadomości ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres, rok szkolny, etap edukacyjny - stopnie te nie muszą być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych ani średnia ważona.

Przy ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych można stawiać „plusy” i „minusy”.

Nie stawia się „plusów” i „minusów” przy ocenach rocznych i końcowych.

12. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg następującej skali:

stopień celujący	- 6 cel
stopień bardzo dobry	- 5 bdb
stopień dobry	- 4 db
stopień dostateczny	- 3 dst
stopień dopuszczający	- 2 dop
stopień niedostateczny	- 1 ndst

Pozytywnymi ocenami są oceny wyrażone w stopniach dopuszczający – celujący(2-6), negatywna jest ocena wyrażona stopniem niedostatecznym(1).

13. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalane są zgodnie z następującymi kryteriami:

Stopień	Kryteria
celujący	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prezentuje wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, uczestniczy w realizacji różnorodnych projektów przedmiotowych, 3) proponuje nietypowe rozwiązania zadań teoretycznych lub praktycznych, 4) potrafi planować, formułować problemy lub/i 5) osiąga znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (okręgowym) albo krajowym.
bardzo dobry	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, 3) zdobytą wiedzę stosuje do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
dobry	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
dostateczny	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawy programowej z danego przedmiotu, 2) wykonuje poprawnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
dopuszczający	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ma duże braki w zakresie wymagań podstawowych, 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela.

14. Szczegółowe wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów na bazie podstawy programowej, obowiązujących programów nauczania.

15. **Proponuje się** następujące proporcje procentowe na poszczególne stopnie szkolne:

Ocena	Progi procentowe: wymagania podstawowe	Progi procentowe: wymagania rozszerzone
celujący	100 % + wykazanie się wiedzą ponadprogramową	Progi wspólnie ustalają nau- czyciele tego samego przed- miotu
bardzo dobry	90 - 100%	
dobry	75 – 89%	
dostateczny	50 – 74% %	
dopuszczający	30 – 49%	
niedostateczny	0 - 29%	

Przy górnych progach punktowych możliwe jest wystawianie oceny z „plusem”, zaś przy dolnych z „minusem”.

16. Ocenie podlegają takie elementy działań uczniów, jak:
- umiejętność samodzielnej pracy(organizowanie sobie nauki, koncentracja, kreatywność, twórcze myślenie, wytrwałość, konsekwencja);
 - umiejętność poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji;
 - umiejętność korzystania z wielu różnych źródeł informacji;
 - umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii;
 - znajomość i umiejętność stosowania w praktyce różnych form, środków oraz metod komunikacji międzyludzkiej i negocjacyjnego rozwiązania konfliktów;
 - umiejętność podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji w warunkach procedur demokratycznych oraz umiejętność pracy w grupie;
 - umiejętność planowania działań, sprawnej ich realizacji i odpowiedzialności za skutki;
 - umiejętność rozwijania sprawności umysłowej i psychicznej oraz osobistych zainteresowań;
 - umiejętność zastosowania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
18. Do form sprawdzania osiągnięć ucznia należą:
- obserwacja pracy ucznia i jego aktywności;
 - kontrola umiejętności praktycznych;
 - ocena wypowiedzi ustnych;
 - ocena różnorodnych prac pisemnych.
19. Zasady przeprowadzania sprawdzianów:
- ze wszystkich przedmiotów, z wyjątkiem wychowania fizycznego, obowiązują pisemne prace kontrolne, z przedmiotów maturalnych co najmniej dwie w okresie;
 - liczba prac kontrolnych jest ograniczona do 3 w tygodniu i 1 w ciągu dnia;
 - nauczyciel informuje uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie prac kontrolnych, których zakres przekracza trzy ostatnie tematy lekcyjne;

- d) nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału, wymagania i informacje o formie sprawdzianu;
- e) ilość prac pisemnych (kartkówki) obejmujących materiał z trzech ostatnich lekcji nie jest limitowana, uczeń nie musi być informowany o nich wcześniej;
- f) nauczyciel w ciągu 2 tygodni po przeprowadzeniu sprawdzianu powinien ocenić prace, omówić wyniki i dokonać z uczniami poprawy błędów;
- g) zasady poprawiania ocen ze sprawdzianów ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
- h) zasady zaliczania sprawdzianów, na których uczeń był nieobecny, ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

§ 50

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania winna uwzględniać stopień zaangażowania ucznia w realizację celów statutowych szkoły, udzielone nagrody, wyróżnienia, kary porządkowe, a w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. O wystawieniu przez wychowawcę danej oceny decyduje spełnienie przez ucznia większości kryteriów.
4. Proponowana ocena klasyfikacyjna zachowania powinna być podana do wiadomości ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i zapisana w e-dzienniku.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.

6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje wskazane w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
7. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest uczciwy, sumienny, wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, wywiązuje się z podjętych zadań, wnosi własne inicjatywy,
 - b) ma stuprocentową frekwencję lub usprawiedliwione wszystkie opuszczone godziny zajęć, nie spóźnia się na zajęcia lub robi to sporadycznie,
 - c) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły – współorganizuje lub uczestniczy w imprezach szkolnych, akcjach, konkursach, godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, olimpiadach lub konkursach przedmiotowych i odnosi w nich sukcesy, uczestniczy w akcjach charytatywnych,
 - d) dba o dobre imię szkoły, jest życzliwy i otwarty na drugiego człowieka, okazuje szacunek kolegom i dorosłym,
 - e) dba o kulturę języka,
 - f) przeciwstawia się przejawom przemocy i różnym formom uzależnień,
 - g) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
8. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, rzetelnie wypełnia powierzone zadania,
 - b) ma stuprocentową frekwencję lub usprawiedliwione wszystkie opuszczone godziny zajęć, sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, rozgrywkach sportowych oraz imprezach i akcjach nie mających charakteru rywalizacji, np. charytatywnych,
 - d) dba o dobre imię szkoły, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych ludzi,
 - e) dba o kulturę języka,
 - f) przeciwstawia się przejawom przemocy i różnym formom uzależnień,
 - g) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
9. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) sumiennie przygotowuje się do zajęć,
 - b) czasami spóźnia się na zajęcia, w ciągu okresu opuścił nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - c) przejawia zainteresowanie życiem klasy i szkoły, ale sporadycznie uczestniczy w jego tworzeniu,
 - d) wykazuje się postawą szacunku wobec przedstawicieli społeczności szkolnej i wobec samego siebie,
 - e) dba o kulturę języka,
 - f) dba o własny wygląd, jest koleżeński,
 - g) sporadycznie dopuszcza się nieprzestrzegania regulaminów szkolnych.
10. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) bez większych zastrzeżeń wypełnia obowiązki szkolne,

- b) opuścił w ciągu okresu od 11 do 30 godzin zajęć bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia, często opuszcza zajęcia z powodów innych niż zdrowotne,
- c) nie wyróżnia się zaangażowaniem w życie klasy i szkoły, rzadko reprezentuje szkołę w środowisku i bierze udział w imprezach organizowanych na terenie szkoły,
- d) wykazuje generalnie właściwą postawę wobec przedstawicieli społeczności szkolnej, choć niepozbawioną drobnymi uchybień,
- e) dba o porządek i mienie szkoły,
- f) nie ulega nałogom, dba o kulturę języka,
- g) czasami łamie postanowienia Statutu Szkoły, lecz zmienia pozytywnie zachowanie w wyniku podejmowanych działań wychowawczych.

11. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) lekceważy obowiązki szkolne,
- b) opuścił w ciągu okresu od 31 do 50 godzin zajęć bez usprawiedliwienia, często spóźnia się na zajęcia bez usprawiedliwienia, często opuszcza zajęcia z powodów innych niż zdrowotne,
- c) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, wykazuje nieodpowiedni stosunek do działań podejmowanych na terenie szkoły,
- d) wykazuje niewłaściwą postawę wobec przedstawicieli społeczności szkolnej, pod jego adresem zgłaszana jest duża ilość uwag ze strony nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły,
- e) dopuścił się udowodnionego pojedynczego przypadku:
 - zniszczenia mienia szkoły,
 - spożywania lub posiadania na terenie szkoły bądź w czasie wycieczki szkolnej - alkoholu, palenia tytoniu lub zażywania narkotyków, jest niechętny do udzielania pomocy,
 - przemocy wobec ucznia lub innej osoby,
 - f) nie dba o kulturę języka,
 - g) swoim postępowaniem narusza dobre imię szkoły, a podejmowane działania wychowawcze nie zawsze przynoszą poprawę jego zachowania.

12. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) jawnie lekceważy obowiązki szkolne,
- b) opuścił w ciągu okresu powyżej 50 godzin zajęć bez usprawiedliwienia, często spóźnia się na zajęcia bez usprawiedliwienia, nagminnie opuszcza zajęcia z powodów innych niż zdrowotne,
- c) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, wykazuje negatywny stosunek do działań podejmowanych na terenie szkoły,
- d) wykazuje naganną postawę wobec przedstawicieli społeczności szkolnej, pod jego adresem zgłaszana jest duża ilość uwag ze strony nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły,
- e) dopuścił się udowodnionych przypadków:
 - zniszczenia mienia szkoły,

- spożywania lub posiadania na terenie szkoły bądź w czasie wycieczki szkolnej alkoholu, palenia tytoniu lub zażywania narkotyków, jest niechętny do udzielania pomocy,
 - przemocy wobec innego ucznia lub osoby, w tym cyberprzemocy,
 - f) niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) swoim postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów, narusza dobre imię szkoły, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą pozytywnych skutków.
13. Jeżeli uczeń notorycznie spóźnia się na zajęcia, wychowawca klasy ma prawo obniżyć mu ocenę zachowania.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. W przypadku uczniów realizujących obowiązki nauki poza szkołą – nie ustala się oceny zachowania.

§ 51

Usprawiedliwianie nieobecności

1. W Zespole Szkół Nr 2 wprowadza się następujący **system usprawiedliwiania nieobecności uczniów**:

- a) tryb normalny
- b) tryb szczególny

2. O zastosowaniu trybu decyduje wychowawca.

3. Tryb normalny polega na tym, że nieobecności są usprawiedliwiane pisemnie, na bieżąco - nie później niż w ciągu 7 dni, na pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców /prawnych opiekunów. Wyjątek stanowi ostatni tydzień nauki w pierwszym i drugim semestrze; w tym terminie rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynach absencji i usprawiedliwienia nieobecności przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. W przypadku niepokojącej absencji ucznia na zajęciach (np.: 1 – 2 dni każdego tygodnia w miesiącu lub pojedyncze nieobecności) wychowawca ma prawo zastosować szczególny tryb usprawiedliwienia nieobecności ucznia.

Tryb szczególny polega na tym, że rodzic osobiście lub telefonicznie usprawiedliwia wszystkie nieobecności ucznia na bieżąco – nie później niż w ciągu 7 dni, a wychowawca odnotowuje to w e- dzienniku: Kontakty z rodzicami. W przypadku nieskuteczności trybu szczególnego interweniują Pedagog szkolny i Dyrektor Szkoły.

5. Nieobecność ucznia pełnoletniego usprawiedliwia rodzic/opiekun prawny, uczeń pełnoletni może dostarczyć zwolnienie lekarskie.

6. Jeżeli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin lekcyjnych, wychowawca klasy jest zobowiązany do ukarania ucznia naganą i powiadomienia o tym rodziców oraz zamieszczenia odpowiedniej adnotacji w dzienniku. Ocena śródroczna i roczna nie może być wyższa niż poprawna.

7. Jeżeli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50 godzin w okresie, wychowawca jest zobowiązany powiadomić o tym Dyrektora Szkoły, który udziela uczniowi nagany. Wy-

chowawca informuje o tej karze rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i zamieszcza odpowiednią adnotację w e-dzienniku.

Ocena śródroczna i roczna nie może być wyższa niż nieodpowiednia.

§ 52

Klasyfikacja śródroczna, roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego:
 - 1) w klasach I-II liceum i I-III technikum,
 - 2) w klasach maturalnych .Dokładny termin klasyfikacji śródrocznej ustala się każdego roku podczas posiedzenia rady pedagogicznej w sierpniu.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania, dokonując wpisu do e-dziennika (termin i forma § 46 pkt 2f).
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
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.
8. Ustalone oceny są ostateczne, z wyjątkiem ocen ustalonych w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności lub egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 UoSO, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przed-

miotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowanie nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję i ukończenie szkoły.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, należy w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem §56 ust. 12.
14. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
15. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
16. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej (w liceum w klasie trzeciej, w technikum – w klasie czwartej),
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych ,
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
17. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia dodatkowe, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
19. (uchylono)
20. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 13, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu podania ucznia lub jego rodziców przez Radę Pedagogiczną. Wyżej wymienione podanie należy składać do końca czerwca.

§ 53

Egzamin klasyfikacyjny

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 po-

- wodu jego nieobecności 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 nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - a) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - b) uczeń spełniający na podstawie odrębnych przepisów obowiązki nauki poza szkołą,
 - c) uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu, jeżeli z powodu rozkładu zajęć lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić mu warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, (Dyrektor szkoły stara się zapewnić uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć do końca danego etapu edukacyjnego)),
 - d) uczeń, który w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka, którego uczył się w szkole, z której przechodzi (kontynuuje naukę we własnym zakresie lub uczęszcza do oddziału w innej szkole).
 5. Zaliczenie różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, odbywa się na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale; w tej sytuacji nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego.
 6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt.2, 3, 4 przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora Szkoły nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na koniec każdego okresu/roku szkolnego.
 7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego (nieobecność usprawiedliwiona) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

Jeżeli uczeń nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na egzamin klasyfikacyjny i nie usprawiedliwi swojej absencji, jest nieklasyfikowany z zajęć, których egzamin dotyczy.
 9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
 10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt .2, 3 i 4a), przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący;

- b) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt 4.b), c), d) przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
- b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
- Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, a w przypadku wychowania fizycznego, informatyki, przedmiotów zawodowych, podczas realizacji których wykorzystywana jest technika komputerowa, ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
14. Zestawy pytań (ćwiczeń) przygotowuje nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z drugim nauczycielem przedmiotu, a zatwierdza Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się 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. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na zasadach opisanych w § 49 ust.6.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem zastrzeżenia - ust. 20.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
20. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniami zawartymi w §54 ust.1.
21. Dla ucznia technikum nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

§ 54

Tryb podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej (sprawdzian wiedzy i umiejętności) oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że **roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa** dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z wychowania fizycznego, informatyki, przedmiotów zawodowych, podczas realizacji których wykorzystywana jest technika komputerowa, ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 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;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - b) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - e) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 56 ust. 1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - 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.

 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokoły, o których mowa w ust. 8, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, na zasadach opisanych w § 49 ust.6.

§ 55

Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana (sprawdzian roczny)

1. Uczeń ma możliwość podwyższenia oceny rocznej o jeden stopień od proponowanej przez nauczyciela poprzez sprawdzian roczny.
2. Ocena ze sprawdzianu rocznego jest ostateczna,
3. Ocena klasyfikacyjna ustalona po egzaminie nie może być niższa od proponowanej,
4. Sprawdzian roczny obejmuje wymagania na ocenę o jeden stopień wyższą.

5. Warunki dopuszczenia do sprawdzianu rocznego:
 - a) **do sprawdzianu rocznego może przystąpić uczeń, który ma wszystkie godziny usprawiedliwione,**
 - b) oceny uzyskane przez ucznia nie wskazują jednoznacznie na wysokość oceny rocznej (ocena waha się pomiędzy dwoma stopniami),
 - c) uczeń systematycznie pracował przez cały rok, wykorzystując z powodzeniem możliwości poprawy ocen.
6. Tryb uzyskania wyższej oceny niż przewidywana:
 - a) nauczyciel najpóźniej na trzy dni przed radą klasyfikacyjną informuje o ocenach wystawionych w e-dzienniku,
 - b) uczeń tego samego dnia pisemnie zgłasza nauczycielowi chęć poprawienia oceny, wniosek ucznia zawiera uzasadnienie,
 - c) nauczyciel następnego dnia przeprowadza sprawdzian roczny,
 - d) nauczyciel następnego dnia po sprawdzianie rocznym informuje ucznia o wyniku sprawdzianu, wychowawcy przekazuje wniosek ucznia z adnotacją pisemną dotyczącą wyniku sprawdzianu rocznego,
 - e) wychowawca wniosek przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy (segregatorze wychowawcy),
 - f) nauczyciel ewentualną zmianę oceny odnotowuje w e-dzienniku,
 - g) wychowawca zmienia dane w sprawozdaniu klasyfikacyjnym.

§ 56

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, przedmiotów zawodowych, podczas realizacji których wykorzystywana jest technika komputerowa, praktyk zawodowych, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Zestawy pytań, ćwiczeń przygotowuje nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z drugim nauczycielem przedmiotu, a zatwierdza Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły. Winny one odzwierciedlać wymagania edukacyjne na ocenę „dopuszczający”.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów), złożony do Dyrektora Szkoły przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu ćwiczenia praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.12.
Ocena z egzaminu poprawkowego ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.11.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, na zasadach opisanych w § 49 ust.6.

§ 57

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie realizuje się w wymiarze określonym przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie są obowiązkowe.
3. Uczniowie pełnoletni decydują o uczęszczaniu na zajęcia podejmują samodzielnie, natomiast o udziale uczniów niepełnoletnich decydują rodzice(prawni opiekunowie) w for-

mie pisemnej.

Po złożeniu deklaracji zajęcia organizowane przez szkołę stają się obowiązkowe.

4. Frekwencji z tych zajęć nie wlicza się do średniej frekwencji klasy, jednak ma ona wpływ na zaliczenie przedmiotu.
5. W dokumentacji z przebiegu nauczania uczniom biorącym udział w co najmniej 60% zajęć zamiast oceny wpisuje się „uczestniczył(a)”.

§ 58

Praktyki zawodowe

1. Praktyki zawodowe w Technikum organizuje się wg zasad określonych odrębnymi przepisami, na podstawie umowy między szkołą a zakładami pracy i instytucjami.
2. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyki w zakładach pracy.
3. Sposób i termin odbywania praktyk zawodowych kontroluje Dyrektor Szkoły lub nauczyciele przedmiotów zawodowych wg ustalonego corocznie harmonogramu.
4. Ocenę z praktyk zawodowych wlicza się do średniej ocen klasy na koniec danego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VIII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
3. Zespół, oprócz pieczęci ogólnej, posiada pieczęcie odrębne dla szkół wchodzących w jego skład.
4. Na świadectwach szkolnych i w innych dokumentach podaje się: pełną nazwę Zespołu Szkół wraz z nazwą typu szkoły oraz umieszcza się pieczęć urzędową.

§ 60

1. Zespół posiada własny sztandar i ceremoniał szkoły.

§ 61

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 62

1. Rada Pedagogiczna, Rada Wychowawcza Internatu, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski opracowują odrębne regulaminy, których treść nie może być sprzeczna ze Statutem Zespołu.

§ 63

1. Zmian w Statucie Zespołu może dokonywać Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.

Tekst jednolity przyjęto na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 10 października 2016 r.