



Uchwała RADY PEDAGOGICZNEJ Nr1/316  
z dnia 30.08.2007r. z późniejszymi zmianami  
– ostatnia zmiana 30.08.2016 r.

# STATUT

## Zespołu Szkół nr 6

*im. Macieja Rataja w Elku*

(tekst jednolity)

### ROZDZIAŁY STATUTU:

- I. POSTANOWIENIA OGÓLNE
- II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ
- III. ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ
- IV. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ
- V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ
- VI. UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ
- VIa. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA
- VII. ORGANIZACJA INTERNATU
- VIIa. ORGANIZACJA STOŁÓWKI
- VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  
(tekst jednolity Dz. U. 2004, nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001, nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. 2012, nr 0, poz. 7 z późn. zm.)
- Ustawa z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. 2014, nr 0, poz. 191)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015, nr 0, poz. 843)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003, nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2010 nr 244, poz.1626 z późn. zm.)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dn. 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991, nr 120, poz. 526).

## SPIS TREŚCI:

---

<b>I.</b>	<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>str.3</b>
<b>II.</b>	<b>CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ.....</b>	<b>str.3</b>
<b>III.</b>	<b>ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ.....</b>	<b>str.8</b>
	<input type="checkbox"/> <i>DYREKTOR</i>	<i>str.8</i>
	<input type="checkbox"/> <i>RADA PEDAGOGICZNA</i>	<i>str.12</i>
	<input type="checkbox"/> <i>RADA RODZICÓW</i>	<i>str.13</i>
	<input type="checkbox"/> <i>SAMORZĄD UCZNIOWSKI</i>	<i>str.15</i>
	<input type="checkbox"/> <i>WSPÓŁPRACA ORGANÓW ZESPOŁU SZKÓŁ</i>	<i>str.15</i>
<b>IV.</b>	<b>ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ.....</b>	<b>str.18</b>
<b>V.</b>	<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ.....</b>	<b>str.21</b>
<b>VI.</b>	<b>UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ.....</b>	<b>str.28</b>
	<input type="checkbox"/> <i>ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW</i>	<i>str. 28</i>
	<input type="checkbox"/> <i>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIOWI</i>	<i>str. 29</i>
	<input type="checkbox"/> <i>Prawa ucznia</i>	<i>str. 29</i>
	<input type="checkbox"/> <i>Obowiązki ucznia</i>	<i>str. 30</i>
	<input type="checkbox"/> <i>NAGRODY I KARY</i>	<i>str. 31</i>
<b>Via.</b>	<b>WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....</b>	<b>str.33</b>
	<input type="checkbox"/> <i>ZAŁOŻENIA OGÓLNE</i>	<i>str.33</i>
	<input type="checkbox"/> <i>WYMAGANIA EDUKACYJNE I KRYTERIA OCENIANIA</i>	<i>str.33</i>
	<input type="checkbox"/> <i>ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW</i>	<i>str.35</i>
	<input type="checkbox"/> <i>ZASADY OCENIANIA W KSZTAŁCENIU MODUŁOWYM</i>	<i>str.36</i>
	<input type="checkbox"/> <i>INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH</i>	<i>str.37</i>
	<input type="checkbox"/> <i>KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW</i>	<i>str.38</i>
	<input type="checkbox"/> <i>OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW</i>	<i>str.40</i>
<b>VII.</b>	<b>ORGANIZACJA INTERNATU.....</b>	<b>str.43</b>
<b>VIIa.</b>	<b>ORGANIZACJA SZKOLNEJ STOŁÓWKI.....</b>	<b>str.45</b>
<b>VIII.</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>str.46</b>

---

## **I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### § 1

1. Szkoła na mocy Uchwały Rady Powiatu w Elku z dnia 27.12.2001r. otrzymała z dniem 01.01.2002r. nazwę: Zespół Szkół nr 6 im. Macieja Rataja w Elku.
2. Siedziba szkoły: ul. Michała Kajki 4, 19-300 Elk.
3. Szkoła jest jednostką budżetową i szkoła publiczną, zapewniającą bezpłatne nauczanie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat w Elku.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
6. Ilekroć w późniejszej treści Statutu używa się określenia Zespół Szkół, mowa jest o Zespole Szkół nr 6 im. Macieja Rataja w Elku.

### § 2

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi różne typy szkół ponadgimnazjalnych oraz szkoła policealna, zwane dalej szkołą lub szkołami. Są to następujące szkoły:
  - 1) Technikum nr 4 w Elku - cykl nauki 4 lata
  - 2) Szkoła Policealna nr 4 w Elku - cykl nauki nie dłuższy niż 2,5 roku
  - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 8 w Elku - cykl nauki nie krótszy niż 2 lata i nie dłuższy niż 3 lata
2. Nazwa danego typu szkoły wymienionej § 2 pkt.1 składa się z nazwy Zespołu Szkół i nazwy szkoły.
3. Cykl trwania nauki w poszczególnych szkołach jest zgodny z wykazem typów szkół Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.

## **II CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ**

### § 3

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w aktualnej Ustawie o Systemie Oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie oraz w szkolnym programie wychowawczym i profilaktyki, które powinny być dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz typów szkół.
2. Zespół Szkół w nauczaniu i wychowaniu – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie będzie służyć rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym uwzględnieniu wartości kultury europejskiej i światowej.
3. Zespół Szkół realizuje cele i zadania, kierując się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka oraz Traktacie Przystąpienia Polski do Unii Europejskiej. Powyższe dokumenty służą wychowaniu młodzieży do życia w pokoju i społeczeństwie demokratycznym, w duchu patriotyzmu historycznego jak i obywatelskiego.
4. Zespół Szkół zapewnia higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, a także atmosferę przyjazną uczniom i ich rodzicom. Zakres zjawisk patologicznych występujących na terenie szkoły będzie systematycznie rozpoznawany i będą wdrażane odpowiednie programy profilaktyczne. Szkoła będzie również korzystała z pomocy miejscowych placówek specjalistycznych, wspierających rozwój uczniów.
5. Jako organizacja zorientowana na jakość pracy zespołu szkół będzie dążyć do zaspokojenia aspiracji i potrzeb edukacyjnych uczniów. Priorytetem Zespołu Szkół jest przygotowanie uczniów do odnalezienia się na lokalnym, krajowym i zagranicznym rynku pracy, a zwłaszcza Unii Europejskiej.
6. Zespół Szkół organizuje uczniom w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki zgodnie z aktualnymi zarządzeniami władz oświatowych.
7. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują do trzech dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w szkole, jeżeli religia nakłada na nich tego rodzaju obowiązek. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci lub księża. Uczniom, którzy nie uczestniczą w rekolekcjach szkoła zapewnia w tym czasie opiekę lub inne zajęcia wychowawcze.
8. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż.

9. Zespół Szkół realizując zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne

1) umożliwia:

- zdobycie wykształcenia,
- poznawanie, rozumienie świata oraz jego kultury,
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- kształtowanie i ocenę własnej wartości, rozwijanie potrzeb doskonalenia się,
- przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca,
- kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu i społeczności europejskiej,

2) zapewnia:

- opiekę, przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji,
- poszanowanie praw ucznia,
- warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego,

3) wspiera:

- rozwój osobowości w zgodzie z własnym systemem wartości,
- aktywność poznawczą i twórczą,
- rozwój wrażliwości emocjonalnej i wyobraźni społecznej,
- samowychowanie i samokształcenie,
- prospołeczne i prozdrowotne działania ucznia.

9a. Zespół Szkół organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną, z której mogą korzystać uczniowie, głównie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ich rodzice, a także nauczyciele.

10. Zespół Szkół organizuje wewnątrzszkolne doradztwo edukacyjno - zawodowe w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, a także współdziała z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

1) Wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno - zawodowego ma na celu:

- gromadzenie informacji o szkołach policealnych i wyższych oraz innych jednostkach szkolących,
- gromadzenie informacji o zawodach,
- gromadzenie informacji o rynku pracy,
- szkolenia na temat metod poszukiwania pracy,
- pomoc psychologiczną w określaniu własnych predyspozycji zawodowych,
- prowadzenie zajęć z zakresu komunikacji interpersonalnej, profilaktyki, technik negocjacji, sposobów motywowania do pracy, asertywności,
- kształtowanie umiejętności sporządzania dokumentacji przydatnej w poszukiwaniu pracy.

2) Realizacja celów wymienionych punkcie pierwszym odbywa się poprzez:

- organizację spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, studentami, przedstawicielami zakładów pracy i zawodów,
- współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy w Elku i innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc,
- realizację tematyki związanej z orientacją zawodową na godzinach do dyspozycji wychowawcy, lekcjach przedmiotowych, zajęciach pozalekcyjnych,
- indywidualne poradnictwo zawodowe.

3) Funkcję koordynatora do spraw orientacji edukacyjno - zawodowej sprawuje pedagog szkolny.

§ 4

1. Zespół Szkół umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły, uzyskania zawodu, zdania egzaminu maturalnego. W zespole są prowadzone zajęcia edukacyjne w różnych formach i różnymi aktywizującymi metodami zgodnie z wymogami jakości pracy w poszczególnych szkołach. Uczniowie mają możliwość przygotowania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz uczestnictwa w realizacji różnych projektów edukacyjnych o zasięgu lokalnym, regionalnym, krajowym i międzynarodowym.
2. Uczniowie Zespołu Szkół są wspierani w zakresie dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, rozwijania ich zainteresowań i zdolności poprzez udział w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, indywidualną pracą z uczniami uzdolnionymi w danym przedmiocie. Mają możliwość udziału w różnych spotkaniach ze specjalistami poradni psychologiczno – pedagogicznej, przedstawicielami uczelni, itp. Biblioteka szkolna udostępnia informatory o możliwościach dalszego kształcenia.

3. Zespół Szkół kształtuje środowisko wychowawcze uczniów poprzez: diagnozowanie ich potrzeb i oczekiwań wychowawczych, stały kontakt nauczycieli z rodzicami uczniów, kontakt uczniów i ich rodziców z pedagogiem szkolnym, współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i instytucjami pomocnymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego, realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki w tym w zakresie uzależnień, współdziałanie samorządu uczniowskiego w życiu szkoły.
4. Uczniowie są wspierani również w zakresie wszechstronnego rozwoju osobowości, a rodzice w zakresie wychowania dzieci i wychowawczej roli rodziny.
5. Uczniowie mają zapewnione warunki do przygotowania się w celu właściwego wypełniania przyszłych obowiązków rodzinnych, obywatelskich i zawodowych z poszanowaniem elementarnych zasad demokracji, wolności i sprawiedliwości.

#### § 5

1. Zespół Szkół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz swoich możliwości. Uczniowie są otoczeni opieką pedagogiczną w czasie ich pobytu w szkole, w tym w czasie trwania zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, imprez szkolnych.
2. W zależności od sytuacji bytowej uczniowie mogą uzyskać pomoc materialną o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego w tym zasiłku szkolnego i innych form pomocy społecznej. Uczniowie osiągający wysokie wyniki w nauce lub w sporcie mogą otrzymać pomoc materialną o charakterze motywacyjnym w formie stypendium.
3. W Zespole Szkół organizowane są dyżury nauczycielskie zgodnie z obowiązującymi regulaminami.
4. Opiekę nad uczniami określają również inne regulaminy, tj.: przyznawania stypendiów, użytkowania szatni uczniowskich, szatni wychowania fizycznego, pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, biblioteki oraz regulamin pracy i regulamin internatu.
5. Zespół Szkół dba, aby jego budynki oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe.
6. W Zespole Szkół są organizowane dla pracowników, nauczycieli i uczniów różne formy szkolenia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz podawane są bieżące informacje w/w zakresie.
7. Zespół Szkół i internat zapewnia uczniom (wychowankom) bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej zgodnie z wewnątrzszkolną procedurą działań nauczycieli.
8. Opieka zdrowotna nad uczniami organizowana jest poprzez: opiekę pielęgniarki szkolnej, otaczanie pomocą uczniów z problemami zdrowotnymi, udzielanie pomocy w nagłych zachowaniach uczniów, edukacją zdrowotną uczniów.
9. W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem rodzinnym i sądem dla nieletnich, parafią rzymskokatolicką oraz innymi instytucjami organizującymi i prowadzącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
11. Szkoła wspiera również pomocą psychologiczno - pedagogiczną rodziców uczniów i nauczycieli. Pomaga im w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla uczniów.
12. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

- 3) zajęć specjalistycznych:
    - korekcyjno-kompensacyjnych,
    - logopedycznych,
    - socjoterapeutycznych,
    - innych zajęć o charakterze terapeutycznym
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 5) warsztatów,
  - 6) porad i konsultacji.
13. Budynek i teren Zespołu Szkół w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęte są nadzorem kamer CCTV.
14. Zespół szkół może prowadzić działalność usługową związaną z kierunkami kształcenia.

## § 6

1. Szczególną opiekę wychowawczą nad uczniami sprawuje wyznaczony dla danego oddziału (klasy, czy grupy wychowawczej w internacie) nauczyciel zwany dalej wychowawcą. Wychowawcę klasy wyznacza dyrektor Zespołu Szkół, a wychowawcę - opiekuna grupy wychowawczej w internacie kierownik internatu.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności wychowawca prowadzi swoją klasę (grupę) w miarę możliwości przez cały etap edukacyjny (cykl kształcenia).
3. Formy spełniania zadań przez wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów (wychowanków), ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Zmiana wychowawcy klasy (grupy) może nastąpić: na podstawie decyzji dyrektora Zespołu Szkół, w przypadku uzasadnionego wniosku i rezygnacji wychowawcy, na wniosek uczniów bądź ich rodziców.
5. Dyrektor Zespołu Szkół z własnej inicjatywy może dokonać zmiany wychowawcy klasy lub grupy wychowawczej w internacie w przypadkach rażącego zaniedbania przez wychowawcę obowiązków określonych w dalszej części niniejszego statutu, a w szczególności w sytuacji, gdy udzielone wskazówki i zalecenia pohospitalacyjne nie dają efektu.
6. Zmiana wychowawcy na wniosek uczniów bądź ich rodziców może nastąpić w przypadku udokumentowanych argumentów wskazujących na konieczność takiej decyzji.
7. Dyrektor Zespołu Szkół po otrzymaniu wniosku o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany w ciągu 7 dni od daty wpływu wniosku do:
  - 1) poznania zasadności zarzutów;
  - 2) przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej z wnioskującymi i wychowawcą klasy w celu ewentualnego złagodzenia konfliktu bądź uzgodnienia wspólnego stanowiska co do możliwości rozwiązania zaistniałego sporu;
  - 3) zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej w sprawie zaistniałego konfliktu;
  - 4) zmiany wychowawcy w przypadku potwierdzenia się stawianych zarzutów i niemożności uregulowania stosunków pomiędzy wnioskującymi, a wychowawcą.

## § 7

1. Zespół Szkół realizuje zadania opiekuńcze nad uczniami, a ich zakres i sposób wykonania przez nauczycieli i wychowawców klas oraz internatu powinny być odpowiednie do wieku uczniów, z przestrzeganiem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki przez nauczycieli i wychowawców klas podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
  - 1) odnotowanie obecności uczniów w dziennikach,
  - 2) niepozostawianie uczniów bez opieki nauczyciela w czasie trwania tych zajęć,
  - 3) zapoznanie uczniów z regulaminami obowiązującymi w pracowniach, w sali gimnastycznej i egzekwowanie ich przestrzegania,
  - 4) udzielenie instruktażu w zakresie bezpieczeństwa i higieny, jeżeli wymaga tego realizowany temat,
  - 5) poinformowanie uczniów w pierwszych dniach nauki o różnych zagrożeniach w zakresie bhp i przestrzeganiu przepisów przeciwpożarowych oraz odnotowanie powyższego przez wychowawców klas jako pierwszego tematu zajęć godziny z wychowawcą w danym roku szkolnym, pouczenie ich o natychmiastowym zawiadomieniu dyrektora szkoły (sekretariatu) o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,

- 6) zabrania się prowadzenia zajęć praktycznych i ćwiczeń bez nadzoru nauczyciela, również w czasie wszelkich zajęć z wychowania fizycznego (obowiązkowych i nadobowiązkowych) oraz w czasie zawodów sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczyciela lub osób do tego upoważnionych.
3. Nauczyciele sprawujący opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie trwania wycieczek organizowanych przez szkołę przestrzegają następujących zasad:
    - 1) organizują i prowadzą wycieczki zgodnie z obowiązującymi przepisami, pozostawiając w sekretariacie szkoły przed wyjazdem wymagane dokumenty w ustalonym czasie,
    - 2) jeden nauczyciel opiekuje się tylko grupą uczniów o liczbie określonej w przepisach prawnych, a mianowicie: przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami na terenie Ełku opiekę powinien sprawować jeden nauczyciel dla grupy 26 uczniów, a poza miastem (autokar, kolej, samolot) jeden opiekun dla grupy 15 uczniów. Liczebność grup podczas wycieczek rowerowych nie powinna przekraczać 10 uczniów na jednego wychowawcę (trenera), a w przypadku szczególnym, np.: obozy wysokogórskie, kajakarskie nie powinno przypadać więcej niż 5 uczniów. Zabrania się nauczycielom (opiekunom) prowadzenia wycieczek z uczniami podczas burzy, śnieżycy i gołosedzi,
    - 3) nauczyciel odpowiedzialny za organizację i przebieg wycieczki (kierownik wycieczki) udziela uczniom dokładnego instruktażu w zakresie bezpieczeństwa przed udaniem się na wycieczkę i na bieżąco w trakcie jej trwania. Opiekun wycieczki (kierownik) obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybyciu do punktu celowego.
    - 4) Kierownik wycieczki zgłasza dyrektorowi Zespołu Szkół termin i program:
      - na 4 tygodnie przed rozpoczęciem(wycieczka zagraniczna),
      - na 2 tygodnie przed rozpoczęciem (wycieczka kilkudniowa),
      - na 1 tydzień przed terminem wycieczki jednodniowe.

## § 8

1. Organami Zespołu Szkół są:
  - 1) DYREKTOR
  - 2) RADA PEDAGOGICZNA
  - 3) RADA RODZICÓW
  - 4) SAMORZĄD UCZNIOWSKI
2. Organy Zespołu Szkół są wspólne dla poszczególnych typów szkół wchodzących w jego skład.

**DYREKTOR**

## § 9

1. Zespołem Szkół i każdą szkołą wchodzącą w jego skład zarządza dyrektor współpracując z wicedyrektorem: d/s organizacji kształcenia, kierownikiem kształcenia zawodowego oraz kierownikiem internatu.
2. Tryb powołania i odwołania dyrektora określa Ustawa o Systemie Oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Dyrektor powierza stanowisko wicedyrektora, kierownika kształcenia zawodowego oraz kierownika internatu i ze stanowiska odwołuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Dyrektor określa kompetencje i zakres obowiązków i odpowiedzialności dla osób pełniących funkcje kierownicze.
5. Do zadań dyrektora należy pełnienie podstawowych funkcji zarządzania, tj.: planowanie, organizowanie, decydowanie, motywowanie i kontrolowanie zgodnie z obowiązującym prawem oraz reprezentowaniem Zespołu Szkół na zewnątrz.
6. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt funkcjonowania Zespołu Szkół, a w szczególności za: jakość pracy, wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej, zapewnienie warunków w zakresie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, opiekę nad uczniami, utrzymanie obiektów szkolnych i posesji w należytym stanie, wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt, prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przydzielonych w rocznym planie finansowym.

## § 10

1. Dyrektor posiada kompetencje dotyczące realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego, sprawowania nadzoru pedagogicznego, spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową oraz spraw organizacyjnych, finansowych, administracyjno – gospodarczych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracowniczych.
2. Dyrektor jest organem wykonującym w imieniu Zespołu Szkół czynności z zakresu pracy w stosunku do osób zatrudnionych.
3. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa. O powyższym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół Szkół oraz Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty.

## § 11

Szczegółowe kompetencje dyrektora Zespołu Szkół.

1. Kompetencje dotyczące realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, jeśli są zgodne z prawem oświatowym,
  - 3) egzekwuje realizację zadań określonych w arkuszu organizacyjnym, programach i planach pracy Zespołu Szkół,
  - 4) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
  - 5) analizuje i nadzoruje wykonanie zadań dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz określone w różnych rocznych planach i programach.



- 6) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 7) powołuje dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno - pedagogicznej zespół składający się z nauczycieli, wychowawcy - przewodniczącego zespołu oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z danym uczniem,
- 8) dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (wymiar godzin zajęć, ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, o których mowa w art. 42 ust. Karta Nauczyciela),
- 9) dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia/prawnego opiekuna/pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 10) w celu właściwej organizacji pomocy psychologiczno - pedagogiczną dyrektor:
  - współpracuje z podmiotami, które powinny wspierać szkołę w zakresie udzielanej pomocy: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami pracującymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - zapewnia różne formy pomocy uczniom,
  - organizuje potrzebne zajęcia, nawet w przypadku jednego ucznia,
  - zapewnia rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.

## 2. Kompetencje w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego:

- 1) ustala podział zadań w/w zakresie między dyrektorem, wicedyrektorem, kierownikiem kształcenia zawodowego i kierownikiem internatu,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny również w odniesieniu do nauczycieli pełniących stanowiska kierownicze,
- 3) udziela pomocy nauczycielom w tym w szczególności początkującym w sprawach kształcenia wychowania i opieki i wspierając i wspomagając ich w zakresie działań dotyczących jakości pracy oraz do udziału w szkoleniach,
- 4) zapewnia bieżące informacje niezbędne do efektywnej pracy nauczycieli, znajomości prawa oświatowego,
- 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli dotyczące ich awansu zawodowego oraz w celu dokonywania przez dyrektora oceny ich pracy, zgodnie z planem rocznym,
- 6) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli i nadzoruje jego realizację, pełni nadzór nad funkcjonowaniem i pracami zespołów przedmiotowych, zespołów zadaniowych,
- 7) nadzoruje realizację zadań statutowych Zespołu Szkół, bada skuteczność działania szkoły porównując osiągnięte efekty z założonymi celami,
- 8) diagnozuje wybrane obszary pracy, współdziała ze szkołami wyższymi i ośrodkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, organizacji praktyk pedagogicznych, wdrażania innowacji pedagogicznych,
- 9) organizuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny, bada osiągnięcia edukacyjne uczniów, informuje organy szkoły o jakości pracy Zespołu Szkół,
- 10) obserwuje zajęcia edukacyjne lekcyjne i pozalekcyjne, bada realizację przydzielonych rocznych zadań nauczycielom, w tym pełniącym funkcje kierownicze,
- 11) dokumentuje przebieg i wyniki czynności działań dotyczących pełnionego nadzoru pedagogicznego zgodnie z rocznym podziałem zadań w tym zakresie z wicedyrektorem szkoły, kierownikiem kształcenia zawodowego oraz kierownikiem internatu,
- 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej po I półroczu i na zakończeniu roku szkolnego ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o funkcjonowaniu Zespołu Szkół.

## 3. Kompetencje w zakresie dotyczącym podstawowej działalności Zespołu Szkół:

- 1) przydziela nauczycielom odbywającym staż na dany stopień awansu zawodowego nauczyciela opiekuna i nadzoruje pełnienie tej funkcji oraz realizację planu rozwoju zawodowego,
- 2) nadzoruje prawidłowe prowadzenie i opracowanie dokumentacji pedagogicznej przez nauczycieli, w tym dzienników lekcyjnych i planów dydaktycznych, prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych i innych wymaganych zgodnie z prawem dokumentów,
- 3) przedkłada Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem wychowawców klas wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz promocji uczniów,
- 4) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 5) podejmuje decyzję w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły we współpracy ze szkolną komisją rekrutacyjną, przenoszenie ich do innych klas lub oddziałów,
- 6) kontroluje przestrzegania postanowień niniejszego Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

- 7) dyrektor może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku oraz na zasadach określonych w niniejszym Statucie (kary dla uczniów) i na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 8) dba o tradycję i image Zespołu Szkół, utrzymywanie kontaktów z absolwentami, promocję oraz właściwe relacje z klientami,
  - 9) nadzoruje funkcjonowanie biblioteki szkolnej jako pracowni interdyscyplinarnej,
  - 10) pełni funkcję przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, opracowuje wewnątrzszkolną instrukcję przygotowania i organizacji egzaminu maturalnego, spełnia określone zadania związane z egzaminem zawodowym zewnętrznym w Technikum, Szkole Policealnej i Zasadniczej Szkole Zawodowej.
4. Kompetencje w zakresie spraw: organizacyjnych, finansowych, administracyjno – gospodarczych, bezpieczeństwa i higieny pracy:
- 1) przygotowuje różne projekty planów dotyczących z funkcjonowania Zespołu Szkół,
  - 2) może w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia utworzyć nowe szkoły i zawody wchodzące w skład Zespołu Szkół,
  - 3) opracowuje i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projekt rocznego planu finansowego,
  - 4) nadzoruje realizację planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nich środkami i zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej,
  - 5) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą Zespołu Szkół oraz organizuje i nadzoruje kancelarię,
  - 6) organizuje wyposażenie w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny i nadzoruje ich stan oraz wykorzystanie,
  - 7) organizuje przeglądy techniczne obiektów Zespołu Szkół oraz w zakresie bhp,
  - 8) planuje i organizuje wykorzystanie prac konserwacyjno – remontowych obiektów,
  - 9) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku Zespołu Szkół,
  - 10) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu Szkół ustalonego porządku, regulaminów wewnętrznych oraz dbałości o czystość i estetykę obiektów i posesji szkolnej, realizacji zadań określonych w planie obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
5. Kompetencje w zakresie spraw pracowniczych:
- 1) dyrektor jest organem wykonującym w imieniu Zespołu Szkół czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych,
  - 2) decyduje o zatrudnieniu i zwolnieniu nauczycieli i innych pracowników, o przyznaniu nagród oraz wymierzenie kar porządkowych, dodatków motywacyjnych dla nauczycieli, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników zgodnie z przepisami kodeksu pracy i po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 4) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, a zwłaszcza: zasięga opinii w sprawach organizacji pracy zespołu szkół, zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli dla określenia wysokości dodatku motywacyjnego, regulaminów pracy, nagradzania pracowników szkoły, regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - 5) administruje zakładowym funduszem socjalnym zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 6) pełni nadzór nad dokumentacją personalną, pedagogiczną i archiwalną.

#### § 12

1. Dyrektor zarządza Zespołem Szkół, współpracując z wicedyrektorem do spraw organizacji kształcenia, kierownikiem kształcenia zawodowego, pedagogiem szkolnym oraz kierownikiem internatu.
2. Wicedyrektor i kierownicy nie są samodzielnymi organami Zespołu Szkół.

#### § 13

Wicedyrektor ds. organizacji kształcenia wykonując zadania określone w szczegółowym zakresie czynności i ponosząc za nie odpowiedzialność, posiada kompetencje, jak niżej:

1. zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności i decyduje o całokształcie spraw bieżących. W uzasadnionych przypadkach wymagających natychmiastowych i ważnych decyzji oraz braku możliwości skontaktowania się z dyrektorem szkoły podejmuje je i ponosi pełną odpowiedzialność,
2. opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu Szkół oraz organizuje rekrutację uczniów,
3. sprawdza zgodność godzin nadliczbowych w kartach rozliczeniowych składanych przez nauczycieli z zapisami w dziennikach lekcyjnych i zatwierdza ich ilość do wypłaty,
4. rozlicza indywidualnie nauczycieli w zakresie ilości godzin nadliczbowych i opracowuje tym nauczycielom na początku roku szkolnego, dla których ustalony plan zajęć w pewnych okresach roku szkolnego nie wyczerpuje obowiązującego tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, plany odpowiednio zwiększonego tygodniowego wymiaru etatu w innych okresach,

5. organizuje oraz decyduje w zakresie przydzielenia zastępstw za nieobecnych nauczycieli, doraźnie zwalnia nauczycieli w nagłych wypadkach losowych,
6. opracowuje tygodniowy rozkład lekcji i zajęć,
7. nadzoruje właściwe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej w Zespole Szkół, w tym dzienniki lekcyjne, arkusz ocen,
8. nadzoruje opracowanie przez nauczycieli planów dydaktycznych z ogólnokształcących zajęć edukacyjnych,
9. organizuje i nadzoruje dyżury nauczycielskie,
10. koordynuje organizację imprez i uroczystości szkolnych oraz organizuje i nadzoruje egzaminy maturalne, poprawkowe, sprawdzające i rekrutację uczniów do poszczególnych typów szkół,
11. obserwuje zajęcia edukacyjne zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora oraz nadzoruje przebieg olimpiad z przedmiotów ogólnokształcących i funkcjonowania zajęć pozalekcyjnych, w tym kół zainteresowań,
12. wnioskuję o nagradzanie i karanie nauczycieli.

#### § 13a (uchylony)

#### § 14

Kierownik kształcenia zawodowego wykonując zadania określone w szczegółowym zakresie czynności i ponosząc za nie odpowiedzialność, posiada kompetencje, jak niżej:

1. organizuje i nadzoruje całokształt spraw dotyczących kształcenia zawodowego, w tym egzaminów zawodowych ściśle współpracując z Centrum Kształcenia Praktycznego w Elku,
2. nadzoruje wprowadzanie i realizację innowacji programowych i dydaktycznych w zakresie kształcenia zawodowego,
3. nadzoruje opracowanie przez nauczycieli planów dydaktycznych z zawodowych zajęć edukacyjnych,
4. obserwuje zajęcia edukacyjne zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora oraz nadzoruje przebieg olimpiad przedmiotowych, zajęć pozalekcyjnych, w tym kół zainteresowań,
5. organizuje i nadzoruje całokształt działalności wychowawczo – opiekuńczej Zespołu Szkół,
6. uchylony,
7. uchylony,
8. uchylony,
9. wnioskuję o nagradzanie i karanie nauczycieli,

#### § 15

Kierownik internatu, wykonując zadania określone w szczegółowym zakresie czynności i ponosząc za nie odpowiedzialność, posiada jak niżej kompetencje:

1. planuje roczną pracę wychowawczo – opiekuńczą w internacie, dokumentując ją zgodnie z prawem szkolnym,
2. decyduje we współpracy z wychowawcami internatu i zarządem samorządu internatu o sposobie rozwiązywania problemów wychowawczo – opiekuńczych, z wyjątkiem tych, które zastrzeżone są dla Rady Pedagogicznej szkoły; decyduje o sposobie wykorzystania pomieszczeń, wyposażenia w materiały i sprzęt oraz środków finansowych pozostających w dyspozycji internatu, przestrzegając obowiązujących przepisów prawnych,
3. wnioskuję do dyrektora szkoły w sprawie zatrudnienia, zwalniania, nagradzania i karania wychowawców internatu i podległych sobie pracowników administracji i obsługi,
4. przyjmuje uczniów do internatu, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
5. zatwierdza do wypłaty ilość godzin ponadwymiarowych, wypracowanych przez wychowawców i sprawdza ich zgodność w dziennikach,
6. podpisuje pod względem merytorycznym dokumenty związane z funkcjonowaniem internatu oraz opracowuje projekt arkusza organizacyjnego internatu i tygodniowy rozkład zajęć wychowawczych,
7. obserwuje zajęcia wychowawcze zgodnie z harmonogramem,
8. organizuje całokształt prac związanych z właściwym funkcjonowaniem internatu, a zwłaszcza w zakresie bieżących prac konserwacyjnych remontowych, zabezpieczenia dobrego stanu sanitarnego internatu, bezpieczeństwa zdrowia i życia młodzieży,
9. administruje internatem i organizuje opiekę nad młodzieżą zgodnie ze szczegółowo określonymi obowiązkami administracyjnymi i wychowawczo – opiekuńczymi wynikającymi z zakresu czynności,
10. rozlicza indywidualnie wychowawców internatu w zakresie ilości godzin nadliczbowych i opracowuje tym wychowawcom na początku roku szkolnego, dla których ustalony plan zajęć

w pewnych okresach roku szkolnego nie wyczerpuje obowiązującego tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, plany odpowiednio zwiększonego tygodniowego wymiaru etatu w innych okresach.

## § 16

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
3. udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
9. koordynowanie pracy nauczycieli w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, w tym udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
10. współpraca z ośrodkami opieki i pomocy społecznej oraz innymi instytucjami organizującymi opiekę i pomoc uczniom z rodzin wielodzietnych, zagrożonych patologiami społecznymi itp.,
11. współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie organizowania różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zależności od rozpoznanych potrzeb,
12. koordynuje opracowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki,
13. koordynuje całokształtem spraw związanych z organizowaniem i udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## § 17

1. Wicedyrektor, kierownik kształcenia zawodowego, kierownik internatu oraz pedagog szkolny mają prawo używać pieczętki imiennej z tytułem i funkcją, a także podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, zadań i kompetencji wicedyrektora, kierownika kształcenia zawodowego, kierownika internatu i pedagoga szkolnego określa na piśmie dyrektor Zespołu Szkół.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

## § 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolejnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej wszyscy nauczyciele zatrudnieni w poszczególnych typach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 6 im. Macieja Rataja w Elku, w tym również pracujący w stosownej części etatu. W Zespole Szkół funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna wspólna dla wszystkich typów szkół.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły

- 7) uchwalanie:
    - a) projektu programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) projektu programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powołania na funkcje kierownicze w Zespole Szkół,
  - 6) zgodność regulaminu Samorządu Uczniowskiego ze Statutem Zespołu Szkół,
  - 7) zaproponowane przez nauczycieli i przedstawione przez dyrektora programy nauczania,
  - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszonych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty Statutu Zespołu Szkół lub jego zmiany.
11. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w Statucie Zespołu Szkół i przedstawia je do zaopiniowania Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół Szkół o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora Zespołu Szkół o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole Szkół. W takich przypadkach organ prowadzący albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniając w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

## RADA RODZICÓW

### § 19

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów Zespołu Szkół i może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw uczniów, szkoły, opiniować statuty, itp.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ustępie 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców szkoły, oraz przedstawicieli rad oddziałowych wchodzących w skład w/w rady.
5. Kompetencje Rady Rodziców przedstawiają się następująco:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczyciela,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- 4) pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - 5) gromadzi fundusze niezbędne dla wspierania działalności statutowej szkoły, a także ustala zasady użytkowania tych funduszy ,
  - 6) uczestniczy w codziennym życiu szkoły, pomagając w realizacji zadań statutowych,
  - 7) zapewnia rodzicom, poprzez Klasowe Rady Rodziców, rzeczywisty wpływ na działalność szkoły, w szczególności poprzez: uzgadnianie zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie, uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat postępów i osiągnięć edukacyjnych uczniów, znajomość „wewnątrzszkolnych zasad oceniania” oraz współuczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczego i programu profilaktyki , uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia, wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Zespołu Szkół,
  - 8) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z postanowieniami Statutu Zespołu Szkół nr 6 im. Macieja Rataja w Ełku.

## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

### § 20

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół nr 6 im. Macieja Rataja w Elku. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, podstawa programowa, standardami egzaminacyjnymi oraz stawianymi przez nauczyciela wymaganiami edukacyjnymi,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów i osiągnięć edukacyjnych wg procedur określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, przedmiotowym systemie oceniania,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań i potrzeb, wynikające z programu wychowawczego szkoły programu profilaktyki oraz klasowego planu pracy wychowawcy,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania szkolnej gazety oraz korzystania z radiowęzła szkolnego,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela, jeżeli zwróci się w tej sprawie Dyrektor Zespołu Szkół,
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Samorząd uczniowski ma prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań i potrzeb, wynikające z programu wychowawczego, programu profilaktyki oraz Klasowego Programu Wychowawczego,
4. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z prawem oświatowym i niniejszym Statutem.
5. W regulaminie Samorządu Uczniowskiego powinny być uwzględnione: postanowienia ogólne, zadania, prawa oraz wybór, kadencja i zadania opiekuna samorządu szkolnego.
6. W regulaminowych zadaniach Samorządu Uczniowskiego między innymi należy uwzględnić:
  - 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do spełniania obowiązków szkolnych,
  - 2) spełnianie funkcji rzecznika młodzieży wobec pozostałych organów Zespołu Szkół,
  - 3) współdziałanie z dyrektorem szkoły i opiekunami samorządu uczniowskiego spośród nauczycieli w zapewnianiu uczniom: właściwych warunków do nauki, pomocy dla uczniów, organizacji zajęć pozalekcyjnych, szanowanie mienia szkolnego i tradycji Zespołu Szkół, rozstrzygania różnych sporów, przestrzegania przepisów bhp oraz prawa wewnątrzszkolnego, w tym praw i obowiązków uczniów, jak też nagradzania i karania uczniów.
7. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.

## WSPÓLPRACA ORGANÓW ZESPOŁU SZKÓŁ

### § 21

1. Organy Zespołu Szkół współdziałając ze sobą realizują statutowe zadania i podejmują działania określone ich regulaminami. Zasady ich współdziałania oraz rozwiązywania sporów między nimi określa niniejszy Statut.
2. Organy Zespołu Szkół podejmują decyzje w formie uchwał lub postanowień i w ramach określonych kompetencji w niniejszym Statucie. Zgodność powyższych działań z obowiązującymi aktami prawnymi kontroluje dyrektor Zespołu Szkół.
3. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu Szkół jest dyrektor, który:
  - 1) każdemu organowi zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu Szkół,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami o planowanych bądź podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów,
  - 5) rozstrzyga spory pomiędzy organami.

### § 22

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a przedstawiciele poszczególnych organów szkoły mogą być zapraszani na posiedzenia:
  - 1) Rady Pedagogicznej - przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym,
  - 2) Rady Rodziców - dyrektor, wicedyrektor, kierownik kształcenia zawodowego, przedstawiciele Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym,
  - 3) Samorządu Uczniowskiego - dyrektor szkoły, wicedyrektor, kierownik kształcenia zawodowego, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców,
  - 4) Zarządu Samorządu Internatu - dyrektor, wicedyrektor, przedstawiciele Rady Rodziców.
2. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach ustala się, co następuje:
  - 1) dyrektor uczestniczy w zebraniach Rady Rodziców i na bieżąco składa informację z tego zakresu radzie pedagogicznej, a jeżeli upoważni go do tego rodzice, również Samorządowi Uczniowskiemu,
  - 2) dyrektor informuje Radę Rodziców o programach i planach pracy Zespołu Szkół i jego funkcjonowaniu, o ważnych decyzjach i uchwałach Rady Pedagogicznej oraz w stosownym zakresie Samorząd Uczniowski, mając na uwadze przestrzeganie tajemnicy służbowej i przeciwdziałanie naruszaniu dobra osobistego uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) rodzice są informowani przez dyrektora, wicedyrektora i nauczycieli w sprawach dotyczących wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci wraz z udzielaniem kompetentnych porad,
  - 4) rodzice mają prawo bezpośrednio lub za pośrednictwem Rady Rodziców wyrażania i przekazywania pracy szkoły, zgłoszenia wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 5) dyrektor Zespołu Szkół ma obowiązek informowania organów szkoły o funkcjonowaniu szkoły, a zwłaszcza o decyzjach dotyczących ich kompetencji i działalności w sprawach kluczowych dla szkoły. Rada Pedagogiczna koordynuje działania Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego nie naruszając przy tym ich kompetencji.

#### § 23

1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski, przestrzegając niniejszego Statutu, wspólnie rozwiązują ewentualne sprawy konfliktowe wewnątrz szkoły w duchu demokracji i poszanowania praw człowieka.
2. Wszelkie skargi uczniów, nauczycieli i rodziców powinny być najpierw przedkładane danemu organowi szkoły zgodnie z jego kompetencjami, które po konsultacji z pozostałymi organami (jeżeli oczywiście jest to niezbędne) udziela zainteresowanemu odpowiedzi lub wyjaśnienia.
3. Jeżeli odpowiedź, wyjaśnienie lub decyzja organu szkoły (osoby go reprezentującej) nie jest satysfakcjonująca, zainteresowany zwraca się z danym problemem (sprawą) do dyrektora Zespołu Szkół.
4. W razie niemożliwości rozstrzygnięcia konfliktu na terenie Zespołu Szkół sprawa zostaje przekazana organowi prowadzącemu lub pełniącemu nadzór pedagogiczny.
5. Wszelkie pisma dotyczące funkcjonowania szkoły, a w tym skargi, zainteresowana osoba lub organ szkoły przesyła za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### § 24

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci przez spotkania indywidualne i zbiorowe. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas zobowiązani są do przekazywania w każdym czasie, oprócz czasu trwania własnej lekcji, rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek udzielenia rodzicom porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ucznia. Rodzice mają prawo do uzyskiwania porad pedagoga szkolnego.
3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje corocznie następujące stałe spotkania z rodzicami, a mianowicie:
  - 1) spotkanie we wrześniu rodziców uczniów wszystkich klas. Nauczyciele za pośrednictwem wychowawców klas informują rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i zasadach wynikających z wewnątrzszkolnych zasad oceniania i przedmiotowych zasad oceniania. Wychowawcy klas zapoznają rodziców z WZO i szkolnym programem wychowawczym, programem profilaktyki, klasowym programem wychowawczym,
  - 2) spotkanie listopadowe dla wszystkich rodziców z wychowawcą klas, nauczycielami i dyrekcją szkoły. W tym czasie wychowawcy klas zaznajamiają rodziców z bieżącymi osiągnięciami uczniów, zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi na dany rok szkolny,
  - 3) spotkanie po zakończeniu I półrocza z wychowawcami klas, nauczycielami i dyrekcją szkoły, na którym jest przekazywana ocena postępów uczniów w nauce i uzyskane wyniki za I półrocze oraz problematyka funkcjonowania szkoły,
  - 4) spotkanie w połowie kwietnia z wychowawcami klas, nauczycielami i dyrekcją szkoły, na którym jest przekazywana ocena postępów uczniów w nauce oraz informacje dotyczące egzaminów zewnętrznych,



- 5) spotkanie na początku czerwca, na którym przekazywane są informacje na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

#### § 25

1. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych w Zespole Szkół powstałych na tle działalności wychowawczej, dydaktycznej, pedagogicznej i organizacyjnej dokonanej jak i przyszłej, ustala się następujące zasady ich rozwiązywania:
  - 1) konflikt między uczniami w klasie rozwiązuje wychowawca klasy, przy udziale pedagoga, samorządu klasowego, bądź klasowej rady rodziców,
  - 2) konflikt między uczniami różnych klas i typów szkół rozwiązuje wicedyrektor i pedagog według kompetencji z udziałem wychowawców klas przedstawicieli samorządu uczniowskiego i klasowych rad rodziców (w internacie odpowiednio: kierownik internatu, wychowawcy grup i zarząd rady internatu),
  - 3) konflikt między uczniami, a nauczycielami rozwiązuje wicedyrektor według kompetencji przy udziale przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i klasowej Rady Rodziców,
  - 4) konflikt między rodzicami, a nauczycielami rozwiązuje dyrektor Zespołu Szkół lub wicedyrektor z upoważnieniem dyrektora, przy udziale przedstawiciela Rady Pedagogicznej i przewodniczącego Rady Rodziców lub jego przedstawiciela,
  - 5) konflikt między nauczycielami, w tym także pełniącymi funkcje kierownicze (za wyjątkiem dyrektora) rozwiązuje dyrektor, przy udziale przedstawiciela Rady Pedagogicznej, a w razie potrzeby reprezentanta organizacji związkowej oraz Rady Rodziców, jeśli zainteresowani wyrażą zgodę.
2. Załatwianie skarg i wniosków jest obowiązkiem prawnym organów Zespołu Szkół właściwych do przedmiotu sprawy. Każdorazowo wniesiona skarga lub wniosek na piśmie winny być zarejestrowane w przeznaczonym do tego rejestrze skarg i wniosków, a po ich rozpatrzeniu być sporządzony protokół.

#### § 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia uczniów. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego w danej klasie programu nauczania,
  - 2) uzyskiwania bieżącej informacji o zmianach w planach i programach nauczania oraz przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) wyrażania i przekazywania osobiście lub za pośrednictwem Rady Rodziców, dyrektorowi oraz organowi prowadzącemu Zespół Szkół organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, opinii na temat pracy Zespołu Szkół,
  - 5) porad psychologicznych i pedagogicznych w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - 6) minimum pięciu spotkań w ciągu roku szkolnego ze wszystkimi nauczycielami a także do zapoznania z obowiązującym Statutem Zespołu Szkół i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - 7) uzyskiwania informacji o przyznanej uczniowi pomocy stypendialnej, nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze wraz z uzasadnieniem,
  - 8) uzyskiwania informacji o przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych).
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych odbywa się według następującego trybu:
  - 1) wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami uczniów ustala formę i sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych,
  - 2) rezygnuje się z obowiązku przedkładania wychowawcy klasy zaświadczenia lekarskiego, jako dokumentu usprawiedliwiającego nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych (za wyjątkiem długotrwałego leczenia szpitalnego),
  - 3) nieprzystąpienie ucznia z przyczyn zdrowotnych do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego, może być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

## § 27

1. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, podziału na okresy /semestry/, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Zespołu Szkół na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego zapoznaje z kalendarzem roku, zaś wychowawcy klas obowiązani są zapoznać z nim uczniów w pierwszych dniach nauki w danym roku szkolnym.

## § 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez dyrektora, na podstawie planów nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego. Arkusz ten przedkłada się organowi prowadzącemu szkołę do 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkół zamieszcza się: listę oddziałów w poszczególnych typach szkół, liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, liczbę godzin zajęć edukacyjnych przydzielonych poszczególnym nauczycielom, podział oddziałów na grupy.
3. Dyrektor Zespołu Szkół corocznie w arkuszu organizacyjnym, podaje liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
4. Dyrektor Zespołu Szkół corocznie dołącza do arkusza organizacyjnego wymagane przez organ prowadzący oraz nadzorujący załączniki.

## § 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych (zajęć edukacyjnych) określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów przyjmowanych do klasy pierwszej nie powinna przekraczać 28.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca klasy.

## § 30

Dyrektor Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, za pośrednictwem wicedyrektora d/s organizacji kształcenia, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

## § 31

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina pracy w bibliotece oraz zajęć opiekuńczo - wychowawczych w internacie - 60 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 5-10 minut z wyjątkiem przerwy po 3 lekcji, która trwa 20 minut. Zajęcia w szkole rozpoczynają się o godzinie 8<sup>00</sup>.
3. Decyzje w sprawach podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, uwzględniając wysokość środków finansowych oraz zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

## § 32

1. Zespół Szkół w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne np.: zajęcia modułowe, nauczanie języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych oraz podczas wycieczek w miarę posiadanych przez Zespół Szkół, na ten cel środków finansowych.
3. uchylony
4. uchylony

## § 33

Zespół Szkół zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki odpłatnego spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce internatu.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów w wypożyczalni oraz czytelnicy,
  - prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej w grupach 15 - 20 uczniów,
  - wykorzystanie stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki, a w szczególności: lokal, środki na wyposażenie w sprzęt i materiały biblioteczne, a także środki na prowadzenie działań bieżących.
4. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa regulamin biblioteki, zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Regulamin biblioteki obowiązuje wszystkich użytkowników.
5. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów na podstawie karty czytelników swoich dzieci.
6. Biblioteka jest czynna podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Tygodniowy i dzienny harmonogram funkcjonowania biblioteki opracowuje corocznie nauczyciel - bibliotekarz w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły do 1 września.
7. W przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum, bądź ważnych dla szkoły imprez, uroczystości, szkoleń itp., biblioteka może – za zgodą dyrektora szkoły, skrócić lub zawiesić udostępnianie zbiorów.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela – bibliotekarza informacja o czasie zamknięcia biblioteki wywieszana jest w gablocie szkolnej zawierającej dane o nieobecności innych nauczycieli.
9. Biblioteką Zespołu Szkół kieruje nauczyciel – bibliotekarz o wymaganych kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych.
10. Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
  - 1) Na pracę pedagogiczną bibliotekarz poświęca około 2/3 swego czasu pracy. Składają się na nią:
    - udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
    - udostępnianie uczniom i nauczycielom stanowisk komputerowych,
    - udzielanie czytelnikom potrzebnych porad i informacji,
    - udzielanie porad przy wyborze lektury,
    - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u nich nawyku czytania i uczenia się,
    - kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów, zgodnie z programem ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna”,
    - inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
    - informowanie nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów,
    - informowanie nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych,
    - przygotowywanie analiz czytelnictwa w szkole,
    - prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek oraz organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
  - 2) Prace organizacyjno – techniczne:
    - gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem kształcenia i potrzebami Zespołu Szkół,
    - prowadzenie ewidencji zbiorów,
    - opracowywanie zbiorów /klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne/,
    - prowadzenie selekcji zbiorów,
    - zabezpieczenie zbiorów przed zniszczeniem,
    - sporządzanie planu pracy biblioteki,
    - prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - przeprowadzanie skontrum w bibliotece,
    - organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki,
    - opracowywanie projektu regulaminu biblioteki, który zatwierdza dyrektor szkoły,
    - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością szkoły.
11. Biblioteka współpracuje na bieżąco z Radą Pedagogiczną, organami szkoły, uczniami, rodzicami oraz z różnymi ośrodkami kultury, zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie.

#### § 35

1. (*uchylony*)
2. W Technikum, Zasadniczej Szkole Zawodowej i Szkole Policealnej zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach w odpowiednio zorganizowanych i wyposażonych pracowniach przedmiotowych zespołu szkół.
3. Organizacja i zaliczenie praktyk zawodowych w Technikum, Zasadniczej Szkole Zawodowej i Szkole Policealnej odbywa się zgodnie z podpisaną umową w sprawie ich realizacji z Centrum Kształcenia Praktycznego w Elku, w ścisłej współpracy z Dyrektorem Zespołu Szkół.

#### § 36

1. Szkoły, wchodzące w skład Zespołu Szkół wydają uczniom roczne świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwa ukończenia danego typu szkoły.
2. Po ukończeniu z wynikiem pozytywnym nauki w Technikum absolwent ma prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego. Uczniowie Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej mają prawo przystąpić do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Łomży.
3. Szczegółowe zasady i warunki przeprowadzania egzaminów podanych w pkt. 2 oraz wydawania świadectw (dojrzałości, potwierdzających kwalifikacje w zawodzie) oraz dyplomów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy prawne, w tym określone w procedurach OKE w Łomży.

#### § 37

1. Uczniowie dla których organizuje i nadzoruje przebieg praktyk zawodowych Centrum Kształcenia Praktycznego zaliczają je przed komisją powołaną przez w/w Centrum i otrzymują stosowne zaświadczenie, które niezwłocznie przedkładają w Zespole Szkół.

#### § 38

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania szkoła prowadzi internat. Jest on integralną częścią szkoły, a jego szczegółowa organizacja przedstawiona jest w rozdziale VII.
2. W miarę posiadanych wolnych miejsc w internacie szkoła może je udostępniać uczniom z innych szkół elckich na zasadach obowiązujących w niniejszym paragrafie i zgodnie z regulaminem internatu.

#### § 39

Wychowawcy klas dokonują odwiedzin ucznia w internacie minimum dwa razy w roku szkolnym (październik, marzec) i podejmują odpowiednie oddziaływania opiekuńczo - wychowawcze w uzgodnieniu z rodzicami, wychowawcami internatu i kierownikiem internatu.

#### § 40

Szkoły, wchodzące w skład Zespołu Szkół, realizują statutowe cele w odpowiednio przygotowanych pomieszczeniach stanowiących bazę dydaktyczną i pomocniczą. Są to pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteka szkolna, internat, sala gimnastyczna, boiska szkolne, tereny rekreacyjne, gabinet pielęgniarki, gabinet pedagoga szkolnego, pomieszczenie na sklepik uczniowski, pomieszczenie dla samorządu uczniowskiego, pomieszczenia administracyjno - gospodarcze, archiwum szkolne, szatnie dla poszczególnych typów szkół.

#### § 40a

1. Pomieszczenia Zespołu Szkół, nie wykorzystane przez uczniów (wychowanków), można wykorzystywać przeznaczając je na inne cele, m.in.:
  - 1) organizację we własnym zakresie lub zabezpieczenie podmiotom zewnętrznym organizacji spotkań, zjazdów, konferencji, kolonii, zimowisk, obozów sportowych, itp.,
  - 2) na zakwaterowania krótkotrwałe,
  - 3) na wynajem lub dzierżawę,
  - 4) użyczenie innym szkołom lub placówkom,
  - 5) inne.
2. Decyzje odnośnie powyższej działalności podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół. Zasady i warunki tej działalności regulują odrębne przepisy. Dyrektor Zespołu tworzy koncepcję działalności, opracowuje jej zasady i warunki, w tym kryteria finansowe oraz przedstawia do akceptacji organowi prowadzącemu.

## § 41

1. Dyrektor Zespołu Szkół zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników ekonomiczno - administracyjnych i obsługi. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy prawne.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem i podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz wspierać każdego ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
3. Nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowania ich godności osobistej.

## § 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanych przedmiotów zgodnie z zasadą jedności kształcenia i wychowania oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Obowiązkiem nauczyciela jest systematyczne doskonalenie zawodowe oraz poszanowanie godności współpracowników.
2. Do zadań i uprawnień nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie opieki nad zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów w czasie ich pobytu w szkole i podczas zajęć pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach,
  - 2) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowania zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
  - 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie do dyrekcji potrzeby modernizacji bazy dydaktycznej,
  - 4) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz w tworzeniu jej warsztatu informacyjnego,
  - 5) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań,
  - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 7) udzielenie uczniowi informacji o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie w terminie określonym w WZO,
  - 8) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pedagogicznej,
  - 9) przedstawianie dyrektorowi szkoły programu wychowania lub programu nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
  - 10) wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 11) decydowanie o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów w nauce i zachowaniu swoich uczniów oraz informowanie dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach nauczania i zachowania uczniów.
3. Inne zadania nauczyciela to:
  - 1) realizowanie obowiązującej podstawy programowej i programu nauczania,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 4) systematyczne ocenianie pracy uczniów,
  - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
  - 8) współpraca z rodzicami,
  - 9) udzielenie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, wspieranie zdolności i zainteresowań uczniów (olimpiady, indywidualny tok nauki),
  - 10) właściwy dobór środków dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym,
  - 11) w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej (PPP) ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, ponadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę i są odpowiedzialni za ich życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo.

5. Nauczyciele sprawują też opiekę nad uczniami podczas przerw między zajęciami. W tym celu dyrektor szkoły ustala tygodniowy plan dyżurów nauczycielskich w szatni oraz w korytarzach usytuowanych na poszczególnych piętrach szkoły.

#### § 43

1. Określa się jak niżej szczegółowy zakres nauczycieli w wybranych obszarach.

1) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:

- a) realizuje zadania wynikające z obowiązków nauczyciela dyżurnego,
- b) przestrzega obowiązujących przepisów przeciwpożarowych, bezpieczeństwa, higieny i prawa pracy i uczestniczy w szkoleniach w tym zakresie,
- c) zna zasady ewakuacji młodzieży ze szkoły i internatu na wypadek zagrożenia i uczestniczy w przeprowadzaniu alarmów próbnych,
- d) zna i przestrzega przepisy prawne dotyczące bhp, związane z organizacją i trwaniem wycieczek, obozów, rajdów, spływów kajakowych itp. oraz w zakresie trwania zajęć edukacyjnych,
- e) realizuje zadania w zakresie wychowania zdrowotnego uczniów,
- f) nie opuszcza młodzieży w czasie trwania zajęć, a jeżeli w sytuacji nadzwyczajnej jest zmuszony do tego, natychmiast informuje poprzez pracownika szkoły dyrektora szkoły.

2) Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:

- a) stwarza warunki do świadomego i aktywnego udziału uczniów w procesie lekcyjnym do spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy i życzliwego współdziałania,
- b) opracowuje w ustalonym terminie i rytmicznie realizuje plan dydaktyczny oparty na obowiązującej podstawie programowej,
- c) prowadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentację pedagogiczną,
- d) punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia oraz przestrzega dyscypliny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i Statutem szkoły.

3) Dbłość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny:

- a) opiekuje się powierzoną klasopracownią lub pracownią i odpowiada za stan ilościowy i jakościowy powierzonego sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,
- b) dba o ich estetyczny wygląd,
- c) przeprowadza podstawowe prace konserwacyjne powierzonych pomocy naukowych i zgłasza ich naprawę lub wycofanie sprzętu ze stanu,
- d) w wypadku stwierdzenia braku sprzętu czy pomocy naukowej oraz podejrzenia o kradzież natychmiast zgłasza powyższe do kierownika administracyjnego,
- e) przestrzega zasad, przepisów i zarządzeń wewnętrznych dotyczących zabezpieczenia sprzętu i pomocy naukowych przed zniszczeniem i kradzieżą, np.: przenoszenie bardziej cennego sprzętu i pomocy naukowych do pomieszczeń bezpieczniejszych na okres przerw w nauce i ferii letnich.

4) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:

- a) opiekuje się przydzieloną szkolną organizacją młodzieżową i wykonuje inne dodatkowe czynności zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną arkuszem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny,
- b) solidnie i rzetelnie realizuje zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne zgodnie z tygodniowym ich rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki, zapewniając optymalny psychofizyczny rozwój ucznia,
- c) organizuje i wykonuje przydzielone zadania wyszczególnione w planach i programach na dany rok szkolny, w tym również związane z planowanymi uroczystościami i imprezami szkolnymi.

5) Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie:

- a) zna istotę, cele i zasady oceniania określone w Wewnętrznych Zasadach Oceniania oraz stosuje w praktyce treści aktualnego rozporządzenia MEN dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- b) przestrzega praw ucznia.

6) Nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole opracowują i realizują Indywidualne Programy Edukacyjno -Terapeutyczne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

IPET jest dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do predyspozycji ucznia. Kwestionariusz IPET jest opracowany według własnych wzorów lub z wykorzystaniem dostępnych opracowań.

IPET powinien zawierać:

- metody kształtujące konkretne umiejętności ucznia,
- treści nauczania lub zagadnienia umożliwiające uczniowi osiągnięcie zamierzonych celów,

- określone metody, formy, środki dydaktyczne, przydatne nauczycielowi, by osiągnąć cele,
- określony rodzaj pomocy i wsparcia,
- sposób wartościowania osiągnięć ucznia,
- ewaluację celem oceny skuteczność działań.

#### § 44

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół wychowawczy i do spraw profilaktyki, zespoły przedmiotowe, zespoły do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub inne np.: problemowo - zadaniowe spośród nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grup przedmiotów pokrewnych.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący (lider) powołany przez dyrektora szkoły po akceptacji przez zespół.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania (podstaw programowych), korelowanie treści kształcenia, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania celem przedstawienia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły oraz wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
  - 2) opiniowanie przedmiotowych zasad oceniania uczniów oraz opracowanie sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu i wyposażeniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Cele i zadania zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
  - 1) Zespół tworzy się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) Działania zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
    - zespół może obejmować pomocą psychologiczno - pedagogiczną jednego lub wielu uczniów,
    - zespół tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, którzy opracowują i realizują Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET),
    - program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny,
    - program opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę; 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego; 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program, w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie odpowiednio w danej szkole,
    - rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymują, na wniosek, kopię programu,
    - koordynowanie pracy zespołu powinno należeć do obowiązków osoby, która prowadzi zajęcia z uczniem objętym kształceniem specjalnym, nie może to być natomiast inna osoba, która nie prowadzi takich zajęć, w szkole przewodniczącym zespołu jest wychowawca,
    - za planowanie i koordynowanie pomocą psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych odpowiada pedagog,
    - zespół określa działania wspierające rodziców ucznia objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną,
    - określa zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - określa zakres współdziałania z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
    - dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi,
    - formułuje wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem,
    - zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
  - 3) Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Na wniosek rodziców ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
  - 4) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny,

- 5) Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
- 6) W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 7) W szkole pedagog szkolny prowadzi rejestr zespołów powołanych do planowania i koordynacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w danym roku szkolnym.
- 8) Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

#### § 45

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.
2. Cele i zadania zespołu klasowego obejmują:
  - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym,
  - 2) planowanie i monitorowanie realizacji ścieżek edukacyjnych,
  - 3) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
  - 4) analizowanie postępów i osiągnięć ucznia z danego oddziału.

#### § 46

1. W Zespole Szkół nr 6 działa zespół wychowawczy i do spraw profilaktyki, w skład którego wchodzi pedagog szkolny, opiekun Samorządu Uczniowskiego, kierownik internatu, przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
2. Cele i zadania zespołu wychowawczego i do spraw profilaktyki obejmują:
  - 1) uzgodnienie wspólnej tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy, z uwzględnieniem programu wychowawczego i programu profilaktyki oraz aktualnych potrzeb szkoły,
  - 2) ustalenie sposobów realizacji niektórych zagadnień wychowawczych i profilaktycznych,
  - 3) rozpoznawanie problemów wychowawczych dotyczących grup uczniów z różnych klas i próby wspólnego ich rozwiązywania,
  - 4) wspólne z uczniami organizowanie uroczystości szkolnych (takich jak połowinki, studniówka) dotyczących wszystkich uczniów na danym poziomie,
  - 5) pomoc koleżeńską w rozwiązywaniu niektórych problemów klasowych, dzielenie się doświadczeniami i pomysłami w zakresie dydaktyki oraz metodyki prowadzenia i organizacji zajęć wychowawczych.

#### § 47

1. W Zespole funkcjonuje Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli (WDN) – jako celowy, wspólny proces uczenia się całej Rady Pedagogicznej.
2. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli ma na celu w szczególności:
  - 1) zapewnienie właściwego poziomu jakości funkcjonowania szkoły,
  - 2) lepszą jakość pracy nauczycieli, a w tym doskonalenie form i metod kształcenia oraz wychowania,
  - 3) skuteczną realizację programu rozwoju szkoły i innych rocznych planów jej działalności,
  - 4) jakość planów wynikowych oraz ich realizacji zgodnie ze standardami egzaminacyjnymi.
3. Organizację WDN na dany rok szkolny uchwała Rada Pedagogiczna.

#### § 48

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Zespołu Szkół pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanych harmonogramów i szczegółowego regulaminu.
2. Ustala się następujące zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
  - 1) dyżury są pełnione w budynku nr A, B, C, E, oraz G na dolnym holu internatu od godz. 7<sup>40</sup> do czasu opuszczenia danego budynku przez uczniów klasy kończącej najpóźniej lekcje w danym dniu,



- 2) dyżur w każdym budynku w danym dniu pełni dwóch nauczycieli (pierwszy od godz. 7<sup>40</sup> do 8<sup>00</sup> oraz w czasie przerw po pierwszej i drugiej lekcji, drugi od początku przerwy po trzeciej lekcji i w pozostałe przerwy do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym dniu.

#### § 49

1. Obowiązkiem nauczyciela dyżurującego jest:
  - 1) kontrola zachowania uczniów w szatniach i przeciwdziałanie paleniu papierosów w toaletach szkolnych,
  - 2) obserwacja zachowania uczniów w czasie przerw i reagowanie na objawy braku kultury,
  - 3) wypraszenie ze szkoły młodzieży i osób obcych, jeśli są nieuzasadnione powody ich pobytu,
  - 4) w wypadku uzyskania informacji o ewentualnej kradzieży w szatni lub innym miejscu szkoły podejmowanie działań dochodzeniowych wspólnie z wychowawcą danej klasy i uczniami dyżurującymi oraz powiadomienie o fakcie dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
  - 5) udzielenie natychmiastowej pierwszej pomocy uczniowi w razie nagłej choroby lub wypadku, wezwanie pogotowia ratunkowego oraz powiadomienie dyrekcji szkoły,
  - 6) przekazywanie spostrzeżeń i uwag poszczególnym wychowawcom klas dotyczących ich wychowanków,
  - 7) dokonywanie stosownych zapisów w e-dzienniku,
  - 8) znajomość i stosowanie wewnętrznych procedur postępowania nauczycieli i metod współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością, demoralizacją, narkomanią i alkoholizmem, które są zawsze dostępne w formie dokumentu w zwyczajowo ustalonym miejscu, w pokoju nauczycielskim.

#### § 50

1. Zasadniczą rolę w systemie wychowawczo - opiekuńczym Zespołu Szkół pełni wychowawca klasy (oddziału). Jest on animatorem współżycia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w różnych kwestiach spornych.
2. Zadaniem wychowawcy klasy oraz wychowawców w internacie jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i edukacja w zakresie wychowania oraz respektowanie praw wychowawczych rodziców, jako praw pierwotnych i największych.
3. Wychowawcy respektują cele, priorytety, zasady i zadania wychowawcze określone w następujących dokumentach wewnętrznych: Podstawach Programu Wychowania, programie wychowawczym i programie profilaktyki.
4. Wychowawca klasy podejmuje następujące działania:
  - 1) Planuje i koordynuje we współpracy z pedagogiem szkoły, rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej (ustala formy, okres i wymiar jej udzielania),
  - 2) Pełni funkcję przewodniczącego zespołu ds. PPP w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w ramach którego:
    - a) koordynuje i integruje pracę w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych,
    - b) informuje nauczycieli zajęć edukacyjnych o potrzebach, trudnościach i możliwościach ucznia,
    - c) informuje o przyjętych zasadach pracy z uczniem i egzekwuje ich realizację,
    - d) pozyskuje od nauczycieli zajęć edukacyjnych informacje o funkcjonowaniu ucznia w klasie szkolnej, jego sukcesach i porażkach,
    - e) integruje zespół klasowy z uwzględnieniem uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną,
    - f) współpracuje z rodzicami ucznia.
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia społecznego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na spotkania wychowawcze w ramach godzin wychowawczych zgodnie z Podstawami Programu Wychowania, programem wychowawczym i programem profilaktyki oraz w uzgodnieniu z uczniami i ich rodzicami, opracowuje Klasowy Program Wychowawczy” na dany rok szkolny,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia,
    - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły oraz współpracy w zakresie opracowywania i realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki oraz Klasowego Programu Wychowawczego.
    - e) organizuje i przygotowuje zebrania z rodzicami uczniów dbając o ich jakość,
  - 5) współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, współdziała też ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 6) organizuje udział uczniów ze swojej klasy w uroczystościach i imprezach szkolnych i pełni w czasie ich trwania opiekę wychowawczą,
  - 7) jest opiekunem samorządu klasowego i inspirować samorządność swoich wychowanków oraz współpracuje z opiekunem Samorządu Uczniowskiego,

- 8) systematycznie prowadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej w przydzielonej klasie,
  - 9) dobiera stosowne i zgodne z prawem formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami i uczennicami, zwłaszcza tymi, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych, np. ciąża, choroba, wymagają szczególnej opieki i troski pedagogicznej. W szczególności powinny to być następujące formy: organizowanie pomocy materialnej, pomoc pedagogiczna, poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne oraz zawodowe, indywidualne i życzliwe traktowanie problemów takiego wychowanka, współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami uzdolnionymi i z niepowodzeniami szkolnymi,
  - 10) współpracuje z rodzicami uczniów, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły,
  - 11) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
  - 12) planuje i organizuje wspólnie z Samorządem Klasowym i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego integrującego zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny wychowawcze,
  - 13) ustala oceny z zachowania swoich wychowanków zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
  - 14) wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do organów Zespołu Szkół.
5. Wychowawca klasy powinien mieć na względzie:
- 1) pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy, uczestnictwo w nim,
  - 2) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania postępów dydaktyczno - wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej wg określonego wzoru,
  - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 4) zapoznanie uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, promowania i klasyfikowania, przeprowadzania egzaminów oraz informowanie ich o trybie składania egzaminów poprawkowych lub klasyfikacyjnych i odwołań od ustalonej oceny niedostatecznej,
  - 5) prowadzenie spotkań wychowawczych zgodnie z obowiązującą w danej klasie ilością w ciągu roku szkolnego tzw. zajęć z wychowawcą,
  - 6) wspieranie właściwych postaw wychowanków i ich odpowiedzialności za własne czyny,
  - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 8) inspirowanie samorządnej działalności uczniów w swojej klasie.

## § 51

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek instytucji oświatowych i naukowych.  
Określa się następujące formy pomocy:
  - 1) doradztwo i instruktaz merytoryczno - metodyczny dyrektora, wicedyrektora, pedagoga szkolnego oraz nauczyciela – doradcy metodycznego,
  - 2) udzielanie porad i pomocy początkującym nauczycielom - wychowawcom w pierwszym roku ich pracy przez nauczycieli doświadczonych w tym i dyrektora szkoły,
  - 3) udział w różnych kursach i innych formach doskonalenia w miarę posiadanych środków finansowych przez szkołę,
  - 4) zapraszanie różnych specjalistów w zakresie wychowawczo - opiekuńczym na spotkania z młodzieżą, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły ewentualnych potrzeb finansowych,
  - 5) udostępnianie fachowych czasopism i naukowych opracowań w zakresie określonym możliwościami finansowymi szkoły.
2. Wychowawca klasy jako podstawę działania wykorzystuje program wychowawczy i program profilaktyki oraz klasowy program wychowawczy, z którymi zapoznaje uczniów i rodziców.
3. Wychowawca realizuje zadania wychowawczo - opiekuńcze wynikające ze Statutu Zespołu Szkół oraz własnej koncepcji zgodnej z obowiązującymi przepisami prawnymi, uwzględniając wiek uczniów i ich potrzeby w kontekście własnego programu wychowawczego obejmującego cały cykl nauczania w danym typie szkoły jak i programu wychowawczego klasy na dany rok szkolny, opracowanego na podstawie programu wychowawczego i programu profilaktyki oraz Podstaw Programu Wychowania.
4. Wychowawca klasy na bieżąco informuje swoich wychowanków o dotyczących ich ustaleniach Rady Pedagogicznej, dyrektora, niniejszego Statutu szkoły, a w szczególności o przysługujących im prawach i obowiązkach, kryteriach oceniania zachowania i formach wyróżniania uczniów oraz przewidzianych w Statucie karach.

## § 52

1. Wychowawcy klas w imieniu nauczyciela na 14 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informują rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla uczniów ocenach z uwzględnieniem oceny z zachowania w formie pisemnego zestawienia przekazywanego za pośrednictwem uczniów.
2. Po zakończeniu I półrocza dane z klasyfikacji śródrocznej są analizowane i omawiane przez wychowawców klas z uczniami w czasie godziny wychowawczej, a z rodzicami w czasie tzw. „wywiadówki”.
3. Wychowawca klasy na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej w oparciu o sukcesywnie zebrane informacje, własny monitoring, ustalone ogólnoszkolne kryteria i zasady formułuje ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia oraz podaje ją do jego wiadomości.
4. Wychowawca klasy przesyła za pośrednictwem sekretariatu Zespołu Szkół natychmiast informację do rodziców ucznia (opiekunów) o otrzymanej przez ucznia tzw. „poprawce”, nieklasyfikowaniu bądź nie uzyskaniu promocji do wyższej klasy.

## § 53-64 uchylone

## § 65

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są pracownicy ekonomiczno – administracyjni i obsługi szkoły na stanowiskach: główny księgowy, księgowy, sekretarz szkoły, kierownik gospodarczy, woźny, konserwator, robotnik, referenci, kucharz, pomoce kuchenne, sprzątaczkę, dozorcę.
2. Zadaniem pracowników wymienionych w pkt. 1 jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu Szkół, utrzymania obiektów i otoczenia w ładzie i czystości oraz współdziałanie z pracownikami dydaktycznymi szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły. Szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków dla tych pracowników ustala dyrektor Zespołu Szkół.
3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania przepisów bhp i p.poż.
4. Stan zatrudnienia w/w pracowników ustala się z organem prowadzącym Zespół Szkół.

**ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

## § 66

1. Zgodnie z decyzją Zarządu Powiatu Ełku o wprowadzeniu systemu elektronicznego rekrutacja jest prowadzona drogą elektroniczną. W szkole Policealnej rekrutacja przeprowadza się na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej i świadectwa ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej.
2. Do klas pierwszych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, a do Szkoły Policealnej szkół ponadgimnazjalnych.
3. Uczeń deklaruje wybór zawodu przy ubieganiu się o przyjęcie do Technikum, Zasadniczej Szkoły Zawodowej lub Szkoły Policealnej.

## § 67

1. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych decyduje:
  - 1) liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawartych w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu,
  - 2) liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych: matematyki, języka obcego, geografii lub innych w zależności od corocznych ustaleń,
  - 3) inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
    - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
    - b) udział w wojewódzkich przedmiotach organizowanych przez kuratora oświaty,
    - c) osiągnięcia sportowe i artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym,
  - 4) łączna suma punktów z pozycji: a, b, c.
2. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu, o którym mowa wyżej, powinna być równa liczbie punktów możliwych do uzyskania za oceny z przyjętych wyżej zajęć edukacyjnych i innych osiągnięć ucznia.
3. Powyższe ustalenia nie stosuje się do kandydatów, którzy zostali zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
4. Sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego, matematyki, języka obcego i geografii oraz wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, a także sposób punktowania innych osiągnięć kandydatów będzie dokonywany w oparciu o wytyczne warmińsko - mazurskiego kuratora oświaty oraz ustalenia Starostwa Powiatowego Ełku we współpracy z dyrektorami szkół ponadgimnazjalnych.
5. Dyrektor Zespołu Szkół, nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości powyższe kryteria i warunki przyjęcia.

## § 68

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej Technikum, Zasadniczej Szkoły Zawodowej lub Szkoły Policealnej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie wydane na podstawie odrębnych przepisów.

## § 69

1. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy oraz bieżące zarządzenia Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty i uchwały Zarządu Powiatu w Ełku w sprawie terminów i zasad rekrutacji kandydatów dla szkół ponadgimnazjalnych i szkół policealnych.
2. Do Zespołu Szkół uczęszczają w zasadzie uczniowie od 16 roku życia, po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 23 roku życia, z wyjątkiem Szkoły Policealnej, gdzie reguluje to Statut tej szkoły.
3. Na umotywowany wniosek ucznia lub jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie nauki przez ucznia w danej klasie. Uczeń pełnoletni może powtarzać klasę w zasadzie jeden raz, jednak nie więcej jak dwukrotnie w cyklu kształcenia w danym typie szkoły.

## § 70

1. (Uchylony):
2. Dyrektor Zespołu Szkół w terminie ustalonym w Zarządzeniu Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną i określa jej zadania.

**Uczeń ma prawo do:**

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz udzielania mu informacji i poszanowania jego godności.
2. Opieki wychowawczej i zapewniających bezpieczeństwo warunków pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami pomocy fizycznej bądź psychicznej oraz przed poniżającym traktowaniem i poniżającym karaniem.
3. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej, uzasadnionej i jawnej oceny oraz znajomości środków i form sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych.
5. Swobody wyrażania myśli, sumienia, wyznania, wypowiedzi, przekonań i opinii, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
6. Rozwijania zainteresowań i talentów poprzez udział w szkolnych zespołach artystycznych, sekcjach sportowych i innych zajęciach pozalekcyjnych.
7. Przestrzegania przez nauczycieli ustaleń określonych w niniejszym Statucie, WZO, zapoznania z podstawą programową (programami nauczania), celami, treściami i stawianymi wymaganiami w nauczaniu.
8. Poznania zasad oceniania i poznania jego osiągnięć z każdego przedmiotu.
9. Poznania zasad oceniania zachowania.
10. Informacji o terminie i zakresie godzinnych pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności, które powinny być poprzedzone utrwaleniami danej partii materiału.
11. Pomocy nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcy klasy oraz wychowawcy internatu w przypadku trudności w nauce.
12. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego oraz indywidualnej opieki w wypadkach losowych.
13. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i pod opieką nauczyciela lub wychowawcy.
14. Wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.
15. Uzyskania na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informacji od nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych. Ma także prawo do uzyskania na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych), informacji od nauczyciela o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej.
16. Zdawania egzaminu poprawkowego, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Zakres zagadnień opracowują nauczyciele zajęć edukacyjnych i składają je w sekretariacie Zespołu Szkół. Zatwierdzony przez dyrektora zakres zagadnień jest przekazywany uczniowi (rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia).
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
18. Uczeń może odwołać się od decyzji dyrektora szkoły dotyczącej jego skreślenia z listy uczniów w ciągu 14 dni do Kuratora Oświaty. Odwołanie składa za pośrednictwem dyrektora szkoły.
19. Uzyskania informacji o wymaganiach szczegółowych podstawy programowej kształcenia ogólnego, zasadach i procedurach egzaminu maturalnego zawartych w wewnątrzszkolnej instrukcji przygotowania i organizacji egzaminu maturalnego. Informacji tych udzielają wychowawcy klas oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych objętych maturą.
20. Uczniowie Technikum, Zasadniczej Szkoły Zawodowej i Szkoły Policealnej mają prawo być szczegółowo poinformowani przez wychowawców klas i nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe o wymaganiach podstawy programowej kształcenia w zawodzie oraz zasadach i procedurach egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
21. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. W takich przypadkach ustalona przez powołaną komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny.
22. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemną skargę w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie do 7 dni od daty zaistniałego zdarzenia. Skarga powinna zawierać: datę, dokładny opis sytuacji, ewentualnych świadków.
23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności lub egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
24. Uczniowie poprzez Samorząd Uczniowski mogą wnioskować o uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną innych praw i obowiązków.

25. Uczniowie mają prawo do pomocy materialnej w miarę posiadanych przez Zespół Szkół środków finansowanych na ten cel. Zasady i formy ich przyznawania określają odrębne przepisy i regulaminy.
26. Dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną na umotywowany wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) może udzielić uczniowi lub uczennicy rocznego urlopu, jeśli sytuacja życiowa ucznia tego wymaga.  
Dotyczy to zwłaszcza:
  - 1) długotrwałej choroby ucznia wymagającej systematycznej kontroli lekarskiej,
  - 2) ciąży i porodu uczennicy, zwłaszcza w klasie ostatniej,
  - 3) konieczności sprawowania opieki nad bliskim członkiem rodziny.
27. Uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń lub braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanych przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z w/w zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
28. Powiadomienia z wyprzedzeniem tygodniowym o terminie i zakresie pracy klasowej (w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, w jednym tygodniu może ich być najwyżej 3).
29. Poprawy pracy klasowej, z której otrzymał ocenę niedostateczną.
30. Nieprzygotowania się do lekcji na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu.
31. Informacji o terminie i zakresie olimpiady lub konkursu przedmiotowego tak wcześnie, jak jest to możliwe.
32. Korzystania z wszelkich form dostępnej opieki medycznej i korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
33. Zachowania prywatności i nienaświadczenia na forum klasy lub szkoły jego spraw osobistych.
34. Inicjowania i prowadzenia różnorodnej działalności na rzecz szkolnej społeczności kulturalnej, gospodarczej, sportowej, itp. (na zasadach określonych przepisami szczegółowymi).
35. W przypadku naruszania praw ucznia uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela.
36. Dostępu do informacji i jej pozyskiwania z różnych źródeł, w tym informacji na temat ucznia (oceny, postępy, prawa ucznia, opinie, itp.) i znajomości swoich praw.
37. Prywatności i tajemnicy korespondencji (nieingerowanie w obszar prywatny, w tym komentarz odnośnie sytuacji rodzinnej, osobistej ucznia).
38. Możliwości jasnego, zrozumiałego, adekwatnego do wieku i skutecznego dochodzenia swoich praw, np.: prawa do obrony w sytuacji konfliktowej z nauczycielem i uczniwego wyjaśnienia zarzutów.
39. Wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego.

## § 72

### **Uczeń ma obowiązek:**

1. Systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych i innych organizowanych przez szkołę, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
2. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Przecistawiania się przejawom przemocy, brutalności i reagowania na wulgaryzmy językowe.
4. Szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego.
5. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni ustalonej wspólnie przez wychowawcę i rodziców.
6. Odpowiedzialności i troski za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, w tym w szczególności przestrzegania zakazu palenia papierosów, e - papierosów, spożywania alkoholu i używania środków odurzających. Szanowania mienia szkolnego i dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
7. Przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły, uchwał i ustaleń Rady Pedagogicznej, ustaleń Samorządu Uczniowskiego i poleceń nauczycieli.
8. Naprawienia, odkupienia bądź zwrotu równoważnej kwoty pieniężnej za celowo zniszczony przez siebie sprzęt szkolny, pomoce naukowe, stałe elementy wyposażenia szkoły i internatu. Naprawy wyrządzonej krzywdy drugiemu uczniowi.
9. Przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie oraz podporządkowania się wszystkim regulaminom określającym sposób korzystania z mienia i pomieszczeń szkolnych.
10. Dbać o dobre imię szkoły.
11. Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności oraz punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne.
12. Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.
13. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników zespołu, innych uczniów oraz ich rodziców.
14. Dbać o kulturę słowa.
15. Zmieniać obuwie na terenie szkoły.
16. Dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd oraz schludny strój adekwatny do okoliczności. Zabrania się uczennicom wyzywającego makijażu, noszenia ubrań z głębokimi dekolami, zbyt krótkich spódnic, dużej ilości biżuterii, a w przypadku chłopców koleczków i łańcuchów oraz koszul z nadrukami uznanymi za powszechnie obraźliwe lub propagującymi treści szkodzące.
17. Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za szkody, wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice lub opiekunowie ucznia.

18. Zakazuje się uczniom używania telefonów komórkowych oraz urządzeń audiowizualnych podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych, uroczystości i imprez ogólnoszkolnych. W przypadku nie przestrzegania powyższego zakazu uczeń na polecenie nauczyciela ma obowiązek wyłączyć i schować telefon lub oddać go nauczycielowi na czas trwania w/w zajęć.
19. Przestrzegać zasad określonych regulaminami pracowni kształcenia zawodowego/wychowania fizycznego (tj, adekwatny strój ochronny, bez biżuterii i ozdób).

## NAGRODY i KARY

### § 73

1. Uczeń wyróżniający się wzorową postawą, dobrymi wynikami w nauce, rzetelną nauką, pracą społeczną lub udziałem w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, a także uczeń wykazujący się solidną postawą wobec osób poszkodowanych, gnębionych przez kolegów, może na wniosek wychowawcy lub nauczyciela otrzymać wyróżnienie bądź nagrodę.
2. Wyróżnienia i nagrody, o których mowa w ust. 1 to:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy lub dyrektora,
  - 2) pochwała dyrektora poprzez podanie do publicznej wiadomości społeczności szkolnej nazwisk uczniów najlepszych i bardzo dobrych oraz ich osiągnięć po I półroczu i na zakończenie roku szkolnego,
  - 3) pochwała dyrektora na zebraniu ogólnym rodziców po I półroczu nauki,
  - 4) list pochwalny lub list gratulacyjny dla ucznia oraz dla jego rodziców na koniec roku szkolnego,
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 6) nagroda rzeczowa: książka z dedykacją, dyplom uznania,
  - 7) wpis do złotej księgi absolwentów,
  - 8) stypendium motywacyjne za osiągnięcia edukacyjne lub sportowe.
3. Ustala się następujące zasady przyznawania nagród i wyróżnień.
  - 1) pochwały udziela wychowawca klasy przed klasą z własnej inicjatywy lub na wniosek innych nauczycieli, wychowawców internatu, samorządu klasowego, innych pracowników szkoły,
  - 2) pochwały udziela dyrektor szkoły przed całą społecznością szkolną z własnej inicjatywy, ale w uzgodnieniu z wychowawcą klasy lub na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego i innych pracowników szkoły,
  - 3) na liście najlepszych uczniów umieszcza się ucznia, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania; listę opracowuje Samorząd Uczniowski i wywiesza ją w specjalnej gablocie szkolnej,
  - 4) rodzice ucznia otrzymują list pochwalny podpisany przez dyrektora szkoły i wychowawcę klasy, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej z obowiązujących zajęć edukacyjnych w danej klasie lub cyklu kształcenia uzyska on co najmniej 4,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  - 5) uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową i list pochwalny, jeżeli uzyska w wyniku klasyfikacji końcowej średnią ocenę co najmniej 4,75 i minimum bardzo dobrą ocenę zachowania, a w przypadku wzorowej oceny zachowania jego rodzice (opiekunowie) otrzymują list gratulacyjny, podpisany przez dyrektora szkoły i wychowawcę klasy. W przypadku średniej ocen 4,0 i więcej oraz minimum bardzo dobrej oceny z zachowania uczeń otrzymuje nagrodę książkową.
  - 6) absolwent szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły policealnej, który uzyskał na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę wzorowa z zachowania jest wpisany do Złotej Księgi Absolwentów,
  - 7) wychowawca klasy w sprawach określonych w ust 3 pkt 5 i 6 przedkłada wnioski na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
  - 8) za szczególnie zaangażowanie w pracach społecznych, sporcie, kulturze, kołach zainteresowań, organizacjach młodzieżowych oraz udzielanie pomocy osobom poszkodowanym uczniom, który nie spełnia wymienionych kryteriów w ust. 3 pkt 4,5 a ma co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje dyplom uznania lub nagrodę książkową,
  - 9) wychowawcy klas wpisują uzyskane przez uczniów nagrody i wyróżnienia w zakładce **inne informacje o uczniu** dziennika elektronicznego, informując o tym rodziców ucznia.

### § 74

1. W Zespole Szkół stosuje się następujące formy karania uczniów:
  - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie lub nagana wicedyrektora szkoły,
  - 3) okresowy lub roczny zakaz uczęszczania ucznia na wycieczki klasowe, dyskotekę szkolną,
  - 4) zrekompensowanie strat poniesionych przez środowisko szkolne,
  - 5) nagana dyrektora szkoły podana do publicznej wiadomości,
  - 6) przeniesienie ucznia do innego typu szkoły lub do innego zespołu szkół,
  - 7) relegowania ucznia z internatu,
  - 8) skreślenia z listy uczniów.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Ustala się następujące zasady stosowania kar:
  - 1) kary nie muszą być stosowane według porządku wymienionego w pkt.1,

- 2) kara jest stosowana z własnej inicjatywy wychowawcy, wicedyrektora lub dyrektora szkoły, na wniosek innych nauczycieli, pracowników szkoły lub na wniosek samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego, Zarządu Rady Internatu,
  - 3) o usunięciu ucznia z internatu decyduje kierownik internatu oraz rada pedagogiczna internatu i dyrektor Zespołu Szkół,
  - 4) w czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności,
  - 5) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora Zespołu Szkół z prośbą o warunkowe zawieszenie wykonania kary, po uzyskaniu poręczenia statutowego organu szkoły i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Zespołu Szkół może, w drodze decyzji administracyjnej podlegającej wszystkim rygorom postępowania administracyjnego skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:
- 1) skazującego wyroku sądowego wskutek popełnienia przestępstwa naruszającego dobre imię szkoły lub i innego karalnego czynu,
  - 2) udowodnionego, celowego zakłócania procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły poprzez wprowadzanie stanu zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego,
  - 3) świadomego, celowo zaplanowanego niszczenia mienia szkolnego i dokumentacji pedagogicznej, mienia prywatnego, obiektów użyteczności publicznej, miejsc kultu religijnego, udowodnionej kradzieży,
  - 4) udowodnionego spożywania napojów alkoholowych lub używania narkotyków (w tym ich rozprowadzania) w szkole i poza nią, a nawet nagminnego palenia papierosów na terenie szkoły,
  - 5) wybryków chuligańskich, bójek i stosowania przemocy fizycznej na terenie szkoły i w miejscach publicznych oraz słownego i czynnego znieważania nauczycieli i pracowników szkoły,
  - 6) 50% nieusprawiedliwionej absencji na zajęciach szkolnych w semestrze lub ciągłej miesięcznej nieobecności w szkole bez usprawiedliwienia i negatywnych wyników w nauce, spowodowanych nieodpowiednim stosunkiem do obowiązków szkolnych i zachowaniem ucznia,
  - 7) systematycznego nieprzestrzegania obowiązków ucznia określonych niniejszym Statutem, jeśli zastosowanie kar przewidzianych w ust. 1 pkt. 1-7, nie odniosło wychowawczego skutku.
  - 8) trzykrotnego nieotrzymania promocji w cyklu kształcenia w danym typie szkoły.
5. Ze względu na szczególnie interes społeczno – wychowawczy dopuszcza się możliwość nadania zapisom zawartym w ust. 4, pkt. 2, 4 i 5 decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności.
6. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, a także w trybie administracyjnym na jego prośbę lub prośbę rodziców.
7. Rzecznikami obrony ucznia są wicedyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez ucznia.
8. Wykonanie kary, o której mowa w ust. 1 pkt. 3 nałożonej przez Radę Pedagogiczną może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż 3 miesiące), jeśli poręczenie w sprawie odpowiedzialności za zachowanie ucznia złożą wychowawca klasy, rodzice, Samorząd Uczniowski lub Rada Rodziców. Zawieszenie kary jest anulowane jeśli uczeń w czasie próby powtórnie dokona czynu, naruszając postanowienia § 75 niniejszego Statutu.
9. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo do odwołania się od kary wyszczególnionej w ust. 1 pkt. 1,2,3,4 do dyrektora Zespołu Szkół, a w pkt. 5,6,7 do organu nadzorującego szkołę w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary lub zaistnienia sporu, natychmiast w pkt. 8 do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od otrzymania decyzji administracyjnej w sprawie usunięcia ze szkoły.
10. Wychowawca klasy (internatu) natychmiast informuje rodziców (opiekunów) o zastosowanej karze i wpisuje ją w zakładce **uwagi o uczniach** dziennika elektronicznego lub dziennika zajęć wychowawczych w internacie.



**ZAŁOŻENIA OGÓLNE**

## §74.1

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki. Ocenianie powinno wskazywać, co jest najważniejsze dla uczniów w uczeniu się oraz wspierać i wzmacniać proces nauczania. W czasie oceniania każdy uczeń ma możliwość do zademonstrowania swej wiedzy i umiejętności. Zawsze sprawdzamy to, czego uczyliśmy. Każda ocena to w gruncie rzeczy pomiar dydaktyczny osiągnięć naszego ucznia. Oceniamy więc to, co on potrafi.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (*prawnym opiekunów*);
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców (*prawnym opiekunów*);
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (*prawnym opiekunom*) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w naszej szkole uwzględniają następujące funkcje oceny szkolnej: dydaktyczną, wychowawczą, społeczną (ocena to symbol sprawiedliwego sądu), mobilizującą, kontrolną, rytmiczną.
8. Nauczyciele sprawdzają wiedzę i umiejętności, a nie ich brak oraz dostrzegają pozytywne prace ucznia.

**WYMAGANIA EDUKACYJNE I KRYTERIA OCENIANIA**

## §74.2

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w ramach zespołów przedmiotowych wybierają program nauczania oraz na podstawie WZO opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania zawierające kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego planują proces nauczania poprzez opracowanie planów dydaktycznych uwzględniających poziom edukacyjny uczniów.
3. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy klas zobowiązani są do przestrzegania wymagań edukacyjnych oraz szczegółowo określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (WZO) kryteriów oceniania.

4. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych planów dydaktycznych uwzględniających wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efekty kształcenia określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów, posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
6. Oceny dzielą się na: bieżące (*cząstkowe*), klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne, końcowe i ustalane są w stopniach według następującej skali:
  - Stopień celujący - 6
  - Stopień bardzo dobry - 5
  - Stopień dobry - 4
  - Stopień dostateczny - 3
  - Stopień dopuszczający - 2
  - Stopień niedostateczny - 1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6. Najwyższą oceną jest ocena ustalona w stopniu: 6.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: 1.

3. Ustala się następujące **ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne** obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

- 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który opanował w całości wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania na danym etapie kształcenia (w klasie), samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy), proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania na danym etapie kształcenia (w klasie), sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu szkolnym, kwalifikuje się do finałów na szczeblu powiatowym;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych na szczeblu międzyszkolnym;
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej w zakresie opisanym w Przedmiotowych Zasadach Oceniania; opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej, stwierdzone braki nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności w zakresie podstawowym z danego przedmiotu nauczania wynikających z podstawy programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać (rozwiązać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,

Szczegółowe zasady oceniania opracowują zespoły przedmiotowe w postaci PZO.

4. Należy przestrzegać zasady, iż wymagania na oceny szkolne dotyczą poszczególnych zajęć edukacyjnych. Konsekwencją tego jest, iż wymagania na oceny przyjęte według zasad i kryteriów określonych w niniejszych WZO opracowuje i przedstawia uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) nauczyciel prowadzący dane zajęcia w oparciu o realizowane przez siebie podstawy programowe i plan dydaktyczny.

5. Nauczyciele tworzą spójne z WZO Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO). PZO powinny określać wymagania i szczegółowe zasady dotyczące kryteriów oceniania specyficznych dla przedmiotów.

6. PZO powinny zawierać:

- wymagania na poszczególne stopnie w odniesieniu do rozdziału/działu z danego przedmiotu;
- kryteria ważności ocen cząstkowych w ocenianiu śródrocznym i rocznym oraz zasady ich poprawiania;
- wskazówki dla ucznia w przypadku jego nieobecności na zajęciach oraz w czasie zapowiadanych sprawdzianów i zadawanych terminowych prac;
- określenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (*śródrocznej*) oceny klasyfikacyjnej.

## ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

### §74.3

1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi: jawność (*podawanie uczniom i rodzicom ocen do wiadomości*), obiektywizm (*jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie*), celowość (*co uczeń już wie i umie, czyli co osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować*), przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa (*zarządzeń MEN, Statutu Szkoły, WZO*) oraz indywidualizacja, konsekwencja i systematyczność.
2. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:
  - 1) zapowiedzieć i zapisać w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnej pracy kontrolnej trwającej minimum jedną godzinę lekcyjną, poprzedzając ją lekcją powtórzeniową i podając zakres, kryteria ocen i wymagań edukacyjnych np. zasady punktacji;
  - 2) ocenić i udostępnić uczniom pisemne prace kontrolne w ciągu dwóch tygodni od terminu jej odbycia;
  - 3) przechowywać przez okres roku szkolnego sprawdzone i ocenione prace kontrolne, które trwały minimum jedną godzinę lekcyjną;
  - 4) określić warunki i termin poprawy w/w pisemnych prac klasowych.
3. Uczeń może być w półroczu dwa razy lub jeden raz (gdy jest realizowana jedna lekcja w tygodniu) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić nauczycielowi przed zajęciami. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po poproszeniu do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej. Fakt nieprzygotowania powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) kategorią ocen „nieprzygotowany.”. Uczeń ma obowiązek we własnym zakresie uzupełnić wiadomości i notatki z lekcji, na których był nieobecny. Nauczyciel może sprawdzić wiadomości z dwóch ostatnich lekcji poprzedzających nieobecności ucznia na zajęciach.
4. Uczeń ma obowiązek we własnym zakresie uzupełnić realizowane zagadnienia z podstawy programowej i notatki z lekcji, na których był nieobecny. Nauczyciel może sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia z dwóch ostatnich lekcji poprzedzających nieobecności ucznia na zajęciach.
5. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie pisemnych prac klasowych.
6. W ocenianiu należy uwzględniać zdolności poszczególnych uczniów i odnosić ocenę do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Jeżeli wniosek został złożony ustnie, nauczyciel uzasadnia ocenę w formie ustnej. W przypadku złożenia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły nauczyciel przedstawia uzasadnienie oceny w formie pisemnej w terminie do 7 dni od daty wpływu wniosku.
8. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać kryteria np.: punktację itp. za poszczególne zadania, pytania czy polecenia i wymagania do otrzymania danej oceny oraz mieć na uwadze, aby:
  - 1) każda praca klasowa (sprawdzian) zawierała zadania (polecenia) w zakresie realizowanego programu nauczania na pełną skalę ocen,
  - 2) nauczyciel zobowiązany jest przerwać sprawdzian (pisanie pracy klasowej) uczniowi, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy, fakt ten jest podstawą do wpisania w dzienniku lekcyjnym oceny niedostatecznej z tego sprawdzianu lub „kartkówki”,
  - 3) nie wolno stosować na koniec roku szkolnego tzw. sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
9. W zakresie częstotliwości sprawdzania i oceniania osiągnięć i postępów uczniów ustala się, jak niżej:
  - 1) jednego dnia może odbyć się tylko jedna zapowiedziana wcześniej praca klasowa, tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy pisemne prace kontrolne, trwające minimum godzinę lekcyjną;
  - 2) jeżeli przedmiot realizowany jest jedną godzinę w tygodniu, ocenę śródroczną wystawiamy co najmniej z trzech ocen cząstkowych, a w pozostałych przypadkach co najmniej z czterech ocen;
  - 3) na każdej lekcji może być sprawdzane przygotowanie uczniów z dwóch ostatnich realizowanych lekcji;
  - 4) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej lub w innych sytuacjach należy ponownie uzgodnić z klasą (*przy czym nie obowiązuje jednotygodniowa zapowiedź*), nowy termin jej pisania.
10. Ustala się następujące zasady i formy poprawiania ocen przez uczniów:
  - 1) po każdej pracy klasowej trwającej godzinę lekcyjną z: języka polskiego, języka obcego, matematyki, fizyki, chemii, biologii dokonuje się analizy błędów i ich poprawy, a z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego;

- 2) uczniowi nieobecnemu z przyczyn usprawiedliwionych podczas kontrolnej pracy klasowej trwającej godzinę lekcyjną nauczyciel wyznacza termin jednego do dwóch tygodni na zaliczenie materiału z zakresu, jaki obowiązywał pozostałych uczniów;
  - 3) uczeń ma prawo do poprawienia oceny z w/w pisemnej pracy kontrolnej w ciągu 14 dni;
  - 4) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą korzystać z indywidualnych konsultacji z nauczycielem danego przedmiotu.
11. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnej.
  12. Osiągnięcia i postępy w nauce są dokumentowane jak niżej:
    - 1) dopuszcza się w ocenianiu uczniów stosowanie przy ocenach znaków + (plus) lub - (minus) tylko przy odpowiedziach ustnych, kartkówkach (które mogą dotyczyć materiału zrealizowanego w ramach dwóch ostatnich zajęć edukacyjnych) oraz propozycjach ocen śródrocznych i rocznych. Znak plus oznacza podwyższenie stopnia o 0,5; znak minus obniżenie o 0,5.
    - 2) Obowiązują następujące kategorie oceniania:
      - aktywność
      - kartkówka
      - odpowiedź ustna
      - przewidywana roczna
      - przewidywana śródroczna
      - roczna
      - sprawdzian
      - sprawdzian (oc. poprawiona)
      - śródroczna
      - zadanie
      - ćwiczenie
      - egzamin klasyfikacyjny
      - końcowa ocena z jednostki modułowej
      - nieklasyfikowany
      - praca domowa
      - projekt
      - inna
      - przewidywana ocena jednostki modułowej
      - reprezentowanie szkoły: konkursy, olimpiady, zawody, uroczystości
    - 3) wychowawca klasy w arkuszach ocen umieszcza dodatkową informację o promocji z wyróżnieniem;
    - 4) na świadectwie promocyjnym w przeznaczonym na ten cel miejscu wychowawca klasy odnotowuje szczególne osiągnięcia ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, w sporcie, kulturze, poczynając od udziału na szczeblu powiatowym, a w świadectwie kończącym szkołę od szczebla wojewódzkiego.
  13. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
  14. Uczeń nie może być oceniony negatywnie z nowego materiału wprowadzonego na danych zajęciach.
  15. Niektóre zajęcia edukacyjne np. wychowanie do życia w rodzinie, mogą być zaliczone jedynie na podstawie obecności ucznia i kończą się wpisem w dokumentacji przebiegu nauczania - uczestniczył(a).
  16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  17. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego bez uzasadnionego usprawiedliwienia przed rozpoczęciem lekcji jest podstawową do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
  18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdził u ucznia luki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie dalszej nauki, to jest on zobowiązany pomóc mu i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków w rozsądnie ustalonym i uzgodnionym z nim oraz jego rodzicami/opiekunami terminie.

## **ZASADY OCENIANIA W KSZTAŁCENIU MODUŁOWYM**

### §74.4

1. Nauczyciele uczący jednostek modułowych stosują, w zakresie oceniania, ogólne zasady zawarte w WZO.
2. Aby uczeń mógł być sklasyfikowany z modułu, musi być sklasyfikowany ze wszystkich jednostek modułowych.
3. Uczeń niesklasyfikowany z jednostki modułowej lub modułu podlega procedurze egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Każda jednostka modułowa musi zakończyć się jedną oceną końcową, sposób jej wystawiania określa nauczyciel w swoich PZO.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu oraz oceny z jednostek modułowych ustala się według skali, o której mowa w rozdziale II pkt. 2 niniejszego dokumentu.
6. Ocena z modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym okresie (semestrze) jednostek modułowych.

7. Szczegółowe zapisy wagi ocen, kryteriów ustalania oceny końcowej jednostki modułowej ustala nauczyciel w swoich PZO.
8. Jeżeli dana jednostka modułowa jest prowadzona przez więcej niż jednego nauczyciela ocena z jednostki modułowej jest średnią ważoną ocen każdego z nauczycieli i wag proporcjonalnych do części jednostki modułowej, którą nauczyciel prowadzi.
9. Uczeń, który nie uzyskał pozytywnej oceny końcowej jednostki modułowej może warunkowo realizować kolejną jednostkę przewidzianą dydaktyczną mapą dla zawodu realizowanego w systemie modułowym jednak warunek ten ma zastosowanie wyłącznie w obrębie jednego modułu i bezpośrednio sąsiadujących ze sobą na mapie dydaktycznej jednostek modułowych z zastrzeżeniem pkt. 13b.
10. Każdej z jednostek modułowych w obrębie modułu przypisywana jest waga, będąca współczynnikiem ilości godzin jednostki modułowej dzielonym przez całkowitą liczbę godzin przeznaczonych na moduł. Ocenę klasyfikacyjną z modułu oblicza zespół nauczycieli uczących w danym module jako średnią ważoną wystawionych ocen z poszczególnych jednostek modułowych i ich wag.
11. Formuła obliczania oceny z modułu (jednostki modułowej) jest następująca:  $oc = o_1 \cdot w_1 + o_2 \cdot w_2 + \dots + o_n \cdot w_n$  gdzie  $oc$  – ocena z modułu (jednostki modułowej),  $o_1, o_2, \dots, o_n$  – oceny z jednostek modułowych (części składowych jednostek modułowych),  $w_1, w_2, \dots, w_n$  – wagi jednostek modułowych (części składowych jednostek modułowych). Przy zaokrągłaniu stosuje się następującą tabelę:

2,00 – 2,49	dopuszczający
2,50 – 3,49	dostateczny
3,50 – 4,49	dobry
4,50 – 5,25	bardzo dobry
5,26 – 6	celujący

12. Jeżeli moduł nie kończy się w danym roku szkolnym, to roczną oceną klasyfikacyjną z modułu oblicza się jako średnią przy wadze proporcjonalnej do ilości godzin w danym roku szkolnym z zakończonych jednostek modułowych. Po zakończeniu modułu ocenę końcową z modułu oblicza się stosując wagę dla całego cyklu kształcenia.
13. Poprawa uzyskanej oceny:
  - 1) Zasady poprawiania ocen „częstkowych”, uzyskanych przez ucznia w trakcie realizacji jednostki modułowej określa indywidualnie nauczyciel zawodu w swoich PZO.
  - 2) Poprawa oceny końcowej zrealizowanej jednostki modułowej:
    - a) poprawa odbywa się w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie wyłącznie w formie pisemnej,
    - b) w przypadku uzyskania z poprawy oceny niedostatecznej uczniowi w czasie nie dłuższym niż 1 miesiąc wyznacza się kolejny termin poprawy, uczeń otrzymuje od nauczyciela zestawienie zagadnień tzw. „minimum zaliczeniowe” wyłącznie na ocenę dopuszczającą,
    - c) w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z tzw. minimum zaliczeniowego uczeń otrzyma niedostateczną ocenę roczną z modułu, którą może poprawić w drodze egzaminu poprawkowego.

## INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH.

### §74.5

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (*prawnych opiekunów*) o: wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (*planu dydaktycznego*), sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych określonych w PZO, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (*prawnych opiekunów*) o warunkach; sposobie; kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zachowania. Formę i sposób przekazania informacji nauczyciele dokumentują odpowiednim zapisem w e-dzienniku.
2. Rodzice/opiekunowie mają możliwość kontaktu z wychowawcą oraz wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie. Terminy spotkań są ustalone w kalendarzu pracy szkoły i podawane do wiadomości uczniów i rodziców/opiekunów. Poza tymi terminami rodzice/opiekunowie mają obowiązek przybyć do szkoły na każde wezwanie nauczyciela, wychowawcy klasy lub dyrektora Zespołu Szkół.
3. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami/opiekunami mogą być prowadzone w ciągu dnia pracy pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów.
4. Oceny są jawne zarówno dla nauczycieli jak i rodziców (*prawnych opiekunów*).
5. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne trwające minimum godzinę lekcyjną są udostępnione do zapoznania się wszystkim uczniom w czasie lekcji w terminie do 14 dni od dnia ich pisania. Na wniosek ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu Uczniowi lub jego Rodzicowi. Udostępnianie prac odbywa się w szkole w obecności nauczyciela w czasie dyżuru, przed lekcjami, po lekcjach, w czasie spotkań z rodzicami.
7. Pisemne prace kontrolne uczniów przechowywane są przez okres jednego roku.
8. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej lub wcześniejszym zakończeniem zajęć dydaktycznych z powodu praktyk zawodowych nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych dla każdego z nich ocenach śródrocznych lub rocznych i odnotowanie tego w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym).
9. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana propozycja klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w sytuacji gdy:
  - 1) był obecny na wszystkich zapowiedzianych sprawdzianach godzinnych, a w przypadku nieobecności zaliczył materiał objęty sprawdzianem w wyznaczonym przez nauczyciela terminie,
  - 2) uzyskał przynajmniej w połowie wyższe niż przewidywana propozycja oceny z prac klasowych, sprawdzianów (określone w PZO jako oceny bardzo ważne),
  - 3) frekwencja na wyżej wymienionych zajęciach była wyższa niż 80%.

W sytuacji spełnienia przez ucznia wszystkich 3 warunków nauczyciel określa zakres materiału, termin oraz formę sprawdzenia stopnia opanowania wiedzy i umiejętności.

Ocena klasyfikacyjna z w/w zajęć edukacyjnych powinna być wystawiona najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

10. Nauczyciele, w tym wychowawcy klas, na 14 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informują rodziców (*prawnych opiekunów*) o przewidywanych dla uczniów ocenach z uwzględnieniem oceny z zachowania.
11. Po zakończeniu I półroczu nauki dane z klasyfikacji śródrocznej są analizowane i omawiane przez wychowawców klas z uczniami w czasie godziny wychowawczej, a z rodzicami/opiekunami w czasie tzw. wywiadówki. Nazwiska uczniów, którzy osiągnęli średnią ocen co najmniej 4,0 są podawane publicznie w czasie wywiadówek oraz w gablocie Samorządu Uczniowskiego. Rodzice/opiekunowie szczególnie wyróżniających się uczniów w nauce i w zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny zgodnie z § 73 ust 3 Statutu Szkoły.

## KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

### §74.6

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej
  - 2) końcowej
2. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się śródroczne i roczne klasyfikowanie uczniów.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed feriami zimowymi.
4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek wystawić oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne oraz zapoznać z nimi uczniów najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacją.
5. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej lub wcześniejszym zakończeniu zajęć dydaktycznych z powodu praktyk zawodowych nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych dla każdego z nich ocenach i odnotowanie tego w dzienniku lekcyjnym.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W ciągu trzech dni od poinformowania o przewidywanej ocenie rocznej, uczeń może zwrócić się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z pisemną prośbą (z uzasadnieniem) o poprawienie oceny klasyfikacyjnej na warunkach określonych przez tego nauczyciela zawartych w PZO.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną klasyfikacją zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, innych pracowników szkoły oraz ocenianego ucznia.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończeniu szkoły.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
12. Nauczyciele i wychowawcy klas przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
13. Ocena klasyfikacyjna i ocena z zachowania wystawiona zgodnie z niniejszymi WZO nie może być uchylona lub zmieniona z wyjątkiem oceny niedostatecznej wystawionej na koniec roku szkolnego, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń lub jego rodzice (*prawni opiekunowie*) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. 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.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję:
  - 1) w składzie: dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. 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 składzie: dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców. 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.
16. Sprawdzan, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o którym mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzania egzaminu poprawkowego.
19. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według wcześniej przedstawionej skali.
21. Ustala się następujące relacje między ocenami bieżącymi średniorocznymi i rocznymi:
  - 1) oceny bieżące powinny motywować ucznia do postępów w opanowaniu wymagań edukacyjnych przewidzianych na dany okres i są brane po uwagę przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych,
  - 2) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest wypadkową wynikającą z ocen cząstkowych, a nie średnią arytmetyczną,
  - 3) przy wystawianiu oceny z przedmiotów realizowanych programem modułowym ocena śródroczna lub roczna jest średnią ważoną ocen z poszczególnych jednostek modułowych wchodzących w skład modułu.
  - 4) ocena klasyfikacyjna roczna jest wypadkową wynikającą z ocen cząstkowych uzyskiwanych w II półroczu i uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz postępy edukacyjne ucznia i jego zaangażowanie w czasie lekcji,
  - 5) ocena śródroczna z przedmiotów / modułów kształcenia zawodowego w klasie IV Technikum jest jednocześnie oceną roczną.
22. Ocenę z zaliczenia praktyk zawodowych wystawia komisja powołana przez dyrektora CKPiU weryfikując podczas zaliczenia praktyki ocenę wystawioną przez pracodawcę.
23. Uczeń jest klasyfikowany jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
25. 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 na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
26. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
27. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (*prawnych opiekunów*) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
28. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego;
  - 4) zmieniający typ szkoły lub profil klasy w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania z wyjątkiem wychowania fizycznego.
29. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z podstawą programową w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.
30. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 26, 27 i 28 pkt 1 przeprowadza komisja w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany jako przewodniczący i wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 28 pkt 2, 3, 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
31. Uczeń ma prawo znać zakres i stopień wymagań edukacyjnych obejmujących pytania egzaminacyjne.
32. Uczniowi szkoły zawodowej, nie klasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
33. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W kształceniu zawodowym (zajęcia praktyczne, laboratoryjne) egzamin klasyfikacyjny ma formę zadań praktycznych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
34. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
35. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji ,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół przekazywany jest do sekretariatu szkoły i stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
36. Uczeń nieprzygotowany pod względem BHP do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego na zajęciach praktycznych, laboratoryjnych oraz zajęciach wychowania fizycznego (brak adekwatnego stroju, posiadanie biżuterii) nie jest dopuszczany do egzaminu.

## OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

### §74.7

1. Ocenę zachowania śródroczną, roczną ustala wychowawca klasy wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
  - 1) ocena ustalona przez wychowawcę powinna uwzględniać: wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, co oznacza wyjątkową odpowiedzialność z zastrzeżeniem pkt. 1b,



- 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że 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. Wszyscy nauczyciele, realizując zasadę wychowania uczniów zawsze i wszędzie, zwracają baczną uwagę na ich zachowanie w różnych sytuacjach: w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych, pełnienia dyżurów nauczycielskich, wycieczek, imprez itp. Obowiązkiem każdego nauczyciela (*w tym wychowawców internatu*) jest informowanie wychowawcy klasy o zachowaniu wychowanków w w/w jak i innych sytuacjach. Wychowawcy internatu odbywają po dwa spotkania w półroczu z wychowawcą klasy.
3. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania uczniowi po zasięgnięciu opinii nauczycieli, samorządu klasowego oraz ocenianego ucznia. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca rozważa również opinię nauczycieli o zachowaniu ucznia, wychowawców internatu, innych pracowników szkoły. Bierze również pod uwagę opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów, frekwencję na zajęciach, uwagi odnotowane w dokumentacji pedagogicznej, w tym w dzienniku lekcyjnym, możliwość poprawy zachowania.
    5. Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca przyjmuje za punkt wyjściowy ocenę dobrą.
    6. Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który przestrzega Statutu Szkoły; dba o honor i tradycje szkoły, dba o piękno mowy ojczystej; dobrze spełnia szkolne wymagania i ma rzetelny stosunek do nauki; nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę (dopuszcza się tolerancję 8 godzin nieusprawiedliwionych); jest kulturalny i życzliwy dla innych; dba o swój wygląd zgodnie z normami obyczajowymi; reaguje w sposób właściwy na zwrócone mu uwagi; szanuje godność własną i innych oraz mienie szkolne, kolegów i społeczne; jest koleżeński; bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły; dostrzega przejawy zła; nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów; przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia”.
    7. Wpływ na podwyższenie oceny zachowania z dobrej na wyższą ma:

Szczególna dbałość o podtrzymanie tradycji szkoły; pomoc uczniom mającym trudności w nauce; wysoka kultura słowa i dyskusji; kultura osobista w szkole i poza szkołą; zadbane wygląd i stosowny strój adekwatny do okoliczności; udział w osiąganiu zadawalających wyników w konkursach, zawodach przedmiotowych, artystycznych, sportowych, olimpiadach na szczeblu szkolnym i pozaszkolnym; systematyczne uczestniczenie w pracy kół zainteresowań i innych zajęciach pozalekcyjnych oraz organizacjach szkolnych; wysoka frekwencja; praca społeczna na rzecz klasy, szkoły, innych osób i instytucji; systematyczny i aktywny udział w życiu klasy i szkoły w uroczystościach ogólnoszkolnych; reagowanie na przejawy zła; niestwierdzenie nałogów i uzależnień.
    8. Wpływ na obniżenie oceny zachowania z dobrej na niższą ma:

Sporadyczne nieprzestrzeganie Statutu Szkoły; naruszenie zasad współzycia społecznego i norm etycznych; niewłaściwe zachowanie w szkole i poza szkołą; opuszczanie godzin bez usprawiedliwień (powyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych); kilkakrotne nieuzasadnione spóźnienia; nietaktowne zachowanie w stosunku do uczniów i innych osób; niechętnie i nieterminowe wykonywanie poleceń; lekceważenie zagrożenia niebezpieczeństwa własnego i innych osób; niereagowanie na zwracane uwagi; nieodpowiedni strój na zajęciach i uroczystościach szkolnych.
    9. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią z zachowania, gdy wystąpiło następujące zdarzenie:
      - 1) opuścił 60-80 godzin bez usprawiedliwienia,
      - 2) został przyłapany na paleniu papierosów na terenie szkoły oraz jej najbliższym otoczeniu,
      - 3) stwierdzono przebywanie w szkole w stanie po spożyciu alkoholu.
    - 4) Uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania, gdy wystąpiło następujące zdarzenie:
      - opuścił powyżej 80 godzin bez usprawiedliwienia,
      - stwierdzono zażywanie narkotyków lub innych środków psychoaktywnych,

- stosował przemoc i agresję, słowną lub fizyczną w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły lub innych osób,
  - dopuścił się fałszowania podpisów, dokumentacji szkolnej, ocen,
  - popadł w konflikt z prawem (np.: kradzież, posiadanie i handel narkotykami, rozboje, bójki, zniewaga i pomówienia za pomocą środków masowego komunikowania: Internet, telefon, oraz jeśli zastosowana została wobec niego kara sądowa),
  - nie przestrzegą ustaleń kontraktu z dyrektorem szkoły.
10. Trzy nieusprawiedliwione spóźnienia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych będą skutkowały jedną godziną nieobecności nieusprawiedliwionej.
11. W pierwszym tygodniu nauki w danym roku szkolnym wychowawca klasy informuje uczniów o kryteriach i zasadach oceniania zachowania, w tym:
- 1) przyjętym w szkole trybie postępowania w zakresie oceniania ich zachowania;
  - 2) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania, a kto ją ostatecznie ustala;
  - 3) co wpływa na podwyższenie lub obniżenie oceny,
  - 4) o braku możliwości zmiany oceny ustalonej przez wychowawcę, gdy ocena ta została ustalona z zachowaniem powyższych kryteriów i zasad.
12. Uczeń zna kryteria i zasady oceniania zachowania.
13. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (*pierwsze zebranie z rodzicami*) informuje rodziców (*prawnych opiekunów*) uczniów o powyższych kryteriach i zasadach oceniania zachowania oraz na bieżąco o zachowaniu uczniów w czasie rozmów indywidualnych i ocenie zachowania wystawionej po pierwszym półroczu.
14. Wychowawca klasy na 14 dni przed posiedzenie klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w oparciu o sukcesywnie zebrane informacje, własny monitoring i ustalone ogólnoszkolne kryteria i zasady formułuje ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia i podaje do jego wiadomości.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. Zasady rozliczania nieobecności na zajęciach:
- 1) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice/prawni opiekunowie niezwłocznie powiadają wychowawcę klasy, podając przyczynę nieobecności. Rodzice mogą w tym celu wykorzystać dziennik elektroniczny,
  - 2) jeżeli uczeń w ciągu dnia musi udać się do lekarza w celu np. porady, szczepienia lub innej wizyty, wizyta nie powinna trwać całego dnia zajęć lekcyjnych ucznia w szkole. Rodzic zobowiązany jest pisemnie bądź telefonicznie zwolnić dziecko na określony czas wizyty,
  - 3) usprawiedliwienia pisemne wystawiane przez rodziców powinny zawierać przyczynę nieobecności ucznia w szkole.
  - 4) rodzic nie może usprawiedliwiać nieobecności dziecka drogą elektroniczną ( e-dziennik),
  - 5) uczeń pełnoletni ma obowiązek bezwzględnie stosować się do zasad określonych w Statucie Szkoły z uwzględnieniem obowiązków w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, a tym samym usprawiedliwiania w ustalonym terminie i określonej formie nieobecności na zajęciach. Sam fakt, że uczeń ukończył 18 lat nie uprawnia go do nieprzestrzegania Statutu szkoły,
  - 6) obowiązkiem ucznia jest usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 7 dni w formie ustalonej z wychowawcą klasy w porozumieniu z rodzicem,
  - 7) w przypadku ucznia niepełnoletniego, nagminnie opuszczającego zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, uchylającego się od spełniania obowiązku szkolnego, z którego rodzicami nie ma kontaktu lub którego rodzice nie są w stanie wpłynąć na zmianę postawy co do uczęszczania na zajęcia, szkoła powiadamia Sąd-Wydział Rodzinny Nieletnich oraz informuje rodziców/prawnych opiekunów o wszczęciu postępowania egzekucyjnego za niespełnianie obowiązku nauki,
  - 8) w przypadku uczniów zarówno pełnoletnich jak i nieletnich szkoła powiadamia właściwy urząd gminy o absencji na zajęciach w celu ewentualnego wstrzymania stypendium szkolnego lub innych zasiłków wypłacanych przez urząd,
  - 9) z uczniami o dużej absencji na zajęciach podpisywane są kontrakty z dyrektorem szkoły, których nieprzestrzeganie skutkuje oceną klasyfikacyjną naganną z zachowania lub rozpoczęciem procedury w przypadku uczniów pełnoletnich skreślenia z listy uczniów.

#### § 74.8

1. Uczeń otrzymuje promocję do klas programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 63 ust. 7.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

#### § 74.9

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych. Egzamin ten przeprowadza komisja w składzie: dyrektor Zespołu Szkół lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu Szkół, nie później niż do końca września.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 74.9 ust. 7.
6. Szczegółowe zasady i warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa aktualne Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 74.10

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki do średniej ocen wlicza się zarówno ocenę uzyskaną z religii jak i etyki.

### **VII ORGANIZACJA INTERNATU**

#### § 75

1. Internat jest integralną częścią Zespołu Szkół i placówką koedukacyjną, a zadania opiekuńczo - wychowawcze realizuje w oparciu o własny szczegółowy regulamin opracowany na podstawie Statutu Zespołu Szkół w uzgodnieniu z Samorządem Internatu, zatwierdzony przez dyrektora Zespołu Szkół.

2. Do zadań internatu należy:
  - 1) zapewnienie dobrych warunków mieszkalnych,
  - 2) zapewnienie właściwych warunków sanitarno - higienicznych,
  - 3) zapewnienie właściwych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
  - 4) upowszechnienie kultury fizycznej oraz kształtowanie nawyków zdrowego stylu życia,
  - 5) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowych i gospodarczych,
  - 6) rozwijanie działalności samorządowej wychowanków.

#### § 76

1. Pracą internatu kieruje powołany przez dyrektora Zespołu Szkół kierownik internatu, który jest bezpośrednim przełożonym zatrudnionych w nim pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Pracownicy pedagogiczni internatu są członkami Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.
3. Wychowankowie internatu podzieleni są na grupy wychowawcze, którymi opiekują się wychowawcy.
4. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 35 osób.
5. Liczbę grup wychowawczych ustala się co roku w zależności od ilości mieszkańców internatu.
6. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą powinien wynosić co najmniej 49 godzin zegarowych.
7. Wszyscy mieszkańcy internatu tworzą Samorząd Internatu.
8. Za zgodą organu prowadzącego Zespół Szkół, w internacie można zatrudnić wychowawcę - opiekuna nocnego lub wychowawców na tzw. godziny nocne. Zakres czynności opiekuna nocnego ustala kierownik internatu.

#### § 77

1. Pierwszeństwo w przyjęciu do internatu w razie braku miejsc przysługuje:
  - 1) wychowankom domów dziecka, rodzinnych domów dziecka oraz rodzin zastępczych,
  - 2) dzieciom samotnych matek i ojców,
  - 3) dzieciom z rodzin wielodzietnych, rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej oraz rodzin zagrożonych patologią,
  - 4) uczniom, którzy mieszkali w internacie w ubiegłym roku szkolnym i nadal spełniają odpowiednie kryteria.
2. Podanie o internat uczeń składa w kancelarii szkoły w terminie wyznaczonym przez kierownika internatu.
3. Uczniowi, który nie został przyjęty do internatu, przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki wychowanków oraz nagrody i kary są określone w regulaminie internatu.

#### § 78

W internacie nie może mieć miejsca:

1. Picie alkoholu, palenie tytoniu, używanie narkotyków lub leków bez wskazań lekarza.
2. Wprowadzanie do internatu osób postronnych bez wiedzy wychowawców.
3. Używanie urządzeń elektrycznych takich jak: grzałka, żelazko, ogrzewacz, kuchenka elektryczna bez nadzoru wychowawcy i w miejscu innym niż wyznaczone do tego celu.

#### § 79

Internat prowadzi następującą dokumentację:

1. Plan pracy internatu.
2. Dzienniki zajęć grup wychowawczych.
3. Księga ewidencji wychowanków.
4. Księga meldunkowa.
5. Plan (grafik) dyżurów wychowawców internatu.
6. Księga protokołów z zebrań wychowawców internatu.
7. Dokumentacja finansowa dotycząca wyżywienia i zakwaterowania (wg potrzeb).
8. Zeszyt raportów codziennej obecności wychowanków.
9. Zeszyt wyjazdów wychowanków.

#### § 80

1. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności zatrudnionych w internacie pracowników określa na piśmie w uzgodnieniu z dyrektorem Zespołu, kierownik internatu.
2. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, a pracę opiekuńczo - wychowawczą w okresach trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Kierownik internatu corocznie w sierpniu wnioskuje do dyrektora szkoły kwotę odpłatności za zakwaterowanie i wyżywienie.

4. Tygodniowy rozkład zajęć opiekuńczo - wychowawczych w internacie ustala w porozumieniu z dyrektorem Zespołu Szkół kierownik internatu.

#### § 81

1. W internacie może działać samorząd mieszkańców internatu oraz Rada Rodziców reprezentująca rodziców wychowanków.
2. Prawa i obowiązki wychowanków internatu oraz rozkład zajęć w internacie, uwzględniający czas na naukę, pracę na rzecz internatu lub środowiska, zajęcia kulturalne, sportowe i inne formy wypoczynku i rozrywki określa regulamin internatu.

### **VIIa ORGANIZACJA STOŁÓWKI**

#### § 81a

1. Stołówka jest integralną częścią Zespołu Szkół.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o której mowa w ustępie 3 nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

1. Zespół Szkół nr 6 im. Macieja Rataja w Elku oraz szkoły wchodzące w skład zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Wygląd i treść pieczęci:

Lp.	TREŚĆ PIECZĘCI	Wygląd pieczęci	
		średnica 20 mm	średnica 36 mm
1.	ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 6 IM. MACIEJA RATAJA W ELKU		
2.	TECHNIKUM NR 4 W ELKU		
3.	SZKOŁA POLICEALNA NR 4 W ELKU		
4.	ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA NR 8 W ELKU		

2. Pieczęć urzędową zespołu szkół z godłem w części środkowej umieszcza się tylko na następujących dokumentach:
- 1) aktach nadania stopnia nauczyciela kontraktowego
  - 2) świadectwach i dyplomach poprzednich szkół.
3. Świadectwa opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach dużą pieczęcią urzędową szkoły. W legitymacjach szkolnych, indeksach ucznia (Szkoła Policealna) oraz świadectwach ukończenia szkoły używa się małej pieczęci urzędowej szkoły w miejscach oznaczonych we wzorach.

§ 83

1. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu Szkół i nazwę Szkoły o treści jak niżej:

- |  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Zespół Szkół nr 6</b><br/>im. Macieja Rataja w Ełku<br/><b>Technikum nr 4</b> w Ełku<br/>19-300 Ełk, ul. M. Kajki 4<br/>tel./fax 087 610 23 62<br/>REGON 519478984</li><li>2) <b>Zespół Szkół nr 6</b><br/>im. Macieja Rataja w Ełku<br/><b>Szkoła Policealna nr 4</b><br/>19-300 Ełk, ul. M. Kajki 4<br/>tel./fax 087 610 23 62<br/>REGON 280037167</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>3) <b>Zespół Szkół nr 6</b><br/>im. Macieja Rataja w Ełku<br/><b>Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 8</b> w Ełku<br/>19-300 Ełk, ul. M. Kajki 4<br/>tel./fax 087 610 23 62<br/>REGON 519478978</li></ol> |
|--|---|

Internat prowadzący przez Zespół Szkół, używa pieczęci o następującej treści:

**INTERNAT**  
**Zespołu Szkół nr 6**  
im. M. Rataja w Ełku  
19-300 Ełk, ul. M. Kajki 4a  
Tel./fax (0-87) 610 22 80

§ 84

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje obowiązującą dokumentację organizacyjną programową i pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. W niniejszym Statucie mogą nastąpić zmiany z chwilą nowelizacji wskazanych na początku podstaw prawnych jego opracowania lub na wniosek organu, który go uchwalił i dokonywał dotychczasowych zmian.
4. Regulaminy wewnętrzne Zespołu Szkół nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem i niniejszym Statutem.
5. Wszelkie zmiany w Statucie Zespołu Szkół wprowadza się na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.