

**Statut**  
**Zespołu Szkół nr 1**  
**im. Komisji Edukacji Narodowej**  
**w Nowym Sączu**

**tekst ujednolicony październik 2019 r.**

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1.....</b>	<b>4</b>
<b>NAZWA ZESPOŁU .....</b>	<b>4</b>
Cele i zadania Zespołu .....	5
Kształcenie zawodowe .....	5
Formy opieki i pomocy uczniom .....	6
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	6
Zadania zespołów nauczycielskich.....	7
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	7
Bezpieczeństwo uczniów w szkole .....	8
<b>ROZDZIAŁ 2.....</b>	<b>10</b>
<b>SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO ORAZ ORGANIZACJI I OCENY EGZAMINÓW WEWNĘTRZNYCH .....</b>	<b>10</b>
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia .....	13
Kontakty z rodzicami oraz sposoby zawiadamiania rodziców.....	13
Sposoby zapoznania uczniów z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego .....	13
Zasady egzaminów klasyfikacyjnych .....	14
Zasady egzaminów poprawkowych i sprawdzianu wiadomości i umiejętności .....	14
Zasady oceny zachowania .....	16
Kryteria ocen zachowania.....	18
<b>ROZDZIAŁ 3.....</b>	<b>22</b>
<b>INNE INFORMACJE O SZKOLE.....</b>	<b>22</b>
Działalność opiekuńcza .....	22
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami).....	22
Rodzice.....	23
<b>ROZDZIAŁ 4.....</b>	<b>25</b>
<b>ORGANY ZESPOŁU.....</b>	<b>25</b>
Dyrektor Zespołu .....	25
Wicedyrektor Zespołu.....	25
Rada Pedagogiczna .....	26
Rada Rodziców .....	27
Samorząd Uczniowski .....	27

Zasady współdziałania ze stowarzyszeniami, organizacjami i instytucjami .....	27
Zasady współdziałania organów szkoły .....	28
<b>ROZDZIAŁ 5.....</b>	<b>29</b>
<b>ORGANIZACJA ZESPOŁU.....</b>	<b>29</b>
Biblioteka szkolna.....	29
Wycieczki.....	30
Imprezy.....	30
Sytuacje konfliktowe .....	31
<b>ROZDZIAŁ 6.....</b>	<b>32</b>
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU .....</b>	<b>32</b>
Nauczyciele .....	33
Wychowawca klasy .....	34
Zadania nauczycieli Zespołu w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa .....	36
<b>ROZDZIAŁ 7.....</b>	<b>38</b>
<b>UCZNIOWIE ZESPOŁU .....</b>	<b>38</b>
Prawa ucznia.....	38
Obowiązki ucznia.....	39
Nagrody .....	40
Kary .....	41
<b>ROZDZIAŁ 8.....</b>	<b>43</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>43</b>

## Rozdział 1

### Nazwa Zespołu

#### § 1

1. Ustala się nazwę jednostki w następującym brzmieniu: Zespół Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu, zwany w innych miejscach Statutu „Zespołem”.
2. Zespół mieści się w budynku własnym w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 84.
3. W skład Zespołu Szkół nr 1 wchodzi:
  - A. szkoły ponadgimnazjalne:
    - 1) trzyletnie V Liceum Ogólnokształcące,
    - 2) czteroletnie Technikum nr 1 kształcące w zawodach: kelner, technik żywienia i usług gastronomicznych, technik hotelarstwa, technik technologii żywności, technik usług kelnerskich,
  - B. szkoły ponadpodstawowe:
    - 3) czteroletnie V Liceum Ogólnokształcące,
    - 4) pięcioletnie Technikum nr 1 kształcące w zawodach: technik żywienia i usług gastronomicznych, technik hotelarstwa, technik technologii żywności, technik usług kelnerskich,
    - 5) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 kształcąca w zawodzie kucharz.
4. Zespół upoważniony jest do przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w kształconych zawodach.
5. Typy szkół tworzące Zespół mogą ulegać zmianie w zależności od potrzeb kształcenia w rejonie w profilach gastronomicznych i spożywczych.
6. Zespół posiada sztandar, nosi imię Komisji Edukacji Narodowej i używa hymnu szkolnego w następującym brzmieniu:

„Chcemy uczyć się jak trzeba,  
Służyć dzielnie ziemi swej,  
Żeby powszedniego chleba  
Byli syci wszyscy w niej.

Ref.: Bo gorące serca i otwarte głowy widzą swoją  
Przyszłość, gdy służą krajowi,  
widzą przyszłość, kiedy służą ziemi swej.”
7. Tekst ślubowania uczniów klas pierwszych:

„My uczniowie klas pierwszych Zespołu Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej  
przekroczwszy progi nowej Szkoły  
ślubujemy uroczyście  
nauką, pracą społeczną oraz zachowaniem  
dowodzić na co dzień naszej dobrej woli i szczerego pragnienia wiedzy.  
Stać się godnymi symboli narodowych  
widniejących na sztandarze naszej Szkoły.  
Ślubujemy szanować ten sztandar  
i niegodnym postępowaniem nigdy go nie splamić!”
8. Zespół i wchodzące w jego skład szkoły używają pieczęci urzędowej zawierającej nazwę: Zespół Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu.
  - 1) Zespół stosuje stempel i tablicę o nazwie: Zespół Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu.

- 2) V LO stosuje stempel i tablicę o nazwie „V Liceum Ogólnokształcące”,
  - 3) Technikum nr 1 stempel i tablicę o nazwie „Technikum nr 1”,
  - 4) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 stosuje stempel i tablicę „Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1”.
9. Organem prowadzącym Zespół jest miasto Nowy Sącz, a organem nadzorującym – Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

## § 2

### 1. Cele i zadania Zespołu

Szkoły realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności:

- 1) Umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości.
- 2) Umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
- 3) Kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków i wieku uczniów.
- 4) Sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- 5) Organizują zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
- 6) Przygotowują do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa, uczą poszanowania wolności osobistej, światopoglądowej i wyznaniowej, poszanowania symboli narodowych, szacunku do tradycji i kultury.
- 7) Umożliwiają uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
- 8) Rozwijają takie wartości jak: humanizm, sprawiedliwość, tolerancja, równość, wolność, demokracja, przyjaźń, godność własna i innych.
- 9) Przygotowują do życia w rodzinie, w grupie rówieśniczej i szkole.
- 10) Uświadamiają i kształtują właściwe postawy wobec zagrożeń społecznych takich jak alkoholizm, narkomania, agresja itp.
- 11) Uczą przestrzegania zasad współżycia społecznego w duchu życzliwości, wrażliwości i rzetelności w kontaktach indywidualnych.
- 12) Stwarzają uczniom warunki do rozwijania ich zainteresowań i świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez możliwość wyboru profilu klasy oraz organizowanie kół zainteresowań.
- 13) Kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w ustawie poprzez:
  - a) właściwy przykład nauczyciela, wychowawcy i innych pracowników szkoły,
  - b) tworzenie atmosfery sumiennej i rzetelnej nauki, przyjaznych stosunków międzyludzkich, poczucia obowiązku i odpowiedzialności za własne czyny,
  - c) stosowanie w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zasady podmiotowości ucznia,
- 14) Sprawują indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
  - a) nad uczniami rozpoczynającymi naukę,
  - b) nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych potrzebna jest szczególna opieka – w tym pomoc finansowa. Wychowawca klasy i pedagog są odpowiedzialni za dokładną znajomość sytuacji środowiskowej ucznia,
- 15) Szkoły posiadają i realizują Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

### 2. Kształcenie zawodowe

Technikum nr 1i Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 prowadzą kształcenie zawodowe teoretyczne i praktyczne w branży hotelarsko - gastronomiczno – turystycznej oraz spożywczej.

- 1) Kształcenie zawodowe teoretyczne odbywa się w pracowniach technologicznych, obsługi konsumenta, hotelarskiej i analizy żywności.
- 2) Kształcenie zawodowe praktyczne realizowane jest w pracowni cukierniczej, pracowni analizy żywności i pomieszczeniach produkcyjno – usługowych placówek wchodzących w skład Warsztatów Szkolnych. Może też odbywać się we współpracujących ze szkołą zakładach gastronomicznych i hotelarskich pod warunkiem zapewnienia realizacji programu praktycznej nauki zawodu.
- 3) Pracownie kształcenia zawodowego i placówki warsztatowe wyposażone są w odpowiednie stanowiska do ćwiczeń praktycznych i w nowoczesny sprzęt i urządzenia, które umożliwiają zdobycie przez uczniów umiejętności niezbędnych do pracy na danym stanowisku w zakładzie pracy.
- 4) Programy nauczania zajęć praktycznych realizowane są w procesie produkcji wyrobów, usług przemysłowych i usług dla klienta indywidualnego.
- 5) W celu zapewnienia prawidłowej realizacji programu nauczania uczniów danej klasy dzieli się na grupy. Liczba uczniów w grupie zależy od działu warsztatu i określona jest odrębnymi przepisami.
- 6) Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut. Zmianowość oraz godziny rozpoczynania i kończenia tych zajęć ustala w harmonogramie na określony rok szkolny Kierownik Warsztatów Szkolnych.
- 7) W cyklu kształcenia uczniowie odbywają czterotygodniową ( 160 godzin) praktykę zawodową w pracowni szkolnej, warsztatach szkolnych i wytypowanych zakładach gastronomicznych, spożywczych oraz hotelarskich.
- 8) Uczniowie Zespołu mają możliwość rozwijać umiejętności zawodowe oraz zdobywać dodatkowe kwalifikacje potwierdzone certyfikatami i zwiększające szanse ich zatrudnienia w ramach realizowanych projektów unijnych.
- 9) Szczegółowe informacje dotyczące kształcenia zawodowego praktycznego zawiera Regulamin Warsztatów Szkolnych.

### § 3

#### **Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, organizowane są działania:
  - 1) diagnozowanie sytuacji opiekuńczo- wychowawczej zespołów klasowych (na początku roku szkolnego),
  - 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna,
  - 3) pomoc merytoryczna i metodyczna dla wychowawców klas i nauczycieli, dotycząca pracy wychowawczej,
  - 4) prowadzenie działalności informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania uzależnieniom,
  - 5) zajęcia integracyjne w klasach oraz zajęcia z komunikacji społecznej w celu tworzenia przyjaznej atmosfery,
  - 6) pomoc materialna dla uczniów,
  - 7) szkoła współdziała z poradnią psychologiczno - pedagogiczną we wspomaganiu wszechstronnego rozwoju ucznia, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
  - 8) specjalistycznej pomocy pedagogicznej i psychologicznej udzielają pedagog i psycholog szkolny.

### § 4

#### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Zespół organizuje system doradztwa, którego głównym celem jest wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszego kierunku kształcenia oraz planowanie kariery zawodowej.

2. Działania w tym zakresie realizowane są przez doradców zawodowych, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz wychowawców.
3. Zespół realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego współpracując z:
  - 1) Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 2) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej,
  - 3) Szkołami wyższymi.
  - 4) Zakładami pracy.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego polegają na:
  - 1) prowadzeniu zajęć z doradztwa zawodowego według ustalonego programu realizacji,
  - 2) wskazywaniu uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji,
  - 3) udzielaniu uczniom i rodzicom indywidualnych porad,
  - 4) koordynowaniu działalności doradczej prowadzonej przez szkołę.

## § 5

### Zadania zespołów nauczycielskich

1. Wybór zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
3. Wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
5. Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
7. Zespół pracuje według sporządzonego planu.
8. Przewodniczący zespołu składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji zaplanowanych zadań dwa razy w ciągu roku szkolnego.

## § 6

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Dyrektor organizuje na terenie szkoły pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli polegającą w szczególności na:
  - a) diagnozowaniu środowiska ucznia i rozpoznawaniu jego potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb w celu ich zaspokojenia;
  - b) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - c) wspieraniu uczniów ze szczególnymi uzdolnieniami;
  - d) udzielaniu uczniom i nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
  - e) wspieraniu w opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno--terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - f) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, umożliwianie rozwijania umiejętności w tym zakresie;
  - g) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w tym edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia;

- h) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
  - i) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania psychologa i pedagoga:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - g) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szczegółowe zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone są w odrębnych przepisach.

## § 7

### **Bezpieczeństwo uczniów w szkole**

1. Zasady bezpieczeństwa i higieny w Zespole określają przepisy zawarte w aktualnych rozporządzeniach prawnych Ministerstwa Edukacji Narodowej wraz z późniejszymi zmianami, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Zespół zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Zespół zapewnia upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
4. Plan ewakuacji umieszczony jest w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
5. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
6. W Zespole przeprowadzane są próbne alarmy ewakuacyjne.
7. Zespół dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:
  - 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
    - a) dyżury nauczycieli i pracowników obsługi w budynku i na podwórku szkolnym zgodnie z harmonogramem dyżurów,
    - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem upoważnionej do tego osoby,
    - c) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
    - d) wietrzenie w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, pomieszczeń, w których odbywają się lekcje,
  - 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
    - a) przydzielenie opiekunów w czasie wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami



- i regulaminem wycieczek szkolnych,
  - b) zgłaszanie na życzenie rodziców do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
  - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły i środowiska;
- 3) zabezpieczając pomieszczenia budynku i obejścia szkolnego poprzez:
- a) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznym miejscu,
  - b) umieszczenie przy wejściu do budynku i na korytarzach monitoringu wizyjnego w wersji standardowej,
  - c) zamontowanie Uniwersalnej Centrali Sterującej UCS 600, która przeznaczona jest do uruchamiania urządzeń przeciwpożarowych,
  - d) zabezpieczenie wyjścia ze szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
  - e) uchylony (uchwała nr 12 z dn.30.11.2017r)
  - f) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
  - g) wyposażanie gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej w odpowiedni sprzęt, w apteczkę pierwszej pomocy pokoju nauczycielskiego, gabinetu psychologa i pedagoga, pracowni fizycznej i chemicznej, świetlicy, pomieszczenia dla nauczycieli wychowania fizycznego oraz pomieszczenia socjalnego dla pracowników obsługi,
  - h) zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperatury co najmniej 18<sup>o</sup> C,
  - i) niedopuszczanie do rozpoczęcia zajęć w pomieszczeniach, których stan techniczny stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
  - j) korzystanie z obiektów sportowych zgodnie z Regulaminem korzystania z obiektów sportowych;
- 4) podejmując działania profilaktyczne poprzez:
- a) szkolenie wszystkich pracowników Zespołu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy,
  - b) dostosowanie do wymagań ergonomii stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
  - c) zapewnienie uczniom opieki pielęgniarskiej w Zespole,
  - d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - e) promocję i ochronę zdrowia, wyrobienie nawyku aktywnego spędzania wolnego czasu.

## Rozdział 2

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego oraz organizacji i oceny egzaminów wewnętrznych

#### § 8

1. Zespół posiada szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które są zgodne z ustawą o systemie oświaty.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii / etyki jest wliczana do średniej.
6. Ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych (jeżeli zajęcia są wpisane do Szkolnego Planu Nauczania i uczęszcza na nie 100% uczniów danej klasy) jest wliczana do średniej.

#### §9

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
2. Półrocze i rok szkolny kończą się oceną śródroczną/roczną. Klasyfikacja śródroczna w klasach maturalnych odbywa się do 15 grudnia bieżącego roku szkolnego. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów ) o przewidywanych dla niego rocznych (półrocznych) ocenach niedostatecznych. Pozostałe oceny przewidywane są na siedem dni przed klasyfikacją.
3. Ocena umiejętności i wiedzy ucznia jest jawna dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych):
  - 1) obowiązują kryteria wymagań na poszczególne oceny z przedmiotów, zawarte w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 2) oceniane są umiejętności i wiedza ucznia, a nie jego braki,
  - 3) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 4) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
  - 5) skala ocen bieżących i śródrocznych jest zgodna ze skalą ocen zawartą w rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie egzaminów i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z późniejszymi zmianami; skala ocen jest następująca: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
  - 6) uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- bieżące,
  - klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe,
- Oceny te są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych. Nie przewiduje się oceny opisowej,
- 6) stopnie śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze (rok szkolny), nie są średnią arytmetyczną stopni bieżących.
  - 7) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
  - 8) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenie rocznych ocen z tych zajęć.
  - 9) przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w zapisach ocen:
    - a) stopień celujący (6)
    - b) stopień bardzo dobry (5)
    - c) stopień dobry (4)
    - d) stopień dostateczny (3)
    - e) stopień dopuszczający (2)
    - f) stopień niedostateczny (1)
  - 10) dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym zapisów „np”, „nb”, „bz” (nieprzygotowany, nieobecny, brak zadania – zeszytu).
4. Wymagania edukacyjne:
- 1) wymagania konieczne (dopuszczający):
    - a) treści nauczania obejmują elementy niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
    - b) potrzebne w życiu,
  - 2) wymagania podstawowe (dostateczny):
    - a) treści najważniejsze w uczeniu,
    - b) łatwe, przystępne, o niewielkim stopniu trudności,
    - c) proste uniwersalne wiadomości w typowych sytuacjach,
  - 3) wymagania rozszerzające (dobry):
    - a) treści istotne, bardziej złożone,
    - b) użyteczne w działalności szkolnej i pozaszkolnej,
    - c) umiejętność stosowania wiadomości w typowych sytuacjach,
  - 4) wymagania dopełniające (bardzo dobry):
    - a) ważne, trudne treści,
    - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
    - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
  - 5) stopień celujący otrzymuje uczeń, jeśli w pełni spełnił wymagania dopełniające oraz wykazał się efektami samodzielnej pracy, indywidualnymi zainteresowaniami lub umiejętnościami wykorzystania dodatkowych wiadomości.
5. Zespół nauczycieli określi zakres wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sprecyzuje wymagania edukacyjne, a także poinformuje o możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i zapozna z nimi uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych, co potwierdzi zapisem tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.
6. Rodziców (prawnych opiekunów) zapoznaje ze szczegółowymi warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego wychowawca w formie ustnej, na pierwszym zebraniu organizacyjnym w nowym roku szkolnym. Rodzice potwierdzają ten fakt podpisem na liście obecności.

7. Sprawdzone i poprawione pisemne prace uczniów udostępniane są uczniom w trakcie lekcji oraz rodzicom (prawnym opiekunom) podczas spotkań z uczącymi nauczycielami. Ocenione prace uczniów w formie kopii przekazywane są na życzenie zainteresowanych również do domu dla informacji rodziców (prawnych opiekunów).
8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego
  - 2) sprawdzianu wiadomości i umiejętności
  - 3) egzaminu poprawkowego.
8. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Wymagania dostosowuje również w stosunku do uczniów posiadających orzeczenia oraz nieposiadających opinii ani orzeczeń, wskazanych na podstawie rozpoznania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
10. Ocena z wychowania fizycznego i innych przedmiotów wymagających szczególnych uzdolnień powinna uwzględniać wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczny udział w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia przez ucznia w tych zajęciach. Na wniosek lekarza uczeń może uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez niego ćwiczeń fizycznych.
12. Roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej wpisuje do arkusza ocen wychowawca klasy na podstawie protokołu kierownika warsztatów szkolnych.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem.
14. Absolwent, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz spełnia warunki, o których mowa w pkt. 13, otrzymuje świadectwo stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
15. Uczniowie uzyskujący najwyższe wyniki w nauce (średnia 4,75 i wyżej) na koniec roku szkolnego są nagradzani dyplomami i w miarę możliwości finansowych szkoły nagrodami książkowymi.
16. Uczeń zasadniczej szkoły zawodowej, który uzyskał w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej średnią ocen minimum 4,5 może starać się o przeniesienie do klasy równoległej w Technikum nr 1 lub V LO w miarę wolnych miejsc. Warunkiem koniecznym jest uzupełnienie różnic programowych i udokumentowanie tego protokołem załączonym do arkusza ocen.
17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np.: ciąża, połóg, sprawowanie opieki nad małym dzieckiem, dyrektor Zespołu może udzielić urlopu uczniowi po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

## § 10

### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1. Kontrola ustna poprzez zadawanie pytań uczniom w czasie lekcji.
2. Zadania, ćwiczenia, prace klasowe, dyktanda, wypracowania, sprawdziany, testy, kartkówki. Prace pisemne uczniów powinny być udostępnione uczniom do wglądu u nauczyciela.
3. Ocenianie wytworów pracy ucznia: projekty.
4. Ocena prezentacji prac uczniów.
5. Wewnętrzne badania wyników nauczania – wg planu pracy szkoły.

## §11

### Kontakty z rodzicami oraz sposoby zawiadamiania rodziców

1. Uchylony (Uchwała z dnia )
2. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się telefonicznie, pisemnie z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP wychowawca osobiście informuje rodziców ucznia o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi (rodzice/opiekunowie prawni ucznia potwierdzają podpisem otrzymaną informację).
4. Na siedem dni przed śródroczną/roczną klasyfikacją nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Przewidywaną ocenę nauczyciel wpisuje w dzienniku i zapoznaje z nią ucznia, a wychowawca przekazuje tę informację rodzicom.
6. Brak zainteresowania rodziców przewidywanymi ocenami ucznia nie ma żadnego wpływu na jego końcową klasyfikację.
7. Po I półroczu rodzice/opiekunowie prawni ucznia otrzymują na zebraniu z wychowawcą pisemną informację o ocenach śródrocznych.
8. Wychowawca organizuje spotkania rodziców ze specjalistami (pedagog, psycholog).
9. Rodzice mają prawo zgłosić do wychowawcy swoje uwagi na temat zachowania uczniów.

## § 12

### Sposoby zapoznania uczniów z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i fakt ten odnotować w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek zapoznać uczniów z kryteriami na poszczególne oceny w formie ustnej i w formie dostosowanej do rodzaju zajęć edukacyjnych.
3. Opiekunowie klasopracowni mają obowiązek umieścić w widocznym miejscu kryteria na poszczególne oceny ze swojego przedmiotu.
4. Wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów oraz rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
5. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają modyfikacjom po przeprowadzeniu ewaluacji.

## § 13

1. Uchylony (uchwała nr .....)

## § 14

### Zasady egzaminów klasyfikacyjnych:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole zawodowej egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych lub innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Uczeń, który nie został klasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych (długotrwała nieobecność z powodu choroby) może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń, który nie został klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą RP.
6. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki lub spełnia obowiązek poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin przeprowadza komisja w składzie: dyrektor lub osoba wskazana przez dyrektora oraz nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

## § 15

### Zasady egzaminów poprawkowych i sprawdzianu wiadomości i umiejętności:

#### Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
3. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych).
5. W szkole zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań ustala się według obowiązującej skali ocen.
10. Uchylony (uchwała nr 31 z dn. 26.06.2014)
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września (usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić do 3 dni od dnia egzaminu).
14. W przypadku uchybień proceduralnych od wyniku egzaminu można się odwołać do dyrektora szkoły.

#### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog / psycholog,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - b) skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania (pytania) sprawdzające,
    - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 16

### Zasady oceny zachowania

1. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.
2. Ocena zachowania uwzględnia:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,



- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  4. Szczegółowe zasady ustalania ocen zachowania reguluje zatwierdzony przez RP regulamin.
  5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
  6. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem klasowym nauczycieli.
  7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
  8. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zapisu w dzienniku lekcyjnym informacji na temat uczniów objętych karą regulaminową.
  9. W szczególnych wypadkach stosuje się postanowienia regulaminu kar i nagród dotyczące obniżenia oceny.
  10. Za jednorazowe wykroczenie powodujące zagrożenie życia np. spożywanie alkoholu lub zażywanie środków odurzających (w szkole lub podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę) lub czyn będący w kolizji z prawem karnym (szantaż, kradzież, dotkliwe pobicie, celowe zniszczenie mienia) – uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły, co skutkuje oceną naganną zachowania na półroczu.
  11. Uczeń, który fotografuje, filmuje, nagrywa, przetwarza, rozpowszechnia zdjęcia, filmy lub wszelkie inne możliwe nagrania z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów bez ich zgody otrzymuje naganę dyrektora szkoły, co skutkuje oceną naganną zachowania na półroczu.
  12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
  13. Na siedem dni przed śródroczną / roczną klasyfikacją uczeń i jego rodzice zostaną powiadomieni o przewidywanej ocenie zachowania.
  14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  15. Wychowawca klasy na uzasadniony wniosek ucznia lub jego rodziców przeprowadza procedurę podwyższenia proponowanej oceny zachowania.
  16. Warunkiem podwyższenia oceny jest:
    - 1) złożenie przez ucznia lub jego rodziców do wychowawcy klasy wniosku z uzasadnieniem, nie później niż 7 dni od daty poinformowania o przewidywanej ocenie zachowania,
    - 2) przeprowadzenie przez wychowawcę ponownej analizy zachowania ucznia z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
  17. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania.
  18. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
  19. Wychowawca wystawia śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przy pomocy ocen cząstkowych uzyskanych w następujących kategoriach:

- I. Obowiązkowość i poczucie odpowiedzialności
- II. Kultura osobista
- III. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
- IV. Aktywność
- V. Frekwencja

### Kryteria ocen zachowania

#### I kategoria.

#### Obowiązkowość i poczucie odpowiedzialności.

Charakterystyka	Liczba negatywnych uwag	Ocena za I kategorię
<ul style="list-style-type: none"> <li>• wypełnianie poleceń dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły dotyczące utrzymanie ładu, porządku, dyscypliny i pracy</li> <li>• niezakłócanie zajęć np. poprzez rozmowy lub używanie telefonu komórkowego.</li> <li>• wypełnianie dyżurów uczniowskich zgodnie z regulaminem</li> <li>• poszanowanie mienia szkolnego</li> <li>• dotrzymanie ustalonych terminów (dostarczanie odpowiedniej dokumentacji, usprawiedliwianie nieobecności – 7 dni od momentu przyjścia do szkoły)</li> <li>• noszenie identyfikatora i obuwia zastępczego (tekstylne hałówki w stonowanych kolorach i na jasnych spodach)</li> <li>• noszenie stroju galowego w dni do tego wyznaczone (egzamininy zewnętrzne, próbne egzamininy, wigilia klasowa, uroczystości i akademie szkolne)</li> <li>• dbałość o honor i tradycje szkoły</li> </ul>	1	wzorowe
	2	bardzo dobre
	3-4	dobre
	5-7	poprawne
	8-9	nieodpowiednie
	10 i więcej	naganne

**II kategoria:****Kultura osobista**

<b>Charakterystyka</b>	<b>Liczba negatywnych uwag</b>	<b>Ocena za II kategorię</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zachowanie kultury słowa, nieużywanie wulgaryzmów, umiejętne prowadzenie dyskusji,</li> <li>• okazanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły oraz rówieśnikom</li> <li>• kulturalne zachowanie podczas uroczystości szkolnych lub wszelkiego rodzaju wyjść z klasą (np. do teatru)</li> <li>• dbałość o estetykę swojego wyglądu (fryzura i ubiór zgodne z regulaminem szkoły) oraz czystość otoczenia</li> <li>• prawdomówność i uczciwość</li> </ul>	0	wzorowe
	1	bardzo dobre
	2	dobre
	3	poprawne
	4	nieodpowiednie
	5 i więcej	naganne

**III kategoria:****Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa**

<b>Charakterystyka</b>	<b>Liczba negatywnych uwag</b>	<b>Ocena za III kategorię</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (nieopuszczanie budynku szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, niesiadanie na parapetach okiennych)</li> <li>• przestrzeganie regulaminu klasopracowni</li> <li>• troska o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów</li> <li>• odpowiednie reagowanie na występujące zagrożenia</li> <li>• nieuleganie nałogom (palenie papierosów zwykłych i elektrycznych)</li> <li>• unikanie oraz niestwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu w szkole i poza szkołą np. na wycieczce</li> <li>• stosowanie się do poleceń nauczyciela dotyczących zasad bezpieczeństwa</li> </ul>	0	wzorowe
	1	bardzo dobre
	2	dobre
	3	poprawne
	4	nieodpowiednie
	od 5	naganne
<p><b>Zgodnie z regulaminem uczeń otrzymuje ocenę naganną na semestr w przypadku rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa (picie alkoholu, posiadanie i używanie narkotyków lub innych środków odurzających, fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi)- <u>niezależnie od stopnia realizacji pozostałych kryteriów, o ile dyrektor szkoły w trybie administracyjnym nie podejmie decyzji o skreśleniu ucznia z listy.</u></b></p>		

**IV kategoria:****Aktywność**

Charakterystyka	Liczba pozytywnych uwag	Ocena za IV kategorię
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych</li> <li>• udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach i zawodach</li> <li>• pomoc kolegom w nauce,</li> <li>• wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych (np. wyjścia ze Sztandarem Szkoły)</li> <li>• udział w pracach i przedsięwzięciach na rzecz klasy, szkoły, środowiska (np. udział w akcjach charytatywnych, przygotowywanie apeli, programów artystycznych, pomoc w organizacji wigilii lub wycieczki klasowej, pisanie artykułów na stronę internetową szkoły lub do gazetki szkolnej, przygotowanie wystawy itp.)</li> <li>• praca w samorządzie szkolnym i klasowym</li> <li>• współodpowiedzialność za wyniki pracy zespołu klasowego.</li> </ul>	4 i więcej	wzorowe
	3	bardzo dobre
	2	dobrze
	1	poprawne
	Brak aktywności lub niewywiązywanie się z zobowiązań podjętych lub przydzielonych.	nieodpowiednie
	Dezorganizacja pracy klasy lub szkoły, demonstracyjne unikanie podejmowania działań na rzecz zespołu, szkoły itp.	naganne

**V kategoria:****Frekwencja**

Charakterystyka	Liczba nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień (łącznie)	Ocena za V kategorię
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systematyczne uczęszczanie do szkoły</li> <li>• Niespóźnianie się na zajęcia</li> </ul>	0 h 1-2 spóźnień	wzorowe
	1-4	bardzo dobre
	5-9	dobrze
	10-24	poprawne
	25 – 49	nieodpowiednie
	od 50	naganne

**§ 17**

1. Absolwenci V Liceum Ogólnokształcącego i Technikum nr 1 zdają w szkole egzamin maturalny.
2. Absolwenci Technikum nr 1 oraz Branżowej Szkoły I stopnia nr 1 zdają egzamin zawodowy potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.
3. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 3**

### **Inne informacje o szkole**

#### **§ 18**

1. Zespół prowadzi:
  - 1) internat szkolny V. Liceum Ogólnokształcącego,
  - 2) warsztaty szkolne,
  - 3) uchylony (uchwała nr 12 z dn.30.11.2017r)
2. Warsztaty Szkolne i internat realizują swoje zadania w oparciu o wewnętrzne regulaminy.

#### **§ 19**

##### **Działalność opiekuńcza**

Zespół wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów BHP.

1. W czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych opiekę nad uczniem sprawuje nauczyciel.
2. Podczas przerw opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele dyżurni.
3. Harmonogram dyżurów ustala komisja do spraw dyżurów.
4. Nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest być wśród młodzieży podczas przerwy, zapobiegać sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu ucznia, reagować na niewłaściwe zachowanie młodzieży i egzekwować przestrzeganie statutu szkoły.
5. Budynek szkoły i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV. Monitoring i zapisy elektroniczne sytuacji w szatni, na korytarzach i wokół obiektu mogą służyć dyrekcji, zespołowi wychowawczemu, rodzicom, uczniom i policji dla wyjaśniania spraw wątpliwych pod względem bezpieczeństwa. Informacje z monitoringu nie są udostępniane osobom nieuprawnionym.
6. Podczas zajęć prowadzonych poza szkołą i podczas wycieczek szkolnych opiekę zapewnia nauczyciel organizujący te zajęcia.
7. Szczególną opieką – zwłaszcza wychowawców klas – otaczani są uczniowie rozpoczynający naukę w klasach pierwszych, uczniowie niepełnosprawni oraz przewlekle chorzy.
8. Organizuje się nauczanie indywidualne dla uczniów niemogących uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
9. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej udziela się pomocy materialnej systematycznej bądź doraźnej. Ustala się następujący tryb udzielania pomocy materialnej:
  - 1) z wnioskiem o pomoc występują uczniowie, rodzice, wychowawcy klas lub pedagog szkolny,
  - 2) wniosek zaopiniowany przez samorząd klasowy, klasową radę rodziców i wychowawcę klasy rozpatruje Rada Rodziców,
  - 3) na pomoc materialną uczniom wykorzystuje się środki zgromadzone na koncie Rady Rodziców.
10. Stypendia fundowane zatwierdza dyrektor szkoły na wniosek Komisji Stypendialnej.

#### **§ 20**

##### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami).**

1. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
  - 6) wglądu na terenie szkoły do sprawdzianów wiadomości i umiejętności przeprowadzanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
2. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia u nauce.
- 1) Uchylony (uchwała nr .....)
  - 2) Zaproszenia rodziców na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, imprezy klasowe i szkolne.
  - 3) Wywiadówka po zakończeniu śródrocznych i rocznych zajęć edukacyjnych.
  - 4) Pisemne lub telefoniczne zaproszenie do szkoły przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, w sytuacjach wymagających obecności rodzica.
  - 5) Pisemne powiadomienia o ocenach niedostatecznych z danych zajęć edukacyjnych i ocenie negatywnej zachowania na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
  - 6) Pisemne powiadomienia wychowawcy o wszystkich ocenach przewidywanych z danych zajęć edukacyjnych i zachowania na tydzień przed klasyfikacją roczną.
  - 7) Spotkania dyrekcji szkoły z Radą Rodziców – przynajmniej dwa razy w roku szkolnym.
  - 8) Każda obecność rodzica w szkole potwierdzona jest wpisem do dziennika lekcyjnego.
  - 9) Wysłanie listu potwierdzone jest dowodem wysłania.
  - 10) Przesłanie informacji przez ucznia wymaga zwrotnego potwierdzenia podpisem rodzica.

### **Rodzice**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania, kształcenia, opieki i profilaktyki dzieci.
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących zasad oceniania wewnątrzszkolnego uczniów oraz przeprowadzania egzaminów przedstawionych na spotkaniach informacyjnych organizowanych przez wychowawców klas,
  - 3) uczestniczenia w działaniach wychowawczo-profilaktycznych podejmowanych przez szkołę,
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
  - 5) informacji na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia,
  - 6) korzystania z informacji zawartych w dzienniku elektronicznym,
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 3) stosować zasady usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole oraz zwalniania go z lekcji zgodnie z wytycznymi zawartymi w Programie Poprawy Frekwencji,
  - 4) stałego kontaktu z wychowawcą.
4. Terminy spotkań z rodzicami:
  - 1) Wychowawca kontaktuje się z rodzicami uczniów w czasie zebrania organizowanego co najmniej dwa razy w półroczu i w zależności od potrzeb.
  - 2) Informuje rodziców o postępach w nauce uczniów, przybliża problemy swojej klasy i współpracuje w ich rozwiązywaniu.
  - 3) W przypadku braku współpracy ze strony rodziców wychowawca kontaktuje się z nimi listownie, telefonicznie lub osobiście.

4) Uchylony (uchwała nr .....)

**§ 21**

1. Rekrutacja uczniów w Zespole Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej odbywa się zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie, Dyrektora Wydziału Edukacji w Nowym Sączu oraz regulaminem rekrutacji.
2. Dyrektor szkoły proponuje organowi prowadzącemu ilość rekrutowanych oddziałów w danym roku szkolnym, a po ich zatwierdzeniu podaje kandydatom do wiadomości kryteria oraz warunki rekrutacji.



## **Rozdział 4**

### **Organy Zespołu**

#### **§ 22**

##### **Organami Zespołu są:**

1. Dyrektor Zespołu,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

#### **§ 23**

##### **Dyrektor Zespołu**

1. Zespołem kieruje dyrektor, wyłoniony w drodze konkursu i powołany przez Prezydenta Miasta Nowego Sącza.
2. Do zadań dyrektora Zespołu należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zatwierdzanie programów nauczania z poszczególnych przedmiotów wybranych przez nauczycieli,
  - 3) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie,
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 6) rozporządzanie środkami finansowymi będącymi w dyspozycji Zespołu,
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z prawa oświatowego,
  - 8) powoływanie zespołu specjalistów i nauczycieli do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) organizowanie pomocy dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 10) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, zakresu i czasu prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauki i nauczania poza szkołą.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje o ich zatrudnieniu i zwalnianiu, przyznaje nagrody i udziela kary porządkowe, występuje z wnioskami – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień. Rada Pedagogiczna może powołać zespół opiniujący wnioski o nagrody i odznaczenia. Zespół taki działa z upoważnienia Rady i jest wyposażony w jej kompetencje.
4. Dyrektor Zespołu przewodniczy Radzie Pedagogicznej, współdziała z innymi organami szkoły, zapewniając prawidłowy obieg między innymi informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

#### **§ 24**

##### **Wicedyrektor Zespołu**

1. Dyrektor Zespołu realizuje swoje zadania przy pomocy wicedyrektorów i kierownika administracyjnego.
2. Do zadań wicedyrektorów należą w szczególności:
  - 1) tworzenie atmosfery życzliwości i twórczej, zdyscyplinowanej pracy w zespole nauczycielskim, wśród pracowników nie będących nauczycielami i warunków do bezpiecznego, twórczego i pracowitego pobytu uczniów w szkole,

- 2) nadzór pedagogiczny i administracyjny nad wskazanymi typami szkół tworzących Zespół i problemami merytorycznymi (kształcenie ogólne, kształcenie zawodowe, wychowanie i opieka, itp.),
  - 3) nadzór pedagogiczny i administracyjny nad ogniwami prowadzonymi przez Zespół (warsztaty szkolne, internat, świetlica, biblioteka, itp.),
  - 4) współdziałanie z organami szkoły i reprezentowanie wobec nich interesów Zespołu i polityki oświatowej państwa,
  - 5) inspirowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, unowocześnianie procesu dydaktyczno-wychowawczego poprzez wdrażanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, wykorzystywanie pracowni i pomocy dydaktycznych oraz wzbogacanie bazy dydaktycznej,
  - 6) inspirowanie rodziców i innych (sojuszników szkoły) do czynnego uczestnictwa w życiu Zespołu, w tym także do bogacenia bazy dydaktycznej,
  - 7) inspirowanie młodzieży do twórczej nauki, ujawniania oraz rozwijania swoich zainteresowań i zdolności,
  - 8) organizowanie wszelkiego rodzaju egzaminów i nadzór nad ich przebiegiem,
  - 9) nadzór nad organizacją wycieczek i imprez szkolnych.
3. Wicedyrektorzy upoważnieni są do:
- 1) podejmowania decyzji dotyczących:
    - a) zmian organizacyjnych w nadzorowanych przez nich szkołach,
    - b) określenia sposobu uzupełnienia różnic programowych przez uczniów zmieniających szkołę,
    - c) akceptacji przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych,
    - d) organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 2) wnioskowania do Dyrektora Zespołu w sprawach:
    - a) przyznawania nauczycielom i innym pracownikom szkoły nagród, wyróżnień i odznaczeń,
    - b) ukarania nauczyciela bądź innego pracownika szkoły karą porządkową,
    - c) powierzenia funkcji kierowniczych w nadzorowanych przez siebie ogniwach szkolnych,
  - 3) podpisywania:
    - a) dokumentów szkolnych dotyczących uczniów z nadzorowanych przez siebie szkół,
    - b) świadectw szkolnych z wyłączeniem świadectw ukończenia szkoły,
    - c) dokonywanie oceny pracy nauczycieli przez siebie nadzorowanych,
    - d) załatwiania indywidualnych spraw nauczycieli, uczniów i rodziców.
4. Funkcję wicedyrektora powierza nauczycielowi mianowanemu Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
5. O liczbie wicedyrektorów i powołaniu kierownika administracyjnego w szkole decydują odrębne przepisy.
6. Wicedyrektorzy pełnią dyżury w szkole w czasie określonym przez Dyrektora Zespołu. W razie nieobecności dyrektora wicedyrektor dyżurujący przejmuje jego obowiązki. W czasie dłuższej nieobecności Dyrektora jego obowiązki przejmuje wskazany wicedyrektor.
7. Dyrektor przydziela imiennie każdemu wicedyrektorowi jego zakres czynności, wykaz kompetencji oraz szczegółowe zadania do realizacji.
8. Kierownik administracyjny odpowiada za sprawną organizację pracy podległych mu pracowników niepedagogicznych.

## § 25

### Rada Pedagogiczna

1. W Zespole Szkół nr 1 funkcjonuje Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania zgodne z postanowieniami ustawy o systemie oświaty oraz wynikające ze Statutu Zespołu Szkół nr 1.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) Kompetencje stanowiące:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - f) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

- 2) Kompetencje opiniujące.

Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i wyróżnień;
- d) zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych;
- e) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 26

### **Rada Rodziców**

1. Reprezentację rodziców stanowi Rada Rodziców. Tworzą ją klasowe rady rodziców.
2. Rada Rodziców pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności.
3. Rada Rodziców uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
4. Za pośrednictwem Rady Rodziców rodzice mają prawo przekazywać kuratorowi oświaty opinię na temat pracy szkoły.

## § 27

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”, stanowią wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Samorząd działa zgodnie z uchwalonym przez uczniów regulaminem, który zawiera również zasady wybierania i działania organów samorządu.
3. Samorząd może przedstawić organom szkoły wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a zwłaszcza dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymogami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, w tym do możliwości zaspokojenia własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej,
  - 6) prawo wyboru opiekuna samorządu.

## § 28

### **Zasady współdziałania ze stowarzyszeniami, organizacjami i instytucjami**

1. Zespół stwarza warunki do działalności stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży. Zgodę na ich działalność wydaje dyrektor Zespołu po otrzymaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

2. Zespół współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Ustala się następujące formy tego współdziałania:
  - 1) zebrania z rodzicami, których termin ustala dyrektor szkoły lub wychowawca klasy,
  - 2) kontakty indywidualne w ramach dyżurów nauczycielskich i członków kierownictwa szkoły.
4. Zespół współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
5. W Zespole działa Szkolny Klub Wolontariatu „Silni sercem”, który angażuje się w bezinteresowną pomoc na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
  - 1) Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
  - 2) Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków;
  - 3) Wolontariusze podlegają zrzeczeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły;
  - 4) Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym;
  - 5) szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem i Radą Rodziców.

## § 29

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu, Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszelkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja Zespołu**

#### **§ 30**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Podstawową jednostką organizacyjną poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział.
3. Podziału oddziałów na grupy dokonywać będzie dyrektor Zespołu, corocznie biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy, posiadane środki i warunki bazowe szkoły.
4. Podział oddziału na grupy jest określony w arkuszu organizacyjnym szkoły, zatwierdzonym przez organ prowadzący.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć szkolnych określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową formą pracy szkół tworzących Zespół są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych w szkołach zawodowych 55 minut.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może wprowadzić inne regulacje dotyczące czasu trwania lekcji.
9. Zajęcia fakultatywne, koła zainteresowań, zajęcia rozwijające uzdolnienia będą organizowane poza systemem klasowo – lekcyjnym.

#### **§ 31**

##### **Biblioteka szkolna**

1. W Zespole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej. Pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Zadanie to spełnia, realizując różnorodne funkcje:
  - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów i przysposobiania ich do samokształcenia,
    - b) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów,
    - d) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
    - f) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym,
  - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
    - a) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielania pomocy w ich przezwyciężaniu,

- b) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych.
3. Ustala się następujące obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
    - 1) udostępnianie zbiorów,
    - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, informowanie nauczycieli i uczniów o nowych nabytkach,
    - 3) rozmowy z czytelnikami o książkach,
    - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
    - 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole,
    - 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i popularyzacji książek,
    - 8) dobra znajomość zbiorów oraz potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów,
    - 9) współpraca z innymi bibliotekami.
  4. Prace organizacyjne obejmują:
    - 1) gromadzenie zbiorów,
    - 2) ewidencję zbiorów,
    - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
    - 4) opracowanie techniczne,
    - 5) klasyfikowanie wg systemu UKD,
    - 6) katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
    - 7) selekcję zbiorów,
    - 8) konserwację zbiorów.
  5. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych odbywa się zgodnie z regulaminem korzystania z biblioteki szkolnej zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.

## § 32

### **Wycieczki**

1. Poznawanie walorów krajoznawczych i turystycznych odbywa się w następujących formach:
  - 1) wycieczki przedmiotowe- inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązkowego programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
2. Wycieczki organizowane są zgodnie z opracowanym w szkole regulaminem.

## § 33

### **Imprezy**

1. Szkoła może organizować imprezy o charakterze kulturalno-rozrywkowym i wychowawczym.
2. Osoba odpowiedzialna przygotowuje imprezę pod względem programowym i organizacyjnym.
3. Program, listę uczestników, imię i nazwisko organizatora i opiekunów zawiera karta imprezy, którą zatwierdza Dyrektor szkoły na tydzień przed imprezą.
4. Opiekunem imprezy może być nauczyciel i po uzyskaniu zgody Dyrektora, inna pełnoletnia osoba.
5. Organizator zapoznaje uczestników z programem, regulaminem i obowiązkami uczestników imprezy.
6. Opiekun w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
  - 2) współdziała z organizatorem w zakresie realizacji programu imprezy,

- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) nadzoruje wykonanie zadań powierzonych uczniom.
7. Wszystkie imprezy nie wyłączając studniówek są bezwzględnie bezalkoholowe.

#### § 34

##### **Sytuacje konfliktowe**

1. Konflikty między uczniami w klasie rozwiązuje, zgodnie z kompetencjami, wychowawca klasy przy udziale klasowej rady uczniowskiej i klasowej rady rodziców, Zespołu Wychowawczego.
2. Konflikty między uczniami różnych klas i szkół rozwiązują wicedyrektorzy przy udziale Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, Zespołu Wychowawczego.
3. Konflikty między uczniami i nauczycielami rozwiązują wicedyrektorzy przy udziale przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, Zespołu Wychowawczego.
4. Konflikty między rodzicami i nauczycielami rozwiązują wicedyrektorzy przy udziale przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Konflikty między nauczycielami, w tym także nauczycielami pełniącymi funkcje kierownicze (z wyjątkiem dyrektora), rozwiązuje dyrektor Zespołu przy udziale przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Zespołu a nauczycielami bądź rodzicami rozpatrują w zależności od istoty problemu organ prowadzący bądź nadzorujący szkołę.
7. Od podjętych uzgodnień i decyzji w sprawach konfliktowych, przedstawionych w punktach 1 – 6, można się odwołać do Dyrektora Zespołu. Od decyzji Dyrektora Zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę w zależności od istoty sprawy.
8. Rozwiązanie konfliktu powinno zakończyć się wnioskami, które w dalszej działalności szkoły zapobiegają ich powstawaniu.

#### § 35

Do realizacji celów statutowych wchodzące w skład Zespołu szkoły wykorzystują:

- 1) pomieszczenia do nauki z ich wyposażeniem,
- 2) bibliotekę, internat i warsztaty szkolne,
- 3) gabinet profilaktyki prozdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 5) pomieszczenia sportowe,
- 6) szatnię szkolną.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

#### **§ 36**

1. Zespół zatrudnia nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy szkoły mają prawo zrzeszania się w związkach zawodowych, których zasady działalności określa ustawa o związkach zawodowych.

#### **§ 37**

1. W Zespole funkcjonują następujące komisje przedmiotowe grupujące nauczycieli:
  - 1) języka polskiego,
  - 2) języków obcych,
  - 3) przedmiotów ścisłych,
  - 4) przedmiotów przyrodniczych,
  - 5) wychowania fizycznego,
  - 6) przedmiotów zawodowych.
  - 7) edukacji historycznej i obywatelskiej
2. Pracami komisji kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Zespołu.
3. Komisje:
  - 1) uzgadniają sposób realizacji programów nauczania z zachowaniem korelacji treści z przedmiotów pokrewnych,
  - 2) ustalają kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów,
  - 3) organizują doskonalenie zawodowe,
  - 4) organizują pracownie przedmiotowe,
  - 5) wprowadzają innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
4. Na koniec roku przewodniczący komisji informuje o stopniu realizacji programów dydaktycznych określonych przedmiotów nauczania w poszczególnych oddziałach oraz przedstawia sprawozdanie z całorocznej działalności komisji.
5. W szkole może zostać powołany Zespół Wychowawczy, którego celem jest czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia, a także pomaganie nauczycielom a szczególnie wychowawcom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z uczniami.
6. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół
  - 2) wicedyrektorzy
  - 3) pedagog szkolny
  - 4) psycholog
  - 5) wychowawcy klas
  - 6) nauczyciele uczyący
7. Na czele Zespołu Wychowawczego stoi przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół.



**§ 38**

**Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) znajomość procedur postępowania w sytuacji zagrożenia oraz podejmowanie działań prewencyjnych;
  - 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 4) 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;
  - 5) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 7) 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;
  - 8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 9) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 10) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu Szkół o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 11) aktywny udział w pracach zespołu powołanego do pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
  - 12) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego;
  - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich mocnych stron i zainteresowań;
  - 15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

- 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Zespołu zgodnie ze szkolnym planem WDN;
  - 19) aktywny udział w życiu Zespołu Szkół: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół Szkół, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 20) przestrzeganie zapisów Kodeksu Pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów;
  - 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 25) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu Szkół, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia z godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować na bieżąco w dzienniku elektronicznym działania wymienione w ust.3 pkt.1 i ust.3 pkt.2;

### § 39

#### **Wychowawca klasy**

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – zwanemu dalej wychowawcą (w wyjątkowych przypadkach nauczycielowi nieuczącemu w danym roku szkolnym w klasie).
2. Wychowawca powinien w miarę możliwości prowadzić klasę przez cały cykl kształcenia.
3. Zapewnia się rodzicom i uczniom wpływ na dobór bądź zmianę wychowawcy klasy, ustalając następujący tryb postępowania:
  - 1) w przypadku zmiany wychowawcy, wynikającej z organizacji pracy Zespołu, samorząd klasowy bądź klasowa rada rodziców, po zasięgnięciu opinii wszystkich uczniów i ich rodziców, może wystąpić do dyrektora Zespołu z wnioskiem o powierzenie obowiązków wychowawcy wskazanemu przez nich nauczycielowi uczącemu w tej klasie, dyrektor ten wniosek, jeżeli nie znajduje podstaw formalnych i merytorycznych, które stałyby na przeszkodzie w jego realizacji, załatwia pozytywnie, w przypadku odrzucenia wniosku dyrektor Zespołu udziela wnioskującemu umotywowanej odpowiedzi,

- 2) samorząd klasowy bądź klasowa rada rodziców może, po zasięgnięciu opinii wszystkich uczniów i ich rodziców, wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy,
  - 3) zmiana wychowawcy może nastąpić także w przypadkach wyjątkowych np. gdy sam wychowawca złoży rezygnację z tej funkcji.
4. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor.
  5. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
    - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
    - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
    - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  6. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
    - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
    - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
    - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
    - 4) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem;
    - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
    - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy pierwsze) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
    - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w Zespole Szkół, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
    - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
    - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
    - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
    - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
    - 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
    - 13) 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;
    - 14) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
    - 15) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Zespole Szkół i poza szkołą;
    - 16) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom; udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Zespołu Szkół i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy;

- 17) wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar;
- 18) wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
  - prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
  - sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - sporządza świadectwa szkolne;
- 19) po przekroczeniu przez ucznia 50 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego może wnioskować do Rady Pedagogicznej o skreślenie go z listy uczniów szkoły.

#### § 40

##### **Zadania nauczycieli Zespołu w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa:**

Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

1. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p. poż, a także odbywać wymagane w Zespole Szkół szkolenia z tego zakresu.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania ( agresywne postawy wobec kolegów, siadanie na parapetach okiennych itp.) Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
  - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 5) niedopuszczanie do palenia papierosów (w tym elektronicznych) na terenie szkoły;
  - 6) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji Zespołu faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
3. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Zespołu lub wicedyrektora;
4. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Zespołu Szkół i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. W czasie wypadku ucznia podczas lekcji:
  - 1) Nauczyciel niezwłocznie udziela poszkodowanemu uczniowi pierwszej pomocy.
  - 2) Wyznacza ucznia, za pomocą którego powiadamia o wypadku pielęgniarkę szkolną, dyrekcję oraz pracowników szkolnej służby BHP (szkolnego koordynatora ds. pierwszej pomocy) oraz nauczyciela prowadzącego najbliższe zajęcia, który sprawuje opiekę nad klasą do jego powrotu.
  - 3) Przybyła na miejsce wypadku pielęgniarka szkolna lub osoba przeszkolona w tym zakresie udziela uczniowi niezbędnej pomocy. Jeżeli zachodzi taka potrzeba powiadamia pogotowie ratunkowe.

- 4) W przypadku nieobecności pielęgniarki w Zespole Szkół, decyzję o powiadomieniu pogotowia ratunkowego podejmuje dyrekcja Zespołu Szkół,
- 5) Obowiązkiem nauczyciela, w obecności którego miał miejsce wypadek jest powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcę ucznia.
7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Zespole*.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów z Zespołu Szkół lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w szkolnym regulaminie wycieczek.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) 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 Zespołu celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, 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 Zespołu,
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
  - 5) zasadami bezpieczeństwa w czasie organizowanych wyjść poza teren szkoły, wycieczek i innych wyjazdów,
  - 6) zasadami bezpieczeństwa w czasie ferii zimowych i letnich.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie Zespołu**

#### **§ 41**

1. Uczniowie wszystkich typów szkół mogą uczęszczać do szkoły do 21. roku życia, a uczniowie Technikum nr 1 mogą uczęszczać do szkoły do czasu ukończenia 22. roku życia.
2. Z chwilą osiągnięcia określonego wieku zostają skreśleni z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna postanowi inaczej.

#### **§ 42**

##### **Prawa ucznia**

Uczeń ma prawo do:

1. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
2. dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć,
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
4. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
5. oczekiwania od nauczyciela rzetelnej wiedzy i zaangażowania w sprawy nauczania i wychowania, a w szczególności może:
  - 1) wnosić o ponowne wytłumaczenie omówionego materiału, jeśli nie został przez niego zrozumiany,
  - 2) zgłaszać problematykę budzącą szczególne zainteresowanie z prośbą o jej poszerzenie.
6. realizacji indywidualnego programu i toku nauczania (w przypadku ucznia szczególnie uzdolnionego) oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
7. nauczania indywidualnego w domu lub w szkole, jeśli wymaga tego sytuacja losowa,
8. rozwijania swoich inwencji twórczych poprzez działalność w zespołach artystycznych,
9. zgłaszania i przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi, psychologowi lub dyrekcji szkoły swoich problemów, oczekując na uzyskanie pomocy, odpowiedzi lub odpowiednich wyjaśnień,
10. poszanowania godności osobistej,
11. uczestnictwa w wybranej przez siebie organizacji młodzieżowej, kole zainteresowań lub innych formach działalności pozalekcyjnej proponowanej przez szkołę,
12. reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i innych imprezach związanych z działalnością dydaktyczną i wychowawczą szkoły,
13. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
14. odpoczynku podczas ferii, dlatego:
  - 1) na okres świątecznych przerw oraz ferii uczniom nie należy zadawać prac domowych,
  - 2) w pierwszy dzień po przerwach świątecznych i feriach nie należy przeprowadzać sprawdzianów lub prac klasowych.
15. ustalenia z nauczycielem po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności terminu uzupełnienia zaległości,
16. sprawdzania wiadomości wg zasad:
  - 1) pisemne sprawdziany wiadomości mogą być przeprowadzone trzy razy w tygodniu po uprzednim zapisie w dzienniku. Powtórzenie dużej partii materiału potwierdzone wcześniejszym zapisem w dzienniku należy traktować na równi ze sprawdzianem,

- 2) w ciągu dnia może odbywać się sprawdzian pisemny tylko z jednego przedmiotu, zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
17. jednorazowego nieprzygotowania się do lekcji w ciągu półrocza (co nie powoduje oceny niedostatecznej),
18. przywileju zapisanego w regulaminie „Szczęśliwego numerka”,
19. jawnej i w pełni uzasadnionej oceny, która jest odzwierciedleniem umiejętności i wiadomości ucznia,
20. poprawiania oceny niedostatecznej z danego przedmiotu tylko w czasie lekcji,
21. otrzymania poprawionej pracy pisemnej w terminie dwóch tygodni,
22. uzyskania pracy klasowej w formie kopii do wglądu rodziców (na życzenie zainteresowanych),
23. odpowiedniej dokumentacji ocen,
24. zawężenia treści kartkówki do zakresu tematycznego trzech ostatnich lekcji (kartkówka trwa do 20 minut i nie wymaga zapisu w dzienniku),
25. samopomocy koleżeńskiej,
26. udziału w naradach Zespołu Wychowawczego dotyczącego spraw uczniowskich lub w posiedzeniach Rady Pedagogicznej przy omawianiu konkretnych tematów poprzez przedstawicieli Samorządu Szkolnego,
27. zgłaszania problemów o charakterze ogólnym, których rozstrzygnięcie mogłoby poprawić warunki pracy i nauki w szkole,
28. upowszechniania wyników i osiągnięć naukowych, artystycznych lub sportowych w gablotach, holu oraz przez radiowęzeł szkolny,
29. zwolnienia z zajęć lekcyjnych po uzyskaniu zgody Dyrektora w celu przygotowania się i uczestnictwa w olimpiadach, konkursach i imprezach szkolnych,
30. organizacji imprez szkolnych, po przedstawieniu scenariusza i uzyskaniu zgody dyrektora,
31. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru,
32. udziału we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
33. pełnej oświaty w zakresie wychowania seksualnego, chorób zakaźnych, uzależnień itp.
34. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej ( w miarę możliwości szkoły i na zasadach określonych odrębnymi przepisami),
35. znajomości praw jego dotyczących.

#### § 43

##### **Obowiązki ucznia**

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu, regulaminach i uchwałach organów szkoły,
2. uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
3. godnie reprezentować Zespół poprzez kulturalne zachowywanie się na terenie szkoły i poza szkołą,
4. przestrzegać zasady noszenia gustownego stroju na co dzień. Wyklucza się noszenie:
  - 1) przez dziewczęta bluzek typu top (na ramiączkach), krótkich spodenek oraz spódnic krótszych niż 10 cm nad kolano
  - 2) przez chłopców krótkich spodenek powyżej kolano oraz spodenek typu plażowego.
5. dbać o estetyczny wygląd zachowując naturalny kolor włosów, a także umiar w noszeniu biżuterii (kolczyki tylko u dziewcząt i tylko w uszach). Zakazuje się noszenia fryzur w stylu wszelkich subkultur, mocnego makijażu, malowania paznokci jaskrawymi kolorami, tatuażu oraz percingu. Dopuszcza się możliwość ujednolicenia umundurowania klasy / klas na podstawie woli i decyzji rodziców,

6. nosić strój galowy w tzw. „dni elegancji” obowiązujące podczas egzaminów zewnętrznych (także próbnych), rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz uroczystości i akademii szkolnych. Pod pojęciem stroju galowego należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt: biała bluzka z krótkim lub z długim rękawem, spódnica o długości nie krótszej niż 10 cm nad kolano lub spodnie (nie jeansy) w kolorze czarnym, granatowym, szarym oraz buty czółenka,
  - 2) dla chłopców: garnitur i biała koszula wizytowa z kołnierzykiem.
7. nosić obuwie zastępcze (wg wzoru określonego przez szkołę) i identyfikator na terenie szkoły,
8. punktualnie przychodzić na lekcje,
9. aktywnie uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
10. spełniać polecenia dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły dotyczące utrzymania ładu, porządku, dyscypliny i czystości w szkole,
11. szanować mienie szkolne, a w przypadku wyrządzonej szkody niezwłocznie ją naprawić (koszty naprawy pokrywają rodzice),
12. dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych uczniów w szkole,
13. nie palić papierosów (także elektronicznych), nie pić alkoholu, nie używać narkotyków, dopalaczy lub innych szkodliwych dla zdrowia środków zabronionych przez szkołę,
14. okazywać szacunek dorosłym oraz koleżankom i kolegom,
15. szanować wolność i godność innych ludzi,
16. zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu,
17. informować dyrekcję o zamiarach organizowania imprezy, uroczystości szkolnej lub okolicznościowej na terenie szkoły,
18. usprawiedliwiać nieobecność w szkole po powrocie na zajęcia edukacyjne (w terminie do 7 dni).
19. zgłaszać nieprzygotowanie do lekcji przed jej rozpoczęciem,
20. przestrzegać regulaminu szatni,
21. wyłączać telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne rejestrujące i odtwarzające dźwięk i obraz na czas trwania lekcji i na czas innych spotkań o charakterze dydaktyczno- wychowawczym,
22. w przypadku nie podporządkowania się temu wymogowi, uczeń ma obowiązek oddania telefonu w depozyt nauczycielowi lub dyrektorowi dyżurnemu (po wyłączeniu telefonu i usunięciu karty SIM), który przekazuje go rodzicom po ich osobistym zgłoszeniu się,
23. pisemnie poinformować dyrekcję szkoły o zamiarze powtarzania klasy – jeśli nie uzyskał promocji, ale zachował prawo do powtarzania nauki w określonej klasie. W przeciwnym razie traci ten przywilej.

#### § 44

##### **Nagrody**

1. Uczeń otrzymuje nagrody za godne reprezentowanie szkoły. Za szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach uczeń może zostać nagrodzony:
  - 1) wyróżnieniem wobec całej klasy,
  - 2) wyróżnieniem na forum całej społeczności szkoły,
  - 3) dyplomem lub listem pochwalnym,
  - 4) nagrodą pieniężną (rzeczową) Rady Rodziców, (dla laureatów olimpiad przedmiotowych i konkursów w randze olimpiady),
  - 5) wpisaniem do Złotej Księgi,
  - 6) przyznaniem Srebrnego i Złotego Laura,
  - 7) nagrodą książkową (dotyczy uczniów ze średnią ocen 4,75 i wyższą i co najmniej bardzo dobrym zachowaniem oraz uczniów ze 100 procentową frekwencją),



- 8) umieszczeniem fotografii w gablocie laureatów, finalistów i laureatów szczebla centralnego olimpiad szkolnych,
  - 9) zgłoszeniem do Stypendium Prezesa Rady Ministrów i Stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
2. O przyznanie nagród wnioskować mogą:
    - 1) Nauczyciele szkoły,
    - 2) Samorząd Uczniowski,
    - 3) Rada Rodziców,
    - 4) Dyrekcja Szkoły,
    - 5) Rada Pedagogiczna.
  3. Prawo wpisu do „Złotej Księgi” mają uczniowie za:
    - 1) bardzo dobre wyniki w nauce w okresie 3– lub 4– letniej edukacji,
    - 2) wzorową postawę uczniowską,
    - 3) zakwalifikowanie do finału centralnego olimpiad przedmiotowych, uzyskanie tytułu laureata lub finalisty,
    - 4) szczególnie wyróżniającą pracę w Samorządzie Szkolnym.
  4. Uczeń lub rodzice ucznia mogą się odwołać od decyzji dotyczącej przyznania nagrody w terminie do 14 dni.

## § 45

### Kary

1. Organami wymierzającymi kary w szkole są:
  - 1) wychowawca klasy,
  - 2) dyrekcja szkoły.
2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w statucie szkoły, sposób wykonania kary nie może naruszać godności ucznia.
3. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy,
  - 2) upomnienie lub nagana dyrekcji szkoły na forum klasy,
  - 3) upomnienie lub nagana na forum całej szkoły,
  - 4) wezwanie rodziców i rozmowa ostrzegawcza z nimi w obecności wychowawcy i pedagoga/psychologa w szczególnych przypadkach (np. nieodpowiednie zachowanie na imprezach) podpisanie ostrzeżenia,
  - 5) zawieszenie prawa ucznia do udziału w imprezach szkolnych,
  - 6) skreślenie z listy uczniów,
  - 7) uzyskanie przez ucznia oceny nagannej zachowania na półrocze w przypadku otrzymania nagany dyrektora Zespołu,
  - 8) uzyskanie przez ucznia co najwyżej oceny nieodpowiedniej zachowania na półrocze w przypadku otrzymania upomnienia od wicedyrektora szkoły,
  - 9) uzyskanie przez ucznia co najwyżej oceny poprawnej zachowania na półrocze w przypadku otrzymania upomnienia od wychowawcy klasy.
4. Uczeń powinien być poinformowany o nałożeniu kary i możliwości odwołania się od niej do wyższej instancji. Uczeń lub jego rodzic mogą w terminie do 14 dni odwołać się pisemnie, zgodnie z pouczeniem zawartym w decyzji o wymierzeniu kary.
5. Za szczególnie negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, nie wywiązywanie się z obowiązku szkolnego przez dłuższy czas bez podania przyczyny, uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego.

6. Szczególne przypadki, na podstawie których Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora Zespołu do skreślenia z listy uczniów Zespołu Szkół nr 1:
  - 1) kradzież lub inne przestępstwo kryminalne ścigane z mocy prawa lub skazujący wyrok sądu,
  - 2) pijaństwo w szkole lub poza szkołą oraz posiadanie narkotyków i handel nimi,
  - 3) molestowanie seksualne i psychiczne,
  - 4) czynny udział w bójce lub sprowokowanie czynu chuligańskiego,
  - 5) przemoc, zastraszanie i wymuszenia,
  - 6) cyberprzemoc,
  - 7) działania zagrażające życiu uczniów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
7. Inne przypadki uzasadniające podjęcie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów:
  - 1) nieprzebranie obowiązków ucznia określonych niniejszym statutem, jeśli wcześniej zastosowane kary przewidziane statutem nie odniosły wychowawczego skutku,
  - 2) niezłożenie przez ucznia niesklasyfikowanego podania o egzamin klasyfikacyjny,
  - 3) niezłożenie przez ucznia niepromowanego podania o możliwość powtarzania klasy w tej szkole
  - 4) niez uzyskanie zgody Rady Pedagogicznej na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Dyrektor szkoły w trybie administracyjnym podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy i informuje o tym zainteresowanego i rodziców.
9. Uczeń lub rodzice ucznia mogą się odwołać od decyzji Dyrektora Zespołu w terminie do 14 dni.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 46**

Zespół prowadzi i przekazuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 47**

W niniejszym statucie mogą nastąpić zmiany podyktowane nowelizacją podstawy prawnej, która służyła jego opracowaniu, albo na wniosek organu, który ją uchwalił.

#### **§ 48**

Statut wchodzi w życie w dniu jego ogłoszenia.

#### **§ 49**

Zmiany w statucie są wprowadzane na podstawie uchwał podejmowanych przez Radę Pedagogiczną i obowiązują od dnia podjęcia uchwały.