

# STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ W KRZEPICACH

## Spis treści

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	2
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	2
ROZDZIAŁ III. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY .....	4
ROZDZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY .....	8
ROZDZIAŁ V. KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY .....	9
ROZDZIAŁ VI. ORGANIZACJA SZKOŁY .....	17
ROZDZIAŁ VII. PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ .....	27
ROZDZIAŁ VIII. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE .....	30
ROZDZIAŁ IX. WYCHOWANIE I OPIEKA .....	41
ROZDZIAŁ X. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	43
ROZDZIAŁ XI. UCZNIOWIE SZKOŁY .....	47
ROZDZIAŁ XII. GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY .....	52
ROZDZIAŁ XIII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE .....	52

# **ROZDZIAŁ I.**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

#### 1. Nazwa szkoły ZESPÓŁ SZKÓŁ

##### 1) W skład Zespołu Szkół wchodzi:

- a) Liceum Ogólnokształcące. Typ szkoły: trzyletnia szkoła średnia dla młodzieży, na podbudowie gimnazjum.
- b) Technikum. Typ szkoły: czteroletnia szkoła średnia zawodowa dla młodzieży, na podbudowie gimnazjum.
- c) Zasadnicza Szkoła Zawodowa. Typ szkoły: trzyletnia szkoła zawodowa dla młodzieży, na podbudowie gimnazjum.

### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest POWIAT KŁOBUCKI .
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kurator Oświaty w Katowicach.

### **§ 3.**

1. W Liceum Ogólnokształcącym realizuje się przedmioty w zakresie rozszerzonym zgodnie z przepisami w sprawach ramowych planów nauczania.
2. W Zasadniczej Szkole Zawodowej szkoła kształci młodzież w oddziałach wielozawodowych w zawodach i specjalnościach zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego.
3. W Technikum szkoła kształci młodzież w zawodzie technik ekonomista, technik handlowiec.

## **ROZDZIAŁ II.**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 4.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

### **§ 5.**

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach. W szczególności Szkoła:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły,
  - 2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań,
  - 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
    - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno-krajoznawczej,
    - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia,

- c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie, środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie,
  - d) zapewnianie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
- 4) zapewnia teoretyczne przygotowanie uczniów do wykonywania wyuczonego zawodu,
  - 5) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania, po zdaniu egzaminu, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
  - 6) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 7) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym,
  - 8) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
  - 9) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych,
  - 10) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
  - 11) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania,
  - 12) tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami.
  - 13) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
  - 14) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym,

#### **§ 6.**

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów wybitnie zdolnych w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami ;
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) nawiązuje współpracę z uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
- 5) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

#### **§ 7.**

Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

#### **§ 8.**

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

#### **§ 9.**

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

### **ROZDZIAŁ III.**

## **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY**

#### **§ 10.**

Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.

#### **§ 11.**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego nauczyciela, zwanym dalej wychowawcą klasy.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres nauki.

#### **§ 12.**

Uczniowie i rodzice Zespołu Szkół mają wpływ na dobór i ewentualną zmianę wychowawcy klasy z zastrzeżeniem § 47 pkt 4.

#### **§ 13.**

1. Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:
  - 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
  - 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
  - 3) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły;
  - 4) przewidzianych w zakresie obowiązków Pedagoga Szkolnego;
  - 5) zawartych w szkolnym Programie Wychowawczym i Profilaktyki.

#### **§ 14.**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań nauczycieli zapisanych w § 103 niniejszego Statutu;
  - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych , który uwzględnia :
    - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
    - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
    - c) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów których program nauczania tego wymaga.
  - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie dyżurów;
  - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach lekcyjnych, w pracowniach i na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - 5) odpowiednie oświetlenie , wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
  - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 8) uświadamianie uczniom zagrożeń ( agresja , przemoc , uzależnienia ) oraz konieczności dbania o własne zdrowie,
  - 9) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
  - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 12) grodzenie terenu szkoły;
  - 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych , studzienek i innych zagłębień;
  - 14) zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

- 15) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
- 16) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, laboratoriów, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz sekretariatu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 21) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 22) przeszkolenie, zwłaszcza nauczycieli prowadzących zajęcia w laboratoriach, a także zajęcia wychowania fizycznego w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 23) zainstalowanie w szkole za zgodą i wiedzą uczniów i ich rodziców systemu monitoringu obejmującego szkolne korytarze, plac przed szkołą oraz plac z tylnym wejściem do szkoły.

#### **§ 15.**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) organizację zajęć integracyjnych,
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego,
  - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
  - f) kierowanie do poradni specjalistycznej,
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
  - a) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji Narodowej.

#### **§ 16.**

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach z wychowawcą we współpracy z psychologami i pedagogami;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

#### **§ 17.**

Projekt *Szkolnego Programu Profilaktyki i Szkolnego Programu Wychowawczego* opracowuje na początku każdego roku szkolnego specjalny zespół nauczycieli zwany dalej Zespołem d.s. Profilaktyki Szkolnej, powoływany przez Dyrektora Szkoły. *Szkolny Program Profilaktyki i Szkolny Program Wychowawczy* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

#### **§ 18.**

1. Szkolny Program Profilaktyki i Szkolny Program Wychowawczy uchwała na początku każdego roku szkolnego Rada Rodziców po zapoznaniu się z projektem przygotowanym przez Radę Pedagogiczną.
2. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom.

#### **§ 19.**

1. Kompetencje i zadania pedagoga szkolnego.
  - 1) W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
    - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
    - b) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
    - c) współudział w opracowywaniu planu pracy Szkoły.
  - 2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
    - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
    - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej,
    - c) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
  - 3) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
    - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
    - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
    - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych.
  - 4) W zakresie pomocy materialnej:
    - a) organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców, wychowawców klas i Dyrekcji Szkoły,
    - b) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej.

#### **§ 20.**

1. W celu realizacji zadań pedagog szkolny między innymi:
  - 1) jest członkiem Zespołu Profilaktyki Szkolnej;
  - 2) posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Szkoły i środowiska;
  - 3) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i ich rodziców;

- 4) współpracuje na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- 6) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły oraz podjętych działań;
- 7) prowadzi następującą dokumentację:
  - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się podjęte działania,
  - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
  - c) ewidencję uczniów z opiniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dotyczącymi dysortografii i dysleksji,
  - d) ewidencję uczniów z orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z różnego rodzaju niepełno sprawnościami,
  - e) dokumentację z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 21.**

### 1. Kompetencje i zadania doradcy zawodowego

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjno-zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji dotyczących m.in.:
  - a) rynku pracy,
  - b) wykorzystania uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - c) instytucji wspierających osoby niepełnosprawne,
  - d) możliwość kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowanych społecznie,
  - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podejmowania roli zawodowej;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej w szkole;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych;
- 8) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej;
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa zawodowego.
- 10) planów kariery edukacyjno-zawodowej;

## **§ 22.**

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 23.**

### 1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków:

- 1) szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców towarzystwie;
- 2) w uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia lub rodzica Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków Szkoły.



## **ROZDZIAŁ IV.**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 24.**

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
- 2) Rada Pedagogiczna (RP) Zespołu Szkół;
- 3) Rada Rodziców(RR) Zespołu Szkół;
- 4) Samorząd Uczniowski ( SU ) Zespołu Szkół.

#### **§ 25.**

Organy Szkoły są wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

#### **§ 26.**

Każdy z wymienionych w § 24 organów działa zgodnie z Ustawą, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

#### **§ 27.**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

#### **§ 28.**

Kompetencje poszczególnych organów Szkoły zawarte zostały w rozdziale Kompetencje Organów Szkoły.

#### **§ 29.**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor ds. wychowania;
- 2) główny księgowy;
- 3) kierownik praktyk.

2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje kierownika praktyk, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Dla stanowisk kierowniczych dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowe przydział czynności, zadań, uprawnień i odpowiedzialności zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.

5. W strukturze organizacyjnej Szkoły wyodrębnia się następujące stanowiska pracy:

- 1) nauczyciele;
- 2) pracownicy administracyjno-ekonomiczni:
  - a) sekretarz szkoły,
  - b) specjalista ds. administracyjnych,
  - c) specjalista ds. kadr i płac,
  - d) specjalista ds. księgowych
- 3) pracownicy obsługi:
  - a) portier,
  - b) szatniarz,
  - c) konserwator,
  - d) palacz,
  - e) sprzątaczk.

**ROZDZIAŁ V.**  
**KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY**

**§ 30.**

Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu powiatowego,;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez Ustawę.

**§ 31.**

1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa Ustawa i inne przepisy szczegółowe.

Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole:
  - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły,
  - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady,
  - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - d) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji,
  - e) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wicedyrektorem oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez :
    - opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej,
    - badanie , diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej , wychowawczej i opiekuńczej szkoły w zakresie określonym w art. 33 pkt. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty,
    - badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na egzaminach zewnętrznych,
    - dokonywanie analizy sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami ,
    - kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
    - prowadzenie obserwacji,
    - ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli Szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki Szkoły i poszczególnych klas , służące doskonaleniu tych działań,
    - upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły,

- zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiągniętej jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
  - wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach,
  - organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie: komisji, zespołów przedmiotowych, zadaniowych, wychowawczych,
  - wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli , w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,
  - wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli , celem dokonywania oceny ich pracy,
  - przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły,
  - przedstawianie Radzie Pedagogicznej , do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
- f) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli oraz zapewnia bezpieczeństwo nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- g) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- h) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- i) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną i komisję stypendialną ,
- j) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów ,
- k) stwarza warunki do działania w szkole : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich , których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkołą,
- l) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia ustala zawody , w których kształci szkoła ,
- m) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 2) Sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
  - b) organizuje nabór uczniów do Szkoły,
  - c) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - d) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 124 Statutu Szkoły,
  - e) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu,
  - f) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - g) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 3) Współpracuje z Radą Rodziców;
- 4) Organizuje działalność Szkoły:

- a) podejmuje w porozumieniu z Organem Prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty oraz opinii Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia decyzje o profilach kształcenia oraz w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim decyduje o wyborze przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym,
  - b) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
  - c) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektora oraz pracowników nie będących nauczycielami,
  - d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, należyty stan higieniczno-sanitarny Szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym,
  - e) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
  - f) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
  - g) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły;
  - h) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
  - i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - j) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego,
  - k) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.
- 5) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
  - b) powierza funkcje wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
  - d) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - e) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - f) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela,
  - g) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
  - h) wydaje świadectwa pracy i zaświadczenia związane z awansem zawodowym nauczycieli,
  - i) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
  - j) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego,
  - k) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - l) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.
- 6) Ponadto Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

### § 32.

Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

### § 33.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

### § 34.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły.
2. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 35.

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
  - 2) podejmuje uchwały w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów;
  - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w ramach kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
  - 5) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie profili kształcenia oraz przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
  - 6) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole;
  - 7) opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela;
  - 8) opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych;
  - 9) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje , których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.
3. Ponadto Rada Pedagogiczna :
  - 1) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i nowelizacji;
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 3) organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
  - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
  - 5) głósuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;

- 6) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów dodatkowych;
- 7) uczestniczy w tworzeniu WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 8) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
- 9) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

#### **§ 36.**

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

#### **§ 37.**

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### **§ 38.**

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### **§ 39.**

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania RP są protokołowane.
2. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### **§ 40.**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

#### **§ 41.**

W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych.

#### **§ 42.**

Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

#### **§ 43.**

W wyborach, o których mowa w § 42, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

#### § 44

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności , w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
2. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

#### § 45.

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

#### § 46.

1. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) Program Wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów,
    - b) Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
  - 2) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w punkcie 1 lit. a lub 1 lit. b program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) propozycje przedmiotów rozszerzonych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń .
3. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
4. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca lutego.
5. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania . Opinie powinny być wyrażone na piśmie.
6. Przedstawiciel Rady Rodziców ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

#### **§ 47.**

Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców:

- 1) zatwierdzanie planu pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców,
- 2) wspieranie wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy,
- 3) reprezentowanie wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły,
- 4) występowanie z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału,
- 5) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale,
- 6) uczestniczenie w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

#### **§ 48.**

Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.

#### **§ 49.**

W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

#### **§ 50.**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 51.**

1. Samorząd Uczniowski każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu ma prawo do:
  - 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
  - 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 3) organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów;
  - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia radiowęzła;
  - 5) organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
  - 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 7) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu;
  - 8) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
  - 9) występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom;
  - 10) udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.



## § 52.

Zasady współpracy organów Szkoły:

- 1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
- 3) uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał;
- 4) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 5) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów;
- 6) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
- 7) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
- 8) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

## § 53.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku;
- 5) jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny;
- 6) Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy;
- 7) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony;
- 8) zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły,
- 9) zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 10) zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie;
- 11) o swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem; Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 54.**

##### 1. Forma organizacyjna Szkoły:

- 1) Zespół Szkół w Krzepicach jest jednostką budżetową;
- 2) Zasady finansowania działań Szkoły uregulowane zostały w rozdziale Gospodarka finansowa Szkoły niniejszego statutu.

#### **§ 55.**

##### 1. Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej:

- 1) szkoły wchodzące w skład zespołu realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły;
- 2) właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Zespole Szkół w Krzepicach;
- 3) zajęcia w szkole prowadzone są:
  - a) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min a zajęć opiekuńczo wychowawczych i bibliotecznych 60 min,
  - b) w strukturach międzyoddziałowych: wybrane zajęcia z języków obcych , w- f, przedmiotów w zakresie rozszerzonym, przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, zajęcia fakultatywne,
  - c) w toku nauczania indywidualnego,
  - d) w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań,
  - e) w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe,
  - f) praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem, a danym zakładem pracy. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele bądź instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
- 4) przerwy lekcyjne trwają od 5 do 10 minut, w tym jedna 20 minut;
- 5) w uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym a daną jednostką;
- 6) w Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w punkcie 6, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców .

#### **§ 56.**

W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

## § 57.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 1) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić do 10 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
    - a) dodatkowe dni wolne mogą być ustalone, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne szkoły w dni, w których w szkole odbywa się egzamin: maturalny, etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, inne dni uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej
    - 2) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców w terminie do 30 września;
    - 3) szkoła informuje rodziców o możliwościach udziału w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ustępie 1.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - 1) semestr I trwa od 1 września do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych;
  - 2) semestr II trwa od pierwszego dnia po ferii zimowych do dnia ostatniego przed feriami letnimi.
3. Terminy klasyfikacji śródrocznej klas maturalnych mogą ulec zmianie w zależności od terminu zakończenia zajęć dydaktycznych w tych klasach ustalonego odrębnymi przepisami na każdy rok szkolny, terminy klasyfikacji śródrocznej pozostałych klas mogą ulec zmianie w zależności od terminu ferii zimowych ustalonego odrębnymi przepisami na każdy rok szkolny.
4. Terminy klasyfikacji śródrocznej ustala Rada Pedagogiczna na konferencji plenarnej zatwierdzającej plan pracy szkoły na dany rok szkolny.

## § 58.

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym są:
  - 1) szkolne plany nauczania opracowane na podstawie planu ramowego;
  - 2) arkusz organizacyjny szkoły.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu:
  - 1) arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) arkusz organizacyjny szkoły opracowuje dyrektor z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku;
  - 3) arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

## § 59.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 60.

1. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

## § 61.

1. Podział na grupy może nastąpić w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Liczebność grup zajęciowych dostosowuje się do specyfiki kształcenia, a w szczególności do wymagań w zakresie użytkowania urządzeń i przestrzegania bhp:
  - 1) coroczne decyzje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa podejmuje Dyrektor Szkoły uwzględniając opinie Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania;
  - 2) w Zasadniczej Szkole Zawodowej w przypadkach uzasadnionych brakami wiadomości możliwy jest podział na grupy na zajęciach języka polskiego i matematyki - w ramach posiadanych środków lub w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
  - 3) niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, między-klasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów;
  - 4) czas trwania zajęć wymienionych w pkt 3 ustala się zgodnie z § 55 pkt 3 lit.a,
  - 5) zajęcia, o których mowa w pkt 2 są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych przez szkołę;
  - 6) liczba uczestników zajęć wymienionych w pkt 2 i 3 nie może być niższa niż 7 osób.

## § 62 .

1. Działalność innowacyjna i eksperymentalna:
  - 1) w szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne;
  - 2) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców;
  - 3) przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych;
  - 4) w szczególności w szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki.
2. Indywidualny tok nauki:
  - 1) szkoła umożliwia, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. (Dz.U. poz. 1157) w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
  - 2) uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
    - a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
    - b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
  - 3) o przyznanie ITN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji;
  - 4) uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy;
  - 5) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- a) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
  - c) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia,
- 6) wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia;
  - 7) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą;
  - 8) w pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń;
  - 9) Dyrektor Szkoły zezwala na ITN po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 10) zezwolenie na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego;
  - 11) zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny;
  - 12) uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować;
  - 13) uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie;
  - 14) uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie;
  - 15) uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
    - a) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
    - b) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
3. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa miesiące:
- 1) rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania;
  - 2) uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem;
  - 3) kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą;
  - 4) decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia;
  - 5) do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN;
  - 6) na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## § 63.

### 1. Praktyki studenckie

- 1) Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
- 2) Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

## § 64.

### 1. W Zespole Szkół działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej ( ICIM).

#### 1) Biblioteka jest :

- a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej,
- d) miejscem popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- e) miejscem doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

#### 2) Zadaniem biblioteki i ICIM w Zespole Szkół jest :

- a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
- c) prowadzenie działalności informacyjnej,
- d) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- g) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
- h) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- i) kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
- j) organizacja wystaw okolicznościowych.

#### 3) Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów i inni pracownicy szkoły oraz studiujący absolwenci;

#### 4) Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć lekcyjnych i zapewniają uczniom możliwość dostępu do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;

#### 5) Zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki i medioteki;

#### 6) Do zadań nauczycieli bibliotekarzy w zakresie pracy pedagogicznej i organizacyjno-technicznej należy:

- a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
- c) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
- d) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie literatury,
- e) popularyzowanie nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji,

- f) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
  - g) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - i) propagowanie różnych imprez czytelniczych np. konkursów, wieczorów literackich,
  - j) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa,
  - k) gromadzenie zbiorów kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły,
  - l) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - ł) egzekwowanie zwrotów książek,
  - m) selekcjonowanie zbiorów,
  - n) inwentaryzacja i zabezpieczanie zbiorów,
  - o) uzgadnianie stanu zbiorów z księgowością,
  - p) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
  - q) prowadzenie dokumentacji pracy.
- 7) Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej;
- 8) Uczniowie:
- a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
  - b) spędzający czas w czytelnicy są otaczani indywidualną opieką ,
  - c) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji oraz doborze literatury,
  - d) otrzymują pomoc w nauce,
  - e) mogą korzystać z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
- 9) Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu
- a) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
  - b) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
  - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
  - d) współuczestnictwa w działaniach upowszechniających wiedzę w zakresie wychowania czytelniczego.
- 10) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mogą:
- a) złożyć zamówienie na książki, poradniki, czasopisma,
  - b) wnioskować do nauczyciela bibliotekarza o przygotowanie i przekazanie literatury do pracowni przedmiotowej,
  - c) korzystać z czasopism pedagogicznych i czasopism gromadzonych w bibliotece,
  - d) otrzymywać informacje o stanie czytelnictwa.
- 11) Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów, popularyzacji literatury dla rodziców oraz współdziałania w imprezach czytelniczych;
- 12) Rodzice:
- a) mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
  - b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
  - c) mają możliwość wglądu do statutu, programu wychowawczego, programu profilaktyki.
- 13) Biblioteka szkolna współpracuje z miejską biblioteką publiczną oraz innymi instytucjami kultury poprzez:
- a) wspieranie działalności kulturalnej biblioteki na szczeblu miejskim,
  - b) aktywne współuczestnictwo w organizowaniu różnych działań na rzecz czytelnictwa,

- c) branie udziału w konkursach , turniejach, maratonach i wieczorkach czytelniczych,
- d) udział w spotkaniach z pisarzami i innymi twórcami.

14) Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców;

15) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.

#### **§ 65.**

1. Szkoła posiada świetlicę Szkolnego Klubu Młodzieżowego przeznaczoną dla uczniów, nie uczestniczących w lekcjach religii, w czasie tzw. „okienek” oraz zmuszonych ze względu na dojazd przebywać dłużej w szkole.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczących około 15 uczniów.
3. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, prowadzenie działalności profilaktyczno -wychowawczej.
4. Świetlica w zależności od potrzeb zapewnia:
  - 1) opiekę przed, w czasie i po zajęciach szkolnych,
  - 2) pomoc w nauce,
  - 3) zajęcia wychowawcze za nieobecnych nauczycieli.
5. Czas i godziny pracy świetlicy dostosowane są do faktycznych potrzeb wychowanków.
6. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut.
7. Do zadań pracowników świetlicy należy:
  - 1) prowadzenie zajęć w grupach wychowawczych na tematy interesujące współczesną młodzież,
  - 2) rozbudzanie zainteresowań młodzieży oraz ich potrzeb kulturalno-rekreacyjnych poprzez:
    - projekcję ciekawych filmów;
    - słuchanie muzyki;
    - prowadzenie gazetek szkolnych w gablotach szkolnych;
    - czytanie prasy.
  - 3) opieka nad młodzieżą, przebywającą w świetlicy,
  - 4) organizowanie pomocy uczniom w nauce,
  - 5) współpraca z wychowawcami klas w celu skutecznego realizowania zadań wychowawczych szkoły;
  - 6) opieka nad uczniami w czasie nieobecności nauczyciela,
  - 7) reagowanie na wszelkie przejawy agresji, wulgarności, braku kultury języka wśród korzystających ze świetlicy,
  - 8) zapewnienie właściwych warunków do nauki i pracy,
  - 9) dbałość o porządek i estetykę w pomieszczeniu świetlicy,
  - 10) prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych,
  - 11) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
8. Regulamin świetlicy określa szczegółowe zasady korzystania z niej.

#### **§ 66.**

1. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy:

- 1) w szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe;
- 2) wszystkie zebrania zespołów powinny być protokołowane wraz z końcowymi wnioskami;
- 3) plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi Szkoły.



## § 67.

### 1. Zespoły oddziałowe.

- 1) Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
- 2) Zadania zespołu to:
  - a) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby,
  - b) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów,
  - c) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze,
  - d) wnioskowanie do dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
- 3) W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu.
- 4) Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

## § 68.

### 1. Zespoły wychowawcze.

- 1) W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
- 2) Zadania zespołu to:
  - a) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły,
  - b) ocenianie efektów pracy wychowawczej,
  - c) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
- 3) Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy własnej, pedagoga lub dyrektora Szkoły.

## § 69.

### 1. Zespoły przedmiotowe.

- 1) W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - a) języka polskiego i historii,
  - b) języków obcych,
  - c) przedmiotów ścisłych,
  - d) przedmiotów ogólnokształcących,
  - e) przedmiotów zawodowych.
- 2) Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
- 3) Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
- 4) Zadania zespołu to:
  - a) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,

- b) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
  - c) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników,
  - d) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad i matury,
  - e) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
- 5) Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym.

#### **§ 70.**

##### 1. Zespoły problemowe.

- 1) zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły;
- 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub przez Dyrektora Szkoły;
- 3) przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

#### **§ 71.**

W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Zawodowego Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN .

#### **§ 72.**

##### 1. Wicedyrektor.

- 1) po zasięgnięciu opinii Plenarnej Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora Szkoły.
- 2) zakres obowiązków wicedyrektora opisany został w § 73 Zakres obowiązków wicedyrektora.

#### **§ 73.**

##### 2. Zakres obowiązków wicedyrektora.

- 1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami, m. in.:
  - a) udzielanie wsparcia młodym nauczycielom,
  - b) obserwacje lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki wskazanej w danym roku szkolnym,
  - c) kontrola pracowni przedmiotowych,
  - d) formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji,
  - e) przedstawianie spostrzeżeń z kontroli na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - f) gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli.
- 2) Sporządzanie tygodniowego planu lekcji.
- 3) Planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 4) Nadzorowanie spraw dotyczących:
  - a) zaopatrzenia nauczycieli w aktualne programy nauczania,
  - b) olimpiad, konkursów i zawodów,
  - c) praktyk studenckich.
- 5) Prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli.
- 6) Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
- 7) Sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych. Sporządzanie wykazów płatnych zastępstw i ich akceptowanie do wypłaty — współpraca z komórką finansową Szkoły.

- 8) Nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w Szkole:
  - a) analiza pracy wychowawców,
  - b) profilaktyka niedostosowania społecznego i resocjalizacja,
  - c) wycieczki szkolne i turystyka,
  - d) nadzór nad działalnością samorządu szkolnego i innych organizacji młodzieżowych,
  - e) koordynowanie przebiegu imprez szkolnych — apeli, akademii i innych,
  - f) dokonywanie oceny pracy wychowawczej na zakończenie roku szkolnego.
- 9) Udostępnianie materiałów do kroniki szkolnej.
- 10) Ustalanie tematyki zebrań z rodzicami.
- 11) Egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły, m. in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych.
- 12) Kontrola dokumentacji szkolnej:
  - a) dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
  - b) rozliczeń godzin ponadwymiarowych, zajęć dodatkowo płatnych oraz godzin nieprzepracowanych,
  - c) planów pracy i sprawozdań organizacji młodzieżowych oraz komisji przedmiotowych,
  - d) dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych,
  - e) doraźnych zmian planu lekcji z powodu nieobecności nauczycieli.
- 13) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami.
- 14) Zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności z wyjątkiem
  - a) decyzji kadrowych
  - b) decyzji finansowych
- 15) Wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez Dyrektora Szkoły.

#### § 74.

1. Kierownik szkolenia praktycznego odpowiada za prawidłowy przebieg praktycznej nauki zawodu w szczególności:
  - 1) Kontrolę zawartych umów o praktyczną naukę zawodu;
  - 2) Współpracę z Ośrodkami Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w celu wyboru dla uczniów kursów zawodowych;
  - 3) Współpracę z zakładami pracy dla zapewnienia uczniom właściwych warunków pracy oraz kontroli zachowania postępów w praktycznej nauce zawodu;
  - 4) Przekazywanie wychowawcom klas okresowych i rocznych ocen z nauki zawodu;
  - 5) Przygotowanie umów o praktykę uczniów Technikum;
  - 6) Kontrola praktyk uczniów Technikum.

## **ROZDZIAŁ VII.**

### **PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ**

#### **§ 75.**

1. Członek społeczności szkolnej.

- 1) Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób;
- 2) Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

#### **§ 76.**

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

#### **§ 77.**

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

#### **§ 78.**

1. Traktowanie członków.

- 1) Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

#### **§ 79.**

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;

- 14) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.

#### **§ 80.**

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
  - 1) jeśli te zajęcia odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach;
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi. Uczeń nie uczęszczający na lekcje religii lub w czasie tzw. „okienek” ma obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

#### **§ 81.**

W ostatnim tygodniu nauki (klasa maturalna i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

#### **§ 82.**

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno-terapeutycznych.

#### **§ 83.**

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

#### **§ 84.**

1. W szczególności, każdy uczeń Zespołu Szkół ma obowiązek:
  - 1) troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje;
  - 2) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
  - 3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
  - 5) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
  - 6) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
    - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - 7) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;

- 9) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 87;
- 10) uczęszczania na zajęcia w obuwiu zmiennym, estetycznym, schludnym i przyzwoitym stroju;
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, jeśli odbywają się one w czasie lekcji udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych. uczeń o innym wyznaniu religijnym będzie mógł przebywać tym czasie w świetlicy pod opieką nauczyciela;
- 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 13) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 14) dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 15) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 16) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru, fryzury oraz ograniczyć makijaż i ozdoby;
- 17) posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg harmonogramu badań.

#### **§ 85.**

##### 1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły;
- 9) dojeżdżającym do szkoły samochodami korzystać z nich w czasie przerw.

#### **§ 86.**

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

#### **§ 87.**

##### 1. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Zespole Szkół:

- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
- 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;
- 3) jedyną formą usprawiedliwiania i zwalniania uczniów jest komplet ponumerowanych formularzy, które otrzymują rodzice ucznia na początku każdego roku szkolnego;
- 4) zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły;
- 5) w przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności;
- 6) w przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są oświadczenia podpisane przez tych uczniów po zasięgnięciu przez wychowawcę opinii rodziców;

- 7) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do piątego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych;
- 8) usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane;
- 9) każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności;
- 10) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1;
- 11) na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców);
- 12) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;
- 13) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły;
- 14) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody wicedyrektora szkoły;
- 15) w przypadku zmiany organizacji zajęć uczniowie dojeżdżający mogą być zwolnieni z części ostatnich zajęć na wcześniejszy autobus jeśli rodzice wyrazili na to pisemną zgodę na początku roku szkolnego;
- 16) obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków;
- 17) wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia;
- 18) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów;
- 19) jeżeli uczeń nieusprawiedliwiony w okresie jednego miesiąca nieobecności w wymiarze co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Dyrektor szkoły informuje wójta lub burmistrza właściwego do miejsca zamieszkania ucznia o niespełnieniu obowiązku nauki.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

#### **§ 88.**

1. Cele.
  - 1) Określenie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w Zespole Szkół w Krzepicach;
  - 2) Zasady oceniania i klasyfikowania z religii regulują odrębne przepisy.
2. Określanie treści i zakresu kształcenia.
  - 1) Rozpoczęcie przez ucznia nauki w Zespole Szkół w Krzepicach oznacza zaakceptowanie przez niego i jego opiekunów prawnych zatwierdzonego Szkolnego Planu Nauczania tj. zestawu nauczanych w danej klasie przedmiotów oraz przeznaczonego na ich realizację czasu (ilości godzin), a także programów nauczania zawierających treści podstaw programowych przewidzianych do nauczania w wybranej szkole (LO, T i ZSZ);
  - 2) Na początku cyklu kształcenia nauczyciel może dokonać diagnozy dotyczącej stanu początkowej wiedzy, umiejętności i możliwości uczniów, co stanowi podstawę do formułowania wymagań programowych dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów;

- 3) Na początku nowego roku szkolnego nauczyciel każdego przedmiotu informuje uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania i oceniania postępów uczniów oraz możliwości uzyskania wyższej niż przewidywane wcześniej oceny klasyfikacyjnej  
Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje o zasadach oceniania zachowania oraz klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) Przekazanie informacji dokumentowane jest zapisem w dzienniku lekcyjnym oraz dokumentacji wychowawcy klasowego.

### **§ 89.**

Przedmiot i cele oceniania.

- 1) W czasie trwania nauczania stosuje się bieżące, wewnątrzszkolne ocenianie śródroczne, którego przedmiotem są wiadomości i umiejętności ucznia, a także jego wkład pracy w ich uzyskanie;
- 2) Ocenianie powinno być tak dokonywane, aby umożliwić realizację następujących celów:
  - a) Umożliwienie klasyfikowania i promowania ucznia do następnej klasy,
  - b) Wyegzekwowanie opanowania treści kształcenia,
  - c) Poinformowanie ucznia o poziomie jego wiedzy i umiejętności oraz czynionych postępach,
  - d) Pobudzenie rozwoju intelektualnego ucznia,
  - e) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
  - f) Motywowanie ucznia do dalszej, systematycznej pracy,
  - g) Wdrażanie ucznia do rzetelnej samokontroli i samooceny,
  - h) Ukierunkowanie do dalszej, samodzielnej pracy ucznia,
  - i) Dostarczanie opiekunom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - j) Dostarczenie nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów i w ten sposób umożliwienie doskonalenia pracy dydaktycznej.
- 3) Nauczyciele informują rodziców (opiekunów prawnych) o postępach i trudnościach ucznia w nauce, w czasie zebrań rodziców oraz comiesięcznych dyżurów nauczycieli odbywających się według corocznie przygotowywanego harmonogramu podawanego do wiadomości rodzicom na początku roku szkolnego.

### **§ 90.**

1. Określenie wymagań edukacyjnych.

- 1) W praktyce szkolnej uczniowie nie zawsze są w stanie w pełni opanować treści kształcenia. Nauczyciele są zobowiązani do określenia, treści z podstawy programowej danego przedmiotu na poziomie podstawowym lub rozszerzonym;
- 2) Szczegółowe wymagania edukacyjne określają nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych;
- 3) W przypadku przedłożenia przez ucznia pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o niepełnej sprawności ucznia lub deficytach rozwojowych, nauczyciel zobowiązany jest do obniżenia wymagań edukacyjnych w stosunku do niego do poziomu umożliwiającego jego dalszy rozwój.

### **§ 91.**

1. Sposób oceniania.

- 1) System oceniania i klasyfikowania w Zespole Szkół w Krzepicach jest systemem procentowo- punktowym. Nauczyciele w trakcie trwającego cały semestr oceniania powinni stworzyć uczniowi warunki do zdobycia w sumie, optymalnie 100 punktów;



- 2) Ocenianie bieżące odbywa się w skali punktowej tj. w postaci ułamka określającego stosunek ilości punktów zdobytych przez ucznia w trakcie pomiaru do ilości punktów możliwych do zdobycia w danej formie mierzenia wiedzy i umiejętności. Pomiaru te dokonywane są przez nauczycieli w różnych formach, określonych w przedmiotowych systemach oceniania, które przypisują danej formie maksymalne, możliwe do zdobycia ilości punktów;
- 3) Nauczyciele zobowiązani są do trwającego cały semestr, systematycznego oceniania pracy ucznia. Punkty będące wynikami pomiaru osiągnięć uczniów wpisywane są do dziennika lekcyjnego;
- 4) Dopuszczalne jest notowanie wyników pomiarów osiągnięć uczniów poza dziennikiem, w terminarzach nauczyciela. Nauczyciele, którzy prowadzą dodatkową dokumentację oceniania zobowiązani są do aktualizowania zapisów w dziennikach najpóźniej do każdego pierwszego dnia miesiąca;
- 5) Nauczyciel prowadzący dokumentację oceniania odpowiada za bezpieczeństwo danych zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych;
- 6) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania zasady jawności oceniania. Ocenie powinien towarzyszyć życzliwy komentarz nauczyciela uwzględniający pozytywne i negatywne aspekty odpowiedzi oraz możliwości dalszego wpływu ucznia na jego ocenę końcową;
- 7) Na początku semestru nauczyciele, na zebraniach zespołów przedmiotowych, zobowiązani są do ustalenia, niesprzecznych z niniejszym regulaminem, dostosowanych do nauczanego przedmiotu szczegółowych form, częstotliwości, sposobów i zasad oceniania nauczanego przedmiotu. Ustalenia te zapisane są w formie przedmiotowych zasad oceniania;
- 8) Nauczyciele zobowiązani są do podania treści tych ustaleń do wiadomości uczniów przed rozpoczęciem procedury oceniania, a w szczególności, z których sposobów sprawdzania osiągnięć zamierzają korzystać i w jakim procencie wpłyną one na wynik klasyfikacji;
- 9) Nauczyciele zobowiązani są do możliwie szerokiego korzystania z następujących sposobów oceny wiedzy i umiejętności:
  - a) prace pisemne (zapowiedziane sprawdziany różnego typu, kartkówki),
  - b) wypowiedzi ustne,
  - c) zadania domowe,
  - d) referaty,
  - e) projekty,
  - f) umiejętności praktyczne,
  - g) umiejętności pracy w grupie,
  - h) olimpiady i konkursy,
  - i) praca na lekcji.
- 10) Ilość zdobytych punktów pozyskanych przy pomocy tej samej techniki sumuje się lub uśrednia;
- 11) Jeśli, na skutek różnych okoliczności, uczniowi zostaną stworzone możliwości zdobycia innej liczby punktów niż 100, jego ocena obliczana jest, jako procentowy wskaźnik spełnienia wymogów edukacyjnych tj. ocena wynika ze zdobytego procentu punktów możliwych do zdobycia, a nie samych zdobytych punktów.

## § 92.

### 1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

- 1) Sprawdziany pisemne.
  - a) Sprawdziany pisemne są obowiązkowe,
  - b) Nauczyciel zobowiązany jest do podania do wiadomości ucznia terminu sprawdzianu z siedmiodniowym wyprzedzeniem, a także do podania szczegółowego zakresu materiału /typów zadań/ objętego sprawdzianem,

- c) Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia, ocenienia i oddania do wglądu uczniowi sprawdzianów w terminie 14 dni. od daty sprawdzianu, a w przypadku wypracowań klasowych z języka polskiego 30 dni. Po upływie w/w terminu uczeń ma prawo do powtórnego pisania pracy bez wpisywania oceny z przetrzymanego sprawdzianu. Uczniowie, rodzice (opiekuni prawni) na własną prośbę, mają prawo wglądu w poprawione sprawdziany w dniu konsultacji nauczyciela lub na zebraniach rodziców,
  - d) Liczbę sprawdzianów ogranicza się do jednego dziennie i nie więcej niż trzech tygodniowo. Ewentualne konflikty dotyczące tego problemu rozstrzyga wychowawca klasy, której konflikt dotyczy,
  - e) Uczeń ma prawo do powtórnego, poprawkowego, pisania sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Może pisać taki sprawdzian tylko raz. Przystąpienie do niego jest dobrowolne. Stopień trudności i punktacja sprawdzianu dodatkowego powinny być zbliżone do tych z pierwszego sprawdzianu. Dla postępowania klasyfikacyjnego wiążący jest wynik drugiej próby. Terminy sprawdzianów dodatkowych muszą być tak ustalone, aby możliwa była realizacja punktu 7.1.9. niniejszego regulaminu,
  - f) Uczeń, który przedłożył usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym, a jego nieobecność trwa dłużej niż trzy dni, zachowuje prawo do pisania tego sprawdzianu, a także do pisania poprawy w terminach uzgodnionych z nauczycielem,
  - g) Nauczyciel ma prawo do ograniczenia uczniom możliwości poprawiania sprawdzianu w przypadkach wychowawczo uzasadnionych. /np., gdy uczniowie, uprzednio w danym roku, potraktowali pierwszy termin, jako rodzaj rozpoznania wymagań bez rzetelnego przygotowania z ich strony/. Takie ograniczenie możliwości poprawy powinno być uzgodnione z wychowawcą, Zastępcą Dyrektora i zapowiedziane w klasie, której dotyczy, przed pisaniem pierwszego terminu,
  - h) Nieobecność nieusprawiedliwiona na każdej zapowiedzianej, pisemnej formie sprawdzania wiedzy lub odmowa jej pisania, mimo obecności ucznia na lekcji, pozbawia go prawa do pisania tego sprawdzianu w dodatkowym terminie oraz powoduje przyznanie mu 0 punktów przy jednoczesnym włączeniu liczby punktów przewidzianych dla tego sprawdzianu do ogólnej liczby punktów, jakie uczeń już miał możliwość zdobycia,
  - i) Nieprzystąpienie ucznia do sprawdzianu w żadnym z możliwych terminów powoduje przyznanie uczniowi 0 punktów przy jednoczesnym włączeniu liczby punktów przewidzianych dla tego sprawdzianu do ogólnej liczby punktów, jakie uczeń już miał możliwość zdobycia,
  - j) Krótkie sprawdziany – kartkówki sprawdzają bieżące przygotowanie i systematyczność pracy ucznia, mogą być stosowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia. Nie podlegają poprawie i nie wymagają zaliczenia. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia, poprawy i oceny kartkówek w terminie 7 dni nauki. Po upływie w/w terminu oceny z przetrzymanej kartkówki nie będą wpisywane do dzienników.
- 2) Wypowiedź ustna.
- a) Wypowiedź ustna jest obowiązkowa z przedmiotów, z których odbywają się maturalne egzaminy w części ustnej. Z tych przedmiotów uczeń powinien, co najmniej raz w semestrze zaprezentować swoją wiedzę i umiejętności w formie wypowiedzi ustnej,
  - b) Nauczyciel zobowiązany jest jasno określić, jakie aspekty wypowiedzi są oceniane (poprawność językowa, zawartość merytoryczna itp.),
  - c) Odmowa odpowiedzi powoduje przyznanie 0 punktów (przy jednoczesnym włączeniu liczby punktów przewidzianej dla tej odpowiedzi do ogólnej liczby punktów, jakie uczeń już miał możliwość zdobycia).
- 3) Prace domowe.
- a) Uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych prac domowych,

- b) Za każdy stwierdzony brak odrobionej pracy domowej lub przedmiotowego zeszytu do ćwiczeń uczeń rozliczany jest zgodnie z PSO,
  - c) Jeśli uczeń nie odrobił pracy domowej, za którą przewidziano na początku semestru określoną liczbę punktów, wpisuje mu się 0 punktów (przy jednoczesnym włączeniu liczby punktów przewidzianej dla tej pracy domowej do ogólnej liczby punktów możliwych do zdobycia w semestrze).
- 4) Praca na lekcji.
- a) Za postawę ucznia na lekcji może on otrzymywać „plusy” i „minusy”, które przeliczane są na punkty pod koniec semestru. Uzyskane tą drogą punkty są częścią oceny starań ucznia,
  - b) Ocena pracy ucznia w czasie zajęć powinna uwzględniać różnice psychologiczne wśród uczniów (uczniowie nieśmiali nie powinni tracić punktów, jeśli ich pracowitość nie budzi zastrzeżeń).
- 5) Nieprzygotowanie do lekcji.
- a) Uczeń ma prawo do uniknięcia negatywnych konsekwencji nieprzygotowania do zajęć dwukrotnie w czasie semestru. W przypadku przedmiotów, na które w Szkolnym Planie Nauczania przewidziano jedną godzinę tygodniowo, uczeń ma do tego prawo tylko raz w czasie semestru. Fakt braku przygotowania powinien być zgłoszony przed rozpoczęciem zajęć,
  - b) Prawo do nieprzygotowania do zajęć nie przysługuje w wypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych,
  - c) Uczniowie reprezentujący szkołę w pozaszkolnych, prestiżowych konkursach i olimpiadach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania w przeddzień, w dniu i w dzień po konkursie,
  - d) Uczniowie oddelegowani do reprezentowania szkoły mają prawo do zwolnienia od pytania w dniu następnym, jeśli ich powrót z zajęć uniemożliwił im należyte przygotowanie się do zajęć, co powinno zostać potwierdzone przez nauczyciela prowadzącego.

## 2. Zasady przyznawania oceny za praktykę zawodową Technikum.

- 1) Uczniowie klasy trzeciej i czwartej Technikum zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej we wskazanej przez siebie jednostce organizacyjnej umożliwiającej realizację programu praktyki;
- 2) Wymiar godzinowy praktyki uzależniony jest od czasu pracy wskazanej jednostki;
- 3) Ocenę za praktykę zawodową ustala kierownik praktyk na podstawie:
  - a) Propozycji oceny wystawionej przez opiekuna praktykanta w danej firmie,
  - b) Listy obecności,
  - c) Dzienniczka praktyk,
  - d) Rozmowy podczas kontroli.
- 4) Każda stwierdzona nieobecność nieusprawiedliwiona (zwolnieniem lekarskim lub wcześniejszym usprawiedliwieniem rodzica) praktykanta na praktyce powoduje obniżenie oceny o jeden stopień;
- 5) Praktykant jest zobowiązany dostarczyć w ciągu siedmiu dni po zakończeniu praktyki kierownikowi praktyk lub wychowawcy następujące dokumenty:
  - a) Zaświadczenie o odbyciu praktyki wraz z propozycją oceny,
  - b) Dzienniczek praktyk,
  - c) Listy obecności,
  - d) Zwolnienie lekarskie, w przypadku nieobecności.
- 6) Kierownik praktyk jest zobowiązany w ciągu czternastu dni po zakończeniu praktyki do ogłoszenia ocen z praktyki zawodowej.;
- 7) Uczeń ma prawo odwołać się od wystawionej oceny w ciągu siedmiu dni od jej ogłoszenia. W takim przypadku uczeń zdaje egzamin z zakresu działalności danej firmy przed komisją egzaminacyjną złożoną z nauczycieli przedmiotów zawodowych powołaną przez dyrektora szkoły.

### § 93.

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w roku: śródrocznie na zakończenie pierwszego semestru i rocznie na zakończenie drugiego semestru.

1) Klasyfikacja śródroczna. /tj. dokonywana pod koniec semestru/ polega na ustaleniu oceny śródrocznej poprzez wyliczenie ilości punktów zdobytych przez ucznia w czasie jego trwania w stosunku do ilości punktów, które miał szansę zdobyć. Ocena ta jest wynikiem pracy ucznia w ciągu całego semestru i jest podawana w formie ułamka.

a) Ocena śródroczna powinna być składową dwu komponentów: oceny stopnia opanowania wiedzy i umiejętności oraz oceny pilności ucznia. Nauczyciel winien wyraźnie określić, jakie będą proporcje obu komponentów w jego ocenie w danym semestrze,

b) Ocena pierwszego komponentu (tj. stopnia opanowania wiedzy i umiejętności) powinna się opierać na pomiarze jak najszerszego spektrum aktywności ucznia i wpływać na całą ocenę śródroczną, w co najmniej 70 procentach będąc obrazem opanowania najważniejszych treści nauczanych przedmiotu,

c) Komponent drugi będący oceną pilności, systematyczności i intensywności pracy ucznia może wpływać na ocenę ucznia w nie więcej niż 30 procentach,

d) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,

e) Ustala się, że uczeń, który z danego przedmiotu:

- uzyskał 39-54 procent punktów, uzyskuje ocenę dopuszczającą
- uzyskał 55-70 procent punktów, uzyskuje ocenę dostateczną.
- uzyskał 71-85 procent punktów, uzyskuje ocenę dobrą.
- uzyskał 86-100 procent punktów, uzyskuje ocenę bardzo dobrą.
- uzyskał 100 punktów /lub więcej/ i brał udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub przynajmniej w jednym sprawdzianie wykonał zadania wymagające spełnienia wymagań wykraczających, uzyskuje ocenę celującą

Procent	Ocena
0-38	Niedostateczny /1/
39-54	Dopuszczający /2/
55-70	Dostateczny /3/
71-85	Dobry /4/
86-100	Bardzo dobry /5/
ponad 100	Celujący /6/

f) Uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych /wykazuje braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych/ i nie uzyska 39 procent punktów, otrzymuje ocenę niedostateczną,

g) Jeżeli w pierwszym semestrze uczeń nie spełni wymagań koniecznych tj. zdobędzie mniej niż 39 procent punktów zobowiązany jest kontynuować naukę w semestrze drugim,

h) Przedmiotowe Systemy Oceniania, określając tryb i formę, mogą zobowiązywać uczniów do zaliczenia pierwszego semestru, jeśli dotyczą przedmiotu, z którego odbywa się egzamin maturalny w formie pisemnej,

- i) Nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest do zakończenia procesu oceniania i oficjalnego potwierdzenia wynikającej z sumy ocen cząstkowych oceny klasyfikacyjnej ucznia.
  - j) Na podstawie opinii wydanej przez lekarza o przeciwwskazaniach do uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznym, informatyki, technologii informacyjnej uczeń może być zwolniony z tych zajęć. Decyzję o jego zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły wpisując ją do prowadzonej przez siebie ewidencji. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony/a” zamiast oceny klasyfikacyjnej.
  - k) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przewidzianego na te zajęcia w Szkolnym Planie Nauczania w danym semestrze.
  - l) Uczeń nieklasyfikowany po pierwszym semestrze zobowiązany jest kontynuować naukę w semestrze drugim.
  - m) Nauczyciel zobowiązany jest tak prowadzić proces oceniania i klasyfikowania, aby na żądanie ucznia lub jego opiekunów był w stanie opracować ocenę opisową danego ucznia.
  - n) Nauczyciel jest zobowiązany do sporządzenia oceny opisowej tych uczniów, którzy nie spełnili wymagań koniecznych tj. uzyskali poniżej 39 procent punktów. Taka ocena opisowa z komentarzem wyjaśniającym przyczyny niepowodzeń wraz z warunkami, jakie uczeń musi spełnić, aby uzyskać promocję do klasy następnej, sporządzana jest w dwu egzemplarzach: jeden z nich otrzymują opiekunowie prawni ucznia, a drugi pozostaje w dokumentacji przebiegu nauczania.
  - o) Pedagog szkolny zobowiązany jest do szczegółowej analizy wyników i kierowania do poradni pedagogiczno-psychologicznej uczniów odnoszących niepowodzenia szkolne.
- 2) Klasyfikacja roczna.
- a) Klasyfikowanie roczne polega na wyliczeniu średniej wyników procentowych zdobytych przez ucznia w pierwszym i drugim semestrze. (z zastrzeżeniem, że minimalny procent punktów zdobytych w semestrze drugim wynosi 39, a w obu semestrach uczniowie mieli do zdobycia zbliżone ilościowo liczby punktów).
  - b) Tak uzyskany wynik, na siedem dni przed datą rocznej konferencji klasyfikacyjnej, nauczyciele zamieniają na przewidywane oceny roczne i zapisują ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
  - c) Na tydzień przed datą posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach informuje ustnie ucznia nauczyciel przedmiotu, a wychowawca klasy pisemnie rodziców (prawnych opiekunów), którzy potwierdzają powiadomienie podpisem.
  - d) Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej tylko w wyniku poddania się egzaminowi podwyższającemu ocenę.
  - e) Egzamin taki obejmuje materiał całego roku szkolnego z danego przedmiotu i zawiera zadania odpowiadające stopniem trudności ocenie, o którą uczeń się ubiega. Egzamin uważa się za zdany tj. poprawiający ocenę, jeśli uczeń rozwiąże poprawnie wszystkie zadania zawarte w egzaminie.
  - f) Uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana tylko o jeden stopień.
  - g) Nie można podwyższać oceny do oceny celującej.
  - h) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny proponowanej maksymalnie z dwóch przedmiotów.
  - i) Uczniowi, który w trakcie roku szkolnego, zrezygnował z możliwości poprawy ocen z poszczególnych form w trakcie bieżącego oceniania, nie przysługuje możliwość podwyższania oceny rocznej.
  - j) Uczeń chcąc podwyższyć przewidywaną dla niego ocenę roczną zgłasza w formie pisemnej potwierdzonej przez rodziców wniosek do dyrektora w terminie dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.

- k) Dyrektor, w terminie jednego dnia, po sprawdzeniu spełnienia warunków, podejmuje decyzję o umożliwieniu bądź odmowie umożliwienia podwyższenia oceny,
  - l) Sprawdzenie opanowania stopnia osiągnięć edukacyjnych musi się odbyć nie później niż na trzy dni przed terminem rocznej konferencji klasyfikacyjnej. Formę sprawdzianu określają przedmiotowe systemy oceniania,
  - m) Wynik sprawdzianu jest ostateczny i nie podlega odwołaniu, ale nie wyklucza możliwości ubiegania się o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego jeśli uczeń ubiega się o ocenę dopuszczającą,
  - n) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane do dyrektora szkoły w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych. Dyrektor stwierdza czy ocena roczna została ustalona zgodnie z przepisami. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń rodziców (opiekunów prawnych) podejmuje decyzje o przeprowadzeniu egzaminu weryfikującego.
- 3) Egzamin weryfikujący przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków także ustnej.
- a) Zakres treści egzaminu weryfikującego obejmuje materiał całego roku szkolnego, zawierający zadania o pełnym spektrum wymagań, a uczeń oceniany jest w skali od oceny niedostatecznej do bardzo dobrej,
  - b) Egzamin weryfikujący przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - dyrektor lub wicedyrektor – przewodniczący
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator
    - dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia w szkole lub z innej szkoły.
  - c) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej,
  - d) Uczniom, którym w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji, a także tym, którym w wyniku egzaminu weryfikującego ustalono niedostateczną ocenę roczną, przysługuje, o ile spełniają wymagane warunki, prawo do zdawania egzaminu poprawkowego. Prawo takie przysługuje także tym uczniom, którzy przystąpili do egzaminu podwyższającego najniższą ocenę.

#### **§ 94.**

##### **1. Ocenianie zachowania.**

- 1) Ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę:
  - a) Swoje spostrzeżenia,
  - b) Uwagi pracowników szkoły i uczniów zgłaszane do wychowawcy klasy,
  - c) Opinie nauczycieli,
  - d) Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - wywiązywanie się z obowiązków szkolnych
    - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
    - dbanie o tradycje i dobre imię szkoły
    - dbałość o piękno mowy ojczystej
    - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
    - uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę
    - szanowanie mienia szkoły oraz mienia wszystkich uczniów
    - przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego
    - stosowanie się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli
    - przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych

- 2) wychowawca podczas godziny wychowawczej prosi uczniów o udzielenie mu informacji (pisemnie lub ustnie) na temat zachowań i osiągnięć ocenianego, które powinien wziąć pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania. Uczeń ma prawo do złożenia samooceny,
- 3) Wychowawca na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej zapisuje propozycje oceny w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciele przedmiotów mają obowiązek zapoznać się z propozycjami i zgłosić wychowawcy ewentualne zastrzeżenia,
- 4) Wychowawca klasy informuje ustnie uczniów o przewidywanej ocenie zachowania na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- 5) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględniać ma szczególnie: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom,
- 6) Ogólne kryteria oceniania zachowania ucznia w szkole.
  - a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych wymagań:
    - jest kulturalny, taktowny, koleżeński, wzorowo zachowuje się wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
    - ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności,
    - dba o swój rozwój fizyczny i intelektualny,
    - wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
    - zawsze gotów stanąć w obronie słabszych kolegów oraz bronić prawdy, zwłaszcza w sytuacjach konfliktowych,
    - jest zaangażowany w prace na rzecz szkoły i klasy (udział w organizacji imprez i akademii, udział w organizacjach i kołach zainteresowań działających na terenie szkoły),
    - dba o mienie szkolne,
    - dba o piękno mowy ojczystej,
    - dba o higienę osobistą,
    - bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych na szczeblu powiatowymi wyższym,
    - dba o honor i tradycje szkoły,
    - angażuje się w życie społeczności lokalnej,
    - respektuje zasady uczciwego i samodzielnego wykonywania prac i pisanie wszelkiego typu sprawdzianów.
  - b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych wymagań:
    - jest kulturalny, taktowny, koleżeński, wzorowo zachowuje się wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
    - ma usprawiedliwione wszystkie lub prawie (dopuszcza się od 6-8 godzin nieusprawiedliwionych) godziny nieobecności
    - dba o swój rozwój fizyczny i intelektualny,
    - rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne,
    - dba o mienie szkolne,
    - dba o piękno mowy ojczystej,
    - dba o higienę osobistą,
    - bierze udział w konkursach szkolnych,

- jest zaangażowany w prace na rzecz szkoły i klasy (udział w organizacji imprez i akademii, udział w organizacjach i kołach zainteresowań działających na terenie szkoły),
- c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych wymagań:
- stara się dbać o swój rozwój fizyczny i intelektualny,
  - stara się rzetelnie wypełniać obowiązki szkolne,
  - ma usprawiedliwioną większość godzin nieobecnych(dopuszcza się 12-15 godzin nieusprawiedliwionych)
  - dba o mienie szkolne,
  - podejmuje próby uczestnictwa w życiu klasy i szkoły,
  - dba o higienę osobistą,
  - respektuje normy kultury i współżycia z dorosłymi i kolegami,
  - brak sygnałów o negatywnej postawie wobec innych uczniów.
- d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych wymagań:
- pozytywnie reaguje na krytyczne uwagi dotyczące jego zachowania,
  - ma powyżej 15 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności,
  - stara się dbać o swój rozwój fizyczny i intelektualny,
  - respektuje podstawowe normy kultury i współżycia z dorosłymi i kolegami,
  - wypełnia obowiązki szkolne w stopniu umożliwiającym mu osiągnięcie pozytywnych wyników w nauce,
  - brak inicjatywy w życiu społeczności klasowej i szkolnej,
  - dba o mienie szkolne,
  - dba o higienę osobistą,
- e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego postawa cechuje się niżej wymienionymi zachowaniami:
- zdarza się, że nie respektuje podstawowych norm kultury i współżycia z kolegami i dorosłymi,
  - wywołuje konflikty z nauczycielami i kolegami,
  - pali tytoń,
  - lekceważy obowiązki szkolne,
  - wykazuje małą dbałość o mienie szkoły,
  - wykazuje małą dbałość o higienę osobistą,
  - zdarza się, że nie reaguje pozytywnie na krytyczne uwagi dotyczące jego zachowania,
  - wyraża się wulgarnie,
  - łamie regulamin uczniowski,
- f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego postawa cechuje się niżej wymienionym zachowaniem:
- nie respektuje podstawowych norm kultury i współżycia z dorosłymi i kolegami,
  - wywołuje konflikty z nauczycielami i kolegami,
  - lekceważy obowiązki szkolne,
  - nie dba o mienie szkoły,
  - nie dba o higienę osobistą,
  - nie reaguje pozytywnie na krytyczne uwagi dotyczące jego zachowania,
  - wyraża się wulgarnie,
  - świadomie łamie regulamin uczniowski,
  - pali tytoń, używa alkoholu,
  - narusza nietykalność cielesną,



- brak uczestnictwa w życiu klasy i szkoły.
- 7) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
- 8) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne zajęć dydaktycznych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### § 95.

#### 1. Promowanie do następnej klasy.

- 1) Uczeń, który ze wszystkich przewidzianych w Szkolnym Planie Nauczania dla danej klasy przedmiotów spełnił, co najmniej wymagania konieczne tj. otrzymał oceny, co najmniej dopuszczające, otrzymuje promocję do klasy następnej.
  - a) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać pełny egzamin klasyfikacyjny /tj. zawierający zadania o pełnym spektrum wymagań, od koniecznych do wykraczających/ na prośbę swoją, opiekunów prawnych lub wychowawcy klasy bez żadnych warunków. Prośbę o dopuszczenie do egzaminu składa najpóźniej do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Egzamin nie może się jednak odbyć później niż w ostatnim tygodniu wakacji. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć,
  - b) Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego tego typu, z co najwyżej dwu przedmiotów i uzyskał, co najmniej ocenę poprawną ze sprawowania, zachowuje, bez konieczności rozpatrywania jego sprawy przez Radę Pedagogiczną, prawo do egzaminu poprawkowego,
  - c) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać zredukowany egzamin klasyfikacyjny (tj. zawierający tylko zadania o koniecznym poziomie wymagań). Rada Pedagogiczna może dopuścić takiego ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego, co najwyżej z dwu przedmiotów, jeśli nieklasyfikowanie związane było z trudną sytuacją rodzinną lub osobistą ucznia potwierdzoną przez wychowawcę klasy. Egzamin dla takich uczniów zawiera zadania o trudności na poziomie wymagań koniecznych, czyli umożliwia uczniom uzyskanie tylko oceny dopuszczającej. Egzamin tego typu odbywa się w ostatnim tygodniu wakacji, a uczeń nie ma prawa do egzaminu poprawkowego. Ocena uzyskana w wyniku takiego egzaminu jest oceną ostateczną i nie podlega odwołaniu,
  - d) Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji nie spełnił wymogów koniecznych z jednego lub dwóch przedmiotów, (czyli uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne) może, zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu wakacji,
  - e) Ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną i nie podlega odwołaniu,
  - f) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu może skorzystać z uprawnień opisanych w §95 pkt 1 lit. g,
  - g) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,
  - h) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę z zachowania.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem a uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### **§ 96.**

Powtarzanie klasy i skreślenie z listy uczniów.

- 1) Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy następnej, może ubiegać się o powtarzanie klasy;
- 2) Uczeń, który drugi raz z rzędu nie otrzymał promocji jest skreślany z listy uczniów szkoły.

#### **§ 97.**

Postanowienia końcowe

- 1) Zmiany w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania nie mogą być dokonywane w czasie trwania roku szkolnego;
- 2) W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie odpowiednie przepisy MEN w sprawie oceniania klasyfikowania i promowania uczniów.

## **ROZDZIAŁ IX.** **WYCHOWANIE I OPIEKA**

#### **§ 98.**

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczego.

#### **§ 99.**

1. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Program wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

#### **§ 100.**

1. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
  - 1) pracy nad sobą,
  - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa,
  - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja,
  - 4) rozwoju samorządności,
  - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska,
  - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą,
  - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

## § 101.

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
  - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
  - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
  - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
  - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
  - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
  - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
  - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
    - a) zasady kultury bycia;
    - b) zasady skutecznego komunikowania się;
    - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
    - d) akceptowany społecznie system wartości.
  - 8) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
  - 9) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
  - 10) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

## § 102.

1. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
  - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
  - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
  - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
  - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
  - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
    - a) adaptacja,
    - b) integracja,
    - c) przydział ról w klasie,
    - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
    - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole.
  - 6) Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
    - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, wycieczki, obozy sportowe,
    - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
    - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców uczniów,
    - d) wspólne narady wychowawcze,
    - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
    - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
    - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
  - 7) Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;

- 8) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
- 9) Preorientacja zawodowa.

## ROZDZIAŁ X.

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 103.

##### 1. Zadania nauczycieli.

- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych,
  - b) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
  - c) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
  - d) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnętrzny Systemie Oceniania,
  - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
  - f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
  - g) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
  - h) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
  - i) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez WOM , OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN,
  - j) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
  - k) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p.,
  - l) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego planu dydaktycznego (wynikowego) lub rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
  - m) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia.

- n) przestrzeganie tajemnicy służbowej..
- o) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- p) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania.

#### § 104.

##### 1. Zadania wychowawców klas.

- 1) Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 2) Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
  - b) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
  - c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
  - d) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem,
  - e) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
  - f) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
  - g) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
  - h) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
  - i) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
  - j) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
  - k) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
  - l) systematyczne interesowanie się wynikami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
  - m) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,

- n) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
  - o) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy),
  - p) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
  - q) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
  - r) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobista i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
  - s) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
  - t) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
- 3) Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar;
- 4) Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
  - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
  - c) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego,
  - d) wypisuje świadectwa szkolne,
  - e) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## § 105.

### 1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów.

- 1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.;
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do :
  - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - b) aktywnego pełnienia dyżuru, reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm a w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami, innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
  - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach , obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
  - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ściany, ławki i inne urządzenia szkolne oraz by nie niszczyli roślin,

- e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
  - f) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
  - g) nie dopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych,
  - h) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
- 4) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
  - 5) Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
  - 6) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece , jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - 7) Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia , iż stan urządzeń technicznych , instalacji elektrycznej i narzędzi pracy , a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
  - 8) Nierozpoczynanie zajęć , jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach , w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
  - 9) Nauczyciel zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
  - 10) Obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego.
  - 11) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole;
  - 12) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole;
  - 13) Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
    - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
    - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
    - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia pozwala , należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły,
    - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
    - e) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi , by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
    - f) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
    - g) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej,

- h) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
- 14) Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

#### **§ 106.**

Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy złożony przez Oddziałową Radę Rodziców.

#### **§ 107.**

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze.
2. Po utworzeniu stanowiska pracy Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

#### **§ 108.**

W Zespole Szkół funkcjonuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.

## **ROZDZIAŁ XI.** **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 109.**

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w oparciu o system elektroniczny.
2. Uczniem szkoły może być każdy absolwent gimnazjum, który spełnia kryteria przyjmowania uczniów do szkoły określone odrębnymi przepisami.
3. Zasady i warunki rekrutacji do publicznych szkół ponadgimnazjalnych określają odrębne przepisy.

#### **§ 110.**

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

#### **§ 111.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) Najwyższe wyniki w nauce z poszczególnych przedmiotów.
  - 2) Szczególnie wyróżniające się zachowanie.
  - 3) Wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych.
  - 4) Wzorową frekwencję.
  - 5) Pracę na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska.

#### **§ 112.**

1. Rodzaje nagród:
  - 1) Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
  - 2) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
  - 3) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
  - 4) Dyplom uznania;
  - 5) List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
  - 6) Nagroda książkowa lub rzeczowa;



- 7) Ufundowanie bądź dofinansowanie wycieczki, spektaklu itp.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy, Samorządu, Rady Rodziców, organizacji młodzieżowych i społecznych.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych przepisów.

#### **§ 113.**

1. Uczniowie szkoły mogą zostać ukarani za:

- 1) Naruszanie dobra indywidualnego, wspólnego i godności ludzkiej;
- 2) Naruszenie nietykalności cielesnej;
- 3) Niszczenie mienia szkoły, wandalizm;
- 4) Rozpowszechnianie patologii społecznej;
- 5) Notoryczne zaniedbywanie się w nauce;
- 6) Notoryczne opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia:
  - a) 10-30 nieusprawiedliwionych godzin – nagana wychowawcy,
  - b) 30-60 nieusprawiedliwionych godzin – nagana dyrektora,
  - c) pow. 50% nieusprawiedliwionych wszystkich godzin w półroczu – skreślenie z listy uczniów;
  - d) nieprzestrzeganie statutu, wewnętrznych regulaminów i zarządzeń
  - e) niedostarczenia umowy o praktykę zawodową w wyznaczonym terminie.

#### **§ 114.**

1. Ustala się następujące kary:

- 1) Upomnienie nauczyciela z wpisem do dziennika;
- 2) Upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
- 3) Obniżenie oceny z zachowania;
- 4) Pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 5) Rozmowa ostrzegawcza z rodzicami odnotowana w dokumentacji wychowawcy;
- 6) Nagana wychowawcy;
- 7) Zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 8) Upomnienie dyrektora;
- 9) Nagana dyrektora udzielona pisemnie;
- 10) Pisemna nagana dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów;
- 11) Przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
- 12) Zawieszenie w prawach ucznia;
- 13) Skreślenie z listy uczniów.

#### **§ 115.**

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

#### **§ 116.**

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

### **§ 117.**

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 114 pkt 1 do 7:
  - a) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy,
  - b) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 114 pkt 8 do 13:
  - a) wysłuchania dokonuje dyrektor Szkoły,
  - b) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy,
  - c) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

### **§ 118.**

1. O zastosowanej karze dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
2. Kary wymienionej w § 114 pkt 8 do 13 dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. (pkt 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje).
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

### **§ 119.**

1. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

### **§ 120.**

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 113.
4. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

### **§ 121.**

1. Tryb składania skarg i wniosków.
  - 1) Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie nie będą przyjmowane;
  - 2) Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;

- 3) Skargi wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły;
  - 4) W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący;
  - 5) Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
2. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków.
- 1) Rozpatrywanie skarg następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
  - 2) Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi;
  - 3) W przypadku niemożliwości ustaleniu przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia;
  - 4) Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę;
  - 5) Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały;
  - 6) Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie;
  - 7) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydawanej decyzji w terminie do 14 dni;
  - 8) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

#### **§ 122.**

Przepisów § 118 – 121 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów.

#### **§ 123.**

1. Skreślenie z listy jako kara może być stosowana za szczególnie ciężkie przewinienia dyscyplinarne:
  - 1) Nagminne długotrwałe wagary,
    - a) opuszczenie bez usprawiedliwienia pow. 50% wszystkich godzin lekcyjnych,
    - b) ciągła nieobecność w szkole bez usprawiedliwienia pow. 4 tygodni;
  - 2) Kradzież mienia szkolnego lub własności osobistej nauczycieli, innych pracowników szkoły bądź uczniów;
  - 3) Rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających;
  - 4) Posiadanie na terenie szkoły bądź poza nią narkotyków, innych środków odurzających lub napojów alkoholowych;
  - 5) Picie alkoholu na terenie szkoły bądź poza nią;
  - 6) Rażące naruszenie norm i zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską (np. agresja, znęcanie się, zachowania niemoralne);
  - 7) Wejście w kolizję z prawem zakończone karą ograniczenia lub pozbawienia wolności;
  - 8) Działania destrukcyjne dezorganizujące pracę szkoły, zagrażające bezpieczeństwu i życiu uczniów oraz pracowników;
  - 9) Permanentne lekceważenie obowiązków szkolnych pomimo zastosowania przez szkołę wszelkich środków wychowawczych.
2. Skreśleniu z listy podlega również uczeń:

- 1) Drugi raz powtarzający tę samą klasę i niesklasyfikowany z więcej niż dwóch przedmiotów z przyczyny nieusprawiedliwionych nieobecności.
3. Decyzję o skreśleniu z listy podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
4. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny, nie dłużej niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego bądź Rady Rodziców.
  - 1) warunki zawieszenia kary ustala rada pedagogiczna,
  - 2) niedotrzymanie warunków zawieszenia skutkuje wykonaniem decyzji o skreśleniu.
5. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się:
  - 1) od kary zastosowanej przez wychowawcę klasy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty ogłoszenia kary,
  - 2) Od kary zastosowanej przez dyrektora do rady pedagogicznej w terminie 7 dni od daty ogłoszenia kary,
  - 3) Od kary skreślenia z listy uczniów w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty,
  - 4) O zastosowaniu kary skreślenia z listy uczniów informuje w drodze decyzji Dyrektor Szkoły

#### § 124.

##### 1. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów.

- 1) Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
- 2) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły;
- 3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp. ;
- 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
- 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły;
- 7) Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii;
- 8) Brak opinii samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;
- 9) Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun;
- 10) W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym;
- 11) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
- 12) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

**ROZDZIAŁ XII.**  
**GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY**

**§ 125.**

1. Zespół Szkół jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową, działającą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Środki finansowe na realizację zadań przyznawane są z budżetu powiatu i rozlicza się w tym zakresie z organem prowadzący.
3. Szkoła posiada własny rachunek bankowy.
4. Szkoła posiada rachunek dochodów i wydatków, o którym mowa w art. 223, ust. 1 ustawy o finansach publicznych, na którym gromadzi środki z tytułów wskazanych uchwałą powiatu.
5. Dyrektor szkoły organizuje służby ekonomiczno - finansowe, na czele których stoi główny księgowy,
  - a) obowiązki i uprawnienia głównego księgowego wyznaczone są przez odrębne przepisy,
  - b) szkoła zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych,
  - c) dyrektor szkoły określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników,
  - d) wewnętrzne uregulowania dotyczące gospodarki finansowej, instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo księgowych, zakładowy plan kont i instrukcja inwentaryzacyjno - kasowa znajduje się w dziale księgowości.

**ROZDZIAŁ XIII.**  
**PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

**§ 126.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół powinny mieć u góry nazwę Zespołu a u dołu nazwę szkoły.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół, podaje się nazwę Szkoły, nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

**§ 127.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 128.**

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

### § 129.

1. Statut szkoły może być zmieniany lub uzupełniany przez Radę Pedagogiczną na wniosek jednego spośród działających w szkole organów szkoły.
2. Zmian w statucie dokonuje się Uchwałą Rady Pedagogicznej; na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor szkoły zobowiązany jest sporządzić w terminie 7 dni jednolity tekst statutu.

### § 130.

1. Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2015 r.
2. Traci moc statut z dnia 29.04.2013r.
3. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2015r.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół w Krzepicach  
  
mgr Grzegorz Mastalerz