

S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH

im. STANISŁAWA STASZICA

w Parczewie

Parczew, 01-09-2016r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2	4
CELE I ZADANIA ZESPOŁU	4
ROZDZIAŁ 3	6
SPOSODY WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ 4	8
ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH KOMPETENCJE	8
ROZDZIAŁ 5	13
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSODY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW.....	13
ROZDZIAŁ 6	14
ORGANIZACJA ZESPOŁU	14
ROZDZIAŁ 7	23
ZASADY REKRUTACJI KANDYDATÓW DO KLAS PIERWSZYCH ORAZ PRZECHODZENIA UCZNIÓW ZE SZKÓŁ DO SZKÓŁ	23
ROZDZIAŁ 8	24
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU	24
ROZDZIAŁ 9	30
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	30
ROZDZIAŁ 10	36
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM	36
ROZDZIAŁ 11	39
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	39
ROZDZIAŁ 12	61
WSPÓŁPRACA ZESPOŁU Z RODZICAMI	61
ROZDZIAŁ 13	62
ZASADY FINANSOWANIA I GOSPODARKA ZESPOŁU	62
ROZDZIAŁ 14	63
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	63

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica w Parczewie.
2. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 2

Siedziba Zespołu mieści się w Parczewie ul. Wojska Polskiego 1.

§ 3

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Parczewie zwany dalej Zespołem jest szkołą publiczną.

§ 4

W skład Zespołu wchodzi szkoły ponadgimnazjalne:

1. Technikum pojazdów samochodowych o 4-letnim cyklu nauczania, kształcące w zawodach:
 - technik pojazdów samochodowych.
2. Technikum żywienia i usług gastronomicznych o 4-letnim cyklu nauczania, kształcące w zawodach:
 - technik żywienia i usług gastronomicznych.
3. Technikum informatyczne o 4-letnim cyklu nauczania, kształcące w zawodzie:
 - technik informatyk.
4. Technikum fryzjerskie o 4-letnim cyklu nauczania, kształcące w zawodzie:
 - technik usług fryzjerskich.
5. Ponadto Zespół będzie prowadzić kształcenie w innych zawodach dostosowanych do rynku pracy.

§ 5

1. Organem prowadzącym szkołę jest Starosta Powiatu Parczewskiego, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
2. Szkołę utrzymuje i likwiduje Starosta Powiatu Parczewskiego.

§ 6

Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Zespołu

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz uwzględniając program wychowawczy i profilaktyczny, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego,
 - 2) przygotowuje uczniów do uzyskania kwalifikacji w zawodzie w typach szkół realizujących kształcenie zawodowe przez harmonijną realizację treści kształcenia zawodowego z kształceniem ogólnym,
 - 3) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia,
 - 4) kształtuje u uczniów umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy i przygotowuje do pracy w warunkach współczesnego świata,
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, wspiera wychowawcze funkcje rodziny,
 - 6) zapewnia uczniom dostęp do Internetu z zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem

do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

2. Realizację celów i zadań szkoła zapewnia przez:

- 1) przestrzeganie przez wszystkich uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników zasad współpracy, norm współżycia społecznego,
- 2) umożliwianie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez pedagoga szkolnego we współpracy z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Parczewie oraz innymi podmiotami organizującymi i prowadzącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
- 4) organizowanie konkursów przedmiotowych, olimpiad i turniejów sportowych,
- 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań, zależnie od możliwości finansowych Zespołu,
- 6) umożliwienie uczniom o szczególnych zainteresowaniach i zdolnościach realizację indywidualnego toku nauczania,
- 7) umożliwienie uczniom korzystania z nauczania indywidualnego w szczególnych przypadkach zdrowotnych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 8) udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym uczęszczającym do szkoły i w miarę możliwości zapewnianie im indywidualnej opieki,
- 9) zapewnienie indywidualnej opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz uczniom zaniedbanym wychowawczo,
- 10) zapewnienie uczniom elementarnej pomocy medyczo – pielęgniarzkiej oraz zdobywania wiedzy i umiejętności z zakresu higieny, bezpieczeństwa zdrowia i życia,
- 11) wprowadzenie monitoringu wizyjnego w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ 3

Sposoby wykonywania zadań szkoły

§ 8

1. Szczegółowe cele oraz sposoby ich realizacji w sferze dydaktycznej określa Szkolny Plan Nauczania obejmujący:
 - 1) podstawy programowe poszczególnych typów szkół i kierunków kształcenia,
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania poszczególnych przedmiotów obowiązujący przez cały etap kształcenia dla określonego typu szkoły,
 - 3) szkolny zestaw podręczników obowiązujący przez cały etap kształcenia dla określonego typu szkoły,
 - 4) formy zajęć edukacyjnych.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Zespołu po ustaleniu, w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnych zestawach, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 2 i 3 z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 9

1. Szczegółowe cele oraz sposoby ich realizacji w sferze wychowawczej określa Program Wychowawczy Zespołu.
2. Na Program Wychowawczy składają się:
 - 1) model absolwenta,
 - 2) zadania wychowawcze,
 - 3) struktura oddziaływań wychowawczych,
 - 4) sytuacje wymagające pomocy wychowawczej,
 - 5) praca wychowawcza wokół sylwetki patrona szkoły,

- 6) metody i sposoby działań wychowawczych cyklicznych i okolicznościowych,
 - 7) zwyczaje i obyczaje szkolne,
 - 8) realizacja zadań opiekuńczych.
3. Cele i zadania zawarte w Programie Wychowawczym realizują wszyscy pracownicy Zespołu, zgodnie z zakresem czynności, wspólnie z uczniami i pozostałymi organami szkoły.
 4. Program Wychowawczy Zespołu uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 10

1. Szczegółowe cele i sposoby realizacji zadań profilaktycznych określa Program Profilaktyki Zespołu.
2. Program Profilaktyki opracowuje się w oparciu o diagnozę środowiska oraz znajomość zachowań ryzykownych.
3. Program Profilaktyki obejmuje w szczególności:
 - 1) działania Zespołu w zakresie profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej,
 - 2) strategię działań profilaktycznych,
 - 3) rodzaje i formy oddziaływań profilaktycznych, opieki psychologiczno-pedagogicznej, bezpieczeństwa uczniów.
4. Program Profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 11

1. Szkoła w miarę potrzeb opracowuje „Program naprawczy” kształcenia lub wychowania.
2. Program uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§ 12

1. Szkoła zapewnia pracownikom pedagogicznym warunki własnego rozwoju zawodowego i doszkalania.
2. Ustawiczne kształcenie nauczycieli realizowane jest w szczególności przez organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ 4

Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje

§ 13

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. W Zespole tworzy się:
 - 1) stanowiska wicedyrektora – kierownika szkolenia praktycznego,
 - 2) inne stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego.

§ 14

1. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,

- 6) wykonuje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia ustala zawody, w których kształci szkoła.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go wskazany wicedyrektor – kierownik kształcenia praktycznego.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, do doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych.
7. Pracę Rady Pedagogicznej szczegółowo określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 16

W Zespole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorzãdem.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Zespołu, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorzãdu.
3. Pracę Samorzãdu Uczniowskiego reguluje przyjęty przez Samorząd Regulamin.

§ 17

1. W Zespole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy między innymi:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
4. Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną dotyczącego programu wychowawczego, profilaktyki to programy te ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Obowiązują one do czasu uchwalenia ich przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań a w szczególności:
 - 1) inicjuje i organizuje formy bezpośredniej pomocy rodziców w bieżącej działalności Zespołu i poprawieniu warunków jego funkcjonowania,
 - 2) prezentuje opinie rodziców dotyczące pracy Zespołu,
 - 3) pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki,
 - 4) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, w szkole i w środowisku.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu oraz ustala zasady gospodarki finansowej.

§ 18

1. W szczególności do zadań wicedyrektora - kierownika szkolenia praktycznego należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora Zespołu w czasie jego nieobecności,
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością poszczególnych odcinków pracy Zespołu w zakresie przydzielonych kompetencji.

ROZDZIAŁ 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania konfliktów między nimi.

§ 19

1. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny; plany działania winne być sporządzone do końca września.
2. Wymiana informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach powinna odbywać się na bieżąco za pośrednictwem Dyrektora Szkoły lub bezpośrednio na piśmie pomiędzy tymi organami; można w tym celu używać tablicy ogłoszeń lub książki zarządzeń.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji czy poglądów oraz w zasięgnięcia opinii.
4. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając przy tym kompetencji organu uprawnionego.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych ustala się zasady ich rozwiązywania.
 - 1) konflikt między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący Szkołę,
 - 2) konflikt między Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący Szkołę,
 - 3) konflikt między Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną lub nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
 - 4) od decyzji Dyrektora w zależności od rodzaju sprawy, strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego,
 - 5) w sytuacjach konfliktowych strony mogą posłużyć się Statutem, jako aktem prawnym.

6. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym Statucie rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualne przepisy prawa.

ROZDZIAŁ 6

Organizacja Zespołu

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności następujące informacje:
 - 1) liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
 - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

§ 21

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Na podstawie przepisów, o których mowa w ust. 1. Zespół ustala własny kalendarz zajęć szkolnych stanowiący część planu pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły w danym roku szkolnym.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział.
2. Oddziały we wszystkich szkołach Zespołu powinny liczyć od 25 do 30 uczniów.
3. Dopuszcza się funkcjonowanie oddziałów mniej licznych za zgodą organu prowadzącego.
4. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu „wychowawcą”.

§ 23

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkół tworzących Zespół są zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Ze względu na specjalne wymagania techniczne i organizacyjne, a także ze względu na warunki bezpieczeństwa uczniów oraz posiadane przez Zespół środki finansowe Dyrektor Zespołu ustala corocznie podział oddziałów na grupy.
4. Podział na grupy musi uwzględniać zasady wynikające z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
5. Nauczanie języków obcych i prowadzenie zajęć z wychowania fizycznego oraz innych przedmiotów prowadzonych z podziałem na grupy może być realizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych 55 minut.
7. Przerwy międzylekcyjne są 5 minutowe, przerwa śniadaniowa 10 minutowa, a obiadowa trwa 15 minut.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest ustalenie innej długości trwania przerw międzylekcyjnych.

§ 24

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, a w szczególności, praktyczna nauka zawodu, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, technologii informacyjnej, przygotowania do życia w rodzinie, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych a także podczas zajęć poza terenem szkoły (wycieczki i obozy).
2. Czas trwania zajęć wymienionych w punkcie 1 ustala się zgodnie z § 23 ust.6.
3. Zajęcia o których mowa w ust.1 organizowane są w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych przez budżet nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 25

1. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w wydzielonych pracowniach przedmiotowych i klasopracowniach, tworzonych z uwzględnieniem kształcenia ogólnego i zawodowego.
2. Dyrektor Zespołu powierza nauczycielowi lub zespołowi nauczycielskiemu opiekę i odpowiedzialność materialną nad poszczególnymi pracowniami zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W celu realizacji zajęć praktycznych prowadzona jest w ramach szkoły pracownia zajęć praktycznych.
4. Zajęcia praktyczne w pracowni, o której mowa w ust.3, realizowane są w grupach o liczebności dostosowanej do typu zajęć na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szczegółowe cele i zasady działania pracowni zajęć praktycznych określa odrębny regulamin.

§ 26

1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.
2. Podstawą formalną organizacji praktyki pedagogicznej jest umowa pomiędzy Dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
3. Podstawą organizacji praktyk zawodowych w Technikach oraz zajęć praktycznych w ZSZ prowadzonych poza szkołą jest zawarta umowa pomiędzy Dyrektorem Zespołu a zakładem pracy.

§ 27

Zespół stwarza warunki spożycia posiłków w stołówce szkolnej. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne.

§ 28

1. W Zespole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej. Pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice za zgodą Dyrektora Zespołu.
4. Wydatki biblioteki (zakupy zbiorów, konserwacja, zakup wyposażenia) finansowane są z budżetu szkoły, budżetu Rady Rodziców, darów.
5. Zasady wypożyczania i korzystania ze zbiorów biblioteki, a także rozliczenia za materiały zniszczone i zagubione, normuje regulamin wypożyczalni, czytelnicy i Multimedialnego Centrum Informacji.
6. Praca pedagogiczna nauczycieli bibliotekarzy obejmuje:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
 - 2) udostępnianie korzystania z MCI,

- 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach,
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 5) zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury,
 - 6) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów, jako użytkowników informacji, w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem i zajęć grupowych,
 - 7) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 8) informowanie o czytelnictwie uczniów,
 - 9) prowadzenie różnych form wizualnej informacji.
8. Prace organizacyjno - techniczne nauczyciela bibliotekarza obejmują:
- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów,
 - 2) selekcję i konserwację zbiorów,
 - 3) organizację warsztatu informacyjnego,
 - 4) organizację udostępniania zbiorów,
 - 5) planowanie, sprawozdawczość i dokumentację pracy biblioteki,
 - 6) udział w kontroli księgozbioru,
 - 7) przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki przy zmianie nauczyciela, w formie ustalonej przez Dyrektora,
 - 8) inne zadania stosownie do potrzeb organizacyjnych.
9. Główne obszary pracy biblioteki, tj. gromadzenie i opracowywanie, udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, opieka nad czytelnią i MCI. Szczegółowe zadania określa sporządzany corocznie plan pracy biblioteki szkolnej.
10. Czas pracy biblioteki i MCI jest corocznie dostosowywany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
11. W realizacji zadań statutowych biblioteka szkolna współpracuje z dyrekcją szkoły, nauczycielami, uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

12. Biblioteka współpracuje z uczniami rozbudzając i rozwijając indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów, pogłębiając i wyrabiając u uczniów nawyk czytania i samokształcenia, propagując dziedzictwo kultury narodowej i regionalnej.
13. Biblioteka współpracuje z nauczycielami wspomagając doskonalenie zawodowe nauczycieli, pomagając nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, informując o stanie czytelnictwa uczniów, uczestnicząc w organizacji imprez okolicznościowych.
14. Biblioteka współpracuje z rodzicami pomagając w doborze literatury, popularyzując wiedzę pedagogiczną wśród rodziców, informując o stanie czytelnictwa.

§ 29

1. W Zespole funkcjonuje Internat.
2. Internat jest placówką opiekuńczo – wychowawczą dla uczniów pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania.
3. Internat jest placówką wspomagającą i uzupełniającą pracę Zespołu. Przejmuje od rodziców funkcje opiekuńczo – wychowawcze na okres pobytu wychowanków.
4. Internat podlega Dyrektorowi Zespołu.
5. Wychowawcy szkolni współpracują z wychowawcami internatu w sprawach opiekuńczych i wychowawczych.
6. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w Internacie nie powinna przekraczać 35.
7. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w Internacie wynosi 30 godzin zegarowych.
8. Internat zapewnia młodzieży opiekę nocną pełnioną przez nauczyciela wychowawcę w godzinach od 22⁰⁰ do 6⁰⁰.
9. Szczegółową organizację pracy Internatu, prawa i obowiązki mieszkańców oraz zasady współpracy z poszczególnymi organami Zespołu określa regulamin internatu.

§ 30

1. W Zespole funkcjonują Warsztaty Szkolne.
2. Warsztaty Szkolne są integralną częścią Zespołu, a ich podstawowym zadaniem jest wyrobienie u uczniów umiejętności zawodowych i nawyków produkcyjnych, wykorzystywanie umiejętności teoretycznych w praktycznym działaniu.
3. Warsztaty Szkolne prowadzą działalność dydaktyczno – wychowawczą, techniczno – produkcyjną i administracyjno – finansową.
4. Warsztatami szkolnymi kieruje kierownik praktycznej nauki zawodu.
5. Kierownik praktycznej nauki zawodu podlega służbowo Dyrektorowi Zespołu.
6. Warsztaty Szkolne realizują swoje zadania we współpracy z różnymi podmiotami gospodarczymi.
7. Szczegółową organizację pracy Warsztatów Szkolnych określa Regulamin Warsztatów Szkolnych.

§31

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 4) gabinetu pedagoga szkolnego,
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 - 6) sal gimnastycznych,
 - 7) archiwum,
 - 8) szatni.

§32

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są na terenie szkoły dyżury nauczycielskie.
2. Zasady organizacyjne pełnienia dyżurów są następujące:
 - 1) plan pełnienia dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor Zespołu,
 - 2) pełnienie dyżurów wchodzi w zakres obowiązków nauczyciela,
 - 3) zatwierdzony plan dyżurów wywieszany jest w pokoju nauczycielskim,

- 4) nauczyciel dyżurny odpowiada za bezpieczeństwo i życie ucznia oraz mienie szkolne w obszarze dyżurowania w danym czasie,
- 5) o wszelkich istotnych zdarzeniach w czasie pełnienia dyżuru należy niezwłocznie informować Dyrektora,
- 6) szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin.

§33

1. Szkoła stwarza uczniom warunki pobytu zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej przez:
 - 1) opiekę i odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem sporządzonym przez Dyrektora, zawierającym nazwisko odpowiedzialnego nauczyciela, miejsce dyżuru i czas jego trwania,
 - 2) opiekę i odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły,
 - 3) opiekę i odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych poza szkołą, na wycieczkach, zajęciach rekreacyjnych itp. zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez pedagoga szkolnego,
 - 5) realizację programów profilaktycznych i wychowawczych dotyczących przeciwdziałania patologii społecznej,
 - 6) Zespół współpracuje z policją, sądami dla nieletnich w oparciu o osobno opracowane procedury.

§ 34

1. Zespół organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania o których mowa w ust. 2. są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu,
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi szkołami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.

§ 35

1. Zespół organizuje wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
2. Celem wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i wyboru kierunku studiów,
 - 2) przygotowanie młodzieży do adaptacji w nowych warunkach pracy, do radzenia sobie w sytuacjach trudnych na rynku pracy związanych z bezrobociem, koniecznością przekwalifikowania się,

- 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej, planowaniu kariery zawodowej.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest w formie:
- 1) zajęć z wychowawcą w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 2) spotkań młodzieży z pracownikami Urzędu Pracy,
 - 3) spotkań młodzieży z doradcą zawodowym poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) spotkań z psychologiem, pedagogiem,
 - 5) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni.

ROZDZIAŁ 7

Zasady rekrutacji kandydatów do klas pierwszych oraz przechodzenia uczniów ze szkół do szkół.

§36

1. Do klasy pierwszej Zespołu przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum,
 - 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych.
 - 3) Szczegółowe zasady i warunki rekrutacji określa „Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica w Parczewie”.

§ 37

1. Na pisemną prośbę ucznia Dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na przeniesienie go do innego typu szkoły lub na zmianę profilu nauczania z określeniem sposobu i terminu uzupełnienia braków programowych z przedmiotów, których uczeń w poprzednim typie szkoły lub profilu nie realizował.

2. W stosunku do uczniów niepełnoletnich starających się o zgodę na przeniesienie, wymagana jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów).
3. Przy przenoszeniu się ucznia ze szkoły do szkoły decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu z zapewnieniem stosownie do obowiązujących przepisów ciągłości kształcenia i realizacji planu nauczania.

ROZDZIAŁ 8

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 38

1. Zespół zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy szkoły mają prawo zrzeszenia się w związkach zawodowych, których zasady działalności określa ustawa o związkach zawodowych.

§ 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami zainteresowań, zespołami, organizacjami, salami i innymi pomieszczeniami na terenie Zespołu określa arkusz organizacyjny szkoły oraz plan dydaktyczno-wychowawczy Zespołu na dany rok szkolny.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach oraz osiągnięcia w optymalnym stopniu celów szkoły ustalonych w programach i planie pracy szkoły,
- 2) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie swojego wyboru Radzie Pedagogicznej,
- 3) opracowanie wynikowych planów nauczania i przedłożenie ich dyrektorowi ds. dydaktycznych w terminie do 20 września,
- 4) wzbogacanie własnego warsztatu przedmiotowego i wychowawczego oraz wnioskowanie o jego wzbogacanie i modernizowanie do dyrektora,
- 5) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie możliwości i potrzeb uczniów,
- 7) bezstronne, obiektywne, jawne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
- 8) informowanie uczniów o kryteriach oceniania postępów w nauce,
- 9) sprawdzanie i zwrot pracy klasowej w terminie dwóch tygodni,
- 10) informowanie rodziców oraz wychowawcy klasy i dyrektora szkoły, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczniów,
- 11) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 12) właściwe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej klasy, przedmiotu i koła zainteresowań,
- 13) informowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę.
- 15) - skreślono -

5. Do praw nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego z zastrzeżeniem §8,
 - 2) decydowanie o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu,
 - 3) decydowanie o treści programu prowadzonego koła zainteresowań,
 - 4) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej uczniów, zgodnie z PZO i WSO,
 - 5) współdecydowanie o ocenie zachowania uczniów,
 - 6) wnioskowanie w sprawie nagród i kar oraz wyróżnień regulaminowych uczniów.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność przed Dyrektorem Zespołu i organem prowadzącym Zespół za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych przydzielonych do realizacji zadań.
5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność przed Dyrektorem i organem prowadzącym Zespół, niezależnie od odpowiedzialności cywilnej i karnej za:
- 1) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżuru,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania powypadkowego lub w wypadku pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku Zespołu przydzielonych mu przez Dyrektora, a wynikające z braku nadzoru i właściwego zabezpieczenia.

§ 40

1. Nauczyciele uczący w tym samym oddziale tworzą klasowy zespół dydaktyczno – wychowawczy.
2. Do zadań tych zespołów należy:
 - 1) ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb,
 - 2) korelacja międzyprzedmiotowa,

- 3) analiza ocen z zachowania i udział w ich ustalaniu,
- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym w rozwiązywaniu problemów wychowawczych klasy.

§ 41

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów mogą tworzyć zespół przedmiotowy (międzyprzedmiotowy).
2. Nauczyciele Zespołu tworzą następujące zespoły:
 - 1) zespół przedmiotów humanistycznych,
 - 2) zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
 - 3) zespół przedmiotów zawodowych,
 - 4) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa,
 - 5) zespół wychowawczy,
 - 6) zespoły zadaniowe wg potrzeb.
3. Zespoły przedmiotowe mogą dzielić się na podzespoły i grupy robocze.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powoływany przed Dyrektora na wniosek zespołu przewodniczący.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania decyzji odnośnie programów nauczania, sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania, sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Szczegółowe zasady i organizację pracy zespołów określają ich regulaminy.

§ 42

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca prowadzi oddział w miarę możliwości przez cały cykl nauczania.
3. Wychowawca pełni podstawową rolę w systemie wychowawczym szkoły, jest animatorem działań zbiorowych uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
4. Wychowawca informuje uczniów oraz rodziców na początku każdego roku szkolnego o stawianych wymaganiach i zasadach oceniania z zachowania.
5. Wychowawca w szczególności:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w klasie,
 - 2) opracowuje w uzgodnieniu z rodzicami i uczniami, spójny z programem wychowawczym szkoły, program wychowawczy klasy obejmujący cały cykl nauczania,
 - 3) współdziała z pozostałymi nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze i organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze,
 - 4) współpracuje z rodzicami i informuje ich o wynikach i problemach kształcenia,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, innymi nauczycielami i wicedyrektorem ds. wychowawczych w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów i doradztwa dla rodziców,
 - 6) prowadzi dokumentację pedagogiczną klasy zgodnie z przepisami,
 - 7) dokonuje podsumowania pracy wychowawczej w klasie i modyfikuje program wychowawczy klasy,
 - 8) wystawia oceny z zachowania,
 - 9) informuje rodziców w uzgodniony sposób o grożących uczniom ocenach niedostatecznych, semestralnych i rocznych.
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- 2) współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniu wychowawczym wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i Zespołu.
7. Wychowawca realizuje obowiązki przez stosowanie różnych form pracy z młodzieżą, adekwatnych do występujących zdarzeń wychowawczych, a w szczególności:
- 1) systematycznie kontroluje frekwencję i podejmuje środki zaradcze,
 - 2) systematycznie analizuje wyniki w nauce,
 - 3) organizuje w klasie pomoc koleżeńską w przezwyciężaniu trudności w nauce,
 - 4) organizuje spotkania z rodzicami:
 - a) zbiorowe minimum 3 razy w roku,
 - b) indywidualne stosownie do potrzeb,
 - 5) gromadzi i analizuje informacje o sprawowaniu i postępach w nauce poszczególnych uczniów, pochodzące od nauczycieli i innych osób oraz podejmuje środki zaradcze,
 - 6) inspiruje organizowanie form kulturalnego spędzania czasu,
 - 7) egzekwuje przestrzeganie statutu Zespołu,
 - 8) wnioskuję o nagrody i kary dla uczniów,
 - 9) odpowiada za udział młodzieży w imprezach ogólnoszkolnych,
 - 10) wdraża uczniów do dbania o higienę osobistą, utrzymanie porządku na terenie Zespołu i przestrzegania zasad bhp,
 - 11) rozpoznaje sytuację materialną uczniów, a w szczególnych przypadkach wnioskuję o przyznanie pomocy.

§ 43

1. W Zespole zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom,
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- 5) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 44

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) troska o bezpieczeństwo młodzieży poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności),
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego,
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego,
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
2. Pracownicy administracji i obsługi powinni włączać się w proces wychowawczy.

ROZDZIAŁ 9

Prawa i obowiązki uczniów

§ 45

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 12) przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - 13) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwanie pomocy w ich rozwiązywaniu,
 - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 15) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów obejmujących zakres materiału z więcej niż 3 ostatnich lekcji.
2. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń ma prawo złożenia skargi:
 - 1) do dyrektora szkoły w stosunku do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
 - 2) do organu nadzorującego w stosunku do Dyrektora szkoły.
 3. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej wpływu i podejmuje decyzje rozstrzygającą w ramach swoich kompetencji.
-

4. W przypadku braku kompetencji Dyrektor przesyła skargę do rozpatrzenia kompetentnym organom z opinią o sprawie.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia noszących znamiona przestępstwa, Dyrektor szkoły zawiadamia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa właściwego terenowo prokuratora.

§ 46

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz właściwego zachowywania się w ich trakcie,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności w szkole zgodnie z regulaminem usprawiedliwiania nieobecności,
 - 4) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
 - 5) nie używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji oraz uroczystości szkolnych,
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
 - 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole,
 - 9) godnego zachowania się w każdej sytuacji na terenie Zespołu i poza nim, szczególnie podczas jego reprezentowania,
 - 10) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad podnoszeniem wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych,
 - 11) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
 - 12) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
-

- a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania przekonań i poglądów innych,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- 14) udzielania pomocy uczniom niepełnosprawnym.
2. Korzystanie przez ucznia z praw wolnościowych i uczniowskich nie może naruszać tych samych praw innych uczniów.

§ 47

1. Na koniec każdego roku szkolnego uczeń obowiązany jest dokonać rozliczeń z agendami Zespołu.
2. Potwierdzeniem rozliczenia jest karta obiegowa.
3. Za kontrole rozliczenia odpowiada wychowawca klasy.

§ 48

1. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim ma prawo nagradzać i karać ucznia według zasad określonych w Regulaminie nagradzania i karania uczniów.
2. Nagrody przyznawane są za:
 - 1) wyniki w nauce,
 - 2) udział w olimpiadach, turniejach, konkursach, rozgrywkach sportowych na szczeblach szkolnych i szczeblach wyższych niż szkolne,
 - 3) frekwencję,
 - 4) pracę uczniów na rzecz szkoły i środowiska.
3. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy udzielona wobec klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora Zespołu udzielona wobec klasy lub szkoły,
 - 3) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem,
 - 4) nagroda rzeczowa lub książkowa,
 - 5) stypendium,
 - 6) list pochwalny do rodziców,

- 7) list gratulacyjny,
 - 8) dyplom za osiągnięcia w działalności szkolnej,
 - 9) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej.
4. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu oraz wewnętrznych regulaminów Zespołu.
 5. Karami są:
 - 1) upomnienie nauczyciela, wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - 2) nagana udzielona przez wychowawcę klasy wobec klasy,
 - 3) nagana udzielona przez Dyrektora Zespołu wobec klasy lub szkoły,
 - 4) zawieszenia prawa do reprezentowania na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 5) skreślenie z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 rok życia, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
 6. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
 7. Uczeń może być ukarany za dane przewinienie tylko raz.
 8. O nałożonej karze niezwłocznie informuje się rodziców ucznia.
 9. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
 10. Kara może być rozszerzona o zadośćuczynienie materialne, pokrycie straty.
 11. Od kary nałożonej przez wychowawcę rodzicowi przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Zespołu w terminie 3 dni od daty uzyskania informacji.
 12. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
 13. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
 14. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły ucznia, który:
 - 1) w sposób szczególnie arogancki lub agresywny zachował się w stosunku do pracownika szkoły,
 - 2) dokonał znacznego zniszczenia mienia szkolnego,
-

- 3) naraził na niebezpieczeństwo innych uczniów szkoły,
 - 4) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 5) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienia przestępstwa,
 - 6) notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - 7) notorycznie łamie zakaz palenia papierosów na terenie szkoły (został przyłapany na paleniu przynajmniej trzy razy w ciągu semestru).
15. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 49

1. Rada Pedagogiczna może podjąć na wniosek Dyrektora szkoły lub członka rady pedagogicznej uchwałę o skreśleniu ucznia z listy z przyczyn określonych w regulaminie nagradzania i karania uczniów, a w szczególności jeżeli:
 - 1) nie został promowany do następnej klasy z powodu zaniedbania obowiązków,
 - 2) dwukrotnie na koniec roku szkolnego nie otrzymał promocji,
 - 3) zostało wydane orzeczenie lekarskie o braku warunków zdrowotnych do kontynuowania nauki w wybranym zawodzie,
 - 4) została orzeczona wobec niego dwukrotnie kara w postępowaniu sądowym,
 - 5) otrzymał w roku szkolnym po raz drugi naganę dyrektora szkoły z wpisaniem do dokumentacji ucznia,
 - 6) udowodniono mu pijaństwo w szkole i poza szkołą lub posiadanie i handel narkotykami,
 - 7) opuścił bez usprawiedliwienia 100 godzin zajęć lekcyjnych,
 - 8) kradzież lub inne przestępstwa kryminalne ścigane z mocy prawa lub skazujący wyrok sądu,
 - 9) świadome, zaplanowane niszczenie mienia szkoły i jej dokumentacji oraz wszelkie inne działania zagrażające życiu uczniów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 2. Skreślenia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej dokonuje Dyrektor Zespołu po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną, wykorzystaniu środków pomocy dla ucznia i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
-

§ 50

1. Uczeń, w stosunku do którego zastosowano karę skreślenia może złożyć w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu odwołanie do organu nadzorującego szkołę lub wniosek do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie może być poparty stosownym zobowiązaniem ucznia i jego rodziców, poręczeniem wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego – klasowego lub szkolnego, Klasowej Rady Rodziców i innych znaczących osób, organów lub organizacji.
3. Rada Pedagogiczna, w składzie nauczycieli uczących w klasie, rozpatruje odwołanie w ciągu 2 tygodni i może pozostawić ucznia w szkole w trybie warunkowym do najbliższego posiedzenia całej Rady Pedagogicznej, która zajmuje ostateczne stanowisko w sprawie.
4. W przypadku podtrzymania przez Radą Pedagogiczną swojej decyzji o skreśleniu, uczeń może złożyć odwołanie w drodze służbowej do organu nadzorującego szkołę w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji od Dyrektora szkoły o negatywnym rozpatrzeniu wniosku.
5. Odwołanie ucznia do organu nadzorującego szkołę, Dyrektor szkoły przekazuje niezwłocznie temu organowi, ze stanowiskiem uzasadniającym skreślenie przez Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 10

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 51

1. Szkoła w miarę możliwości oraz posiadanych środków finansowych zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną i materialną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych pomoc taka i wsparcie są potrzebne. Odbywa się to poprzez:
 - 1) pomoc w nawiązaniu kontaktu z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Parczewie,

- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe,
 - 3) współdziałanie z rodzicami uczniów uzależnionych w zakresie leczenia uzależnień,
 - 4) przyznawanie pomocy materialnej w postaci stypendiów finansowanych z budżetu państwa,
 - 5) przyznawanie zapomóg z funduszu Rady Rodziców,
 - 6) wnioskowanie do ośrodków pomocy społecznej o udzielenie pomocy materialnej uczniowi lub jego rodzinie.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

§ 52

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
 - 4) stypendium Starosty Parczewskiego.

§ 53

1. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.
2. Uczniowie mogą otrzymać poza świadczeniami wymienionymi w § 52, również pomoc materialną od podmiotów nie będących organami prowadzącymi szkoły, w tym także ze środków nie pochodzących z budżetu państwa. Forma pomocy powinna być przez fundatora uzgodniona z Dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną.

§ 54

1. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się uczniowi szkoły średniej, dającej możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości, który spełnił warunki do otrzymania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole średnią stopni, albo wykazuje szczególne uzdolnienia, w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej celujące stopnie, a z pozostałych przedmiotów stopnie, co najmniej dobre.
2. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się jednemu uczniowi w szkole na okres od września do czerwca danego roku szkolnego.
3. Kandydatów do stypendium typuje Samorząd Uczniowski.
4. Wnioski o przyznanie stypendium, wraz z uzasadnieniem, przedstawia się Radzie Pedagogicznej w terminie ustalonym przez MEN. Rada Pedagogiczna zatwierdza jednego kandydata.
5. Wniosek o przyznanie stypendium, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, Dyrektor szkoły przedstawia Kuratorowi Oświaty w terminie do dnia 10 lipca.

§ 55

1. Stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów może być przyznane wybitnie uzdolnionemu uczniowi szkoły średniej, w szczególności:
 - 1) laureatowi międzynarodowej i krajowej olimpiady przedmiotowej lub turnieju,
 - 2) laureatowi konkursu na pracę naukową, organizowanego przez instytucję lub stowarzyszenie naukowe,
 - 3) uczniowi uzyskującemu celujące i bardzo dobre wyniki w nauce według indywidualnego programu lub toku nauki.
 2. Kandydat do stypendium powinien mieć roczne oceny klasyfikacyjne nie niższe niż dobre.
 3. Wniosek o przyznanie stypendium składa Kuratorowi Oświaty Rada Pedagogiczna na podstawie uchwały podjętej po zakończeniu klasyfikacji rocznej.
-

§ 56

1. Stypendium Starosty, zwane dalej stypendium, może być przyznane uczniom szkoły za najwyższe wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
2. Stypendium może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, był finalistą lub laureatem, co najmniej na szczeblu okręgowym olimpiad przedmiotowych.
3. Stypendium przyznaje się uczniowi na okres od września do grudnia danego roku szkolnego oraz od stycznia do czerwca. Stypendium wypłaca się w dwóch częściach: pierwszą - do dnia 15 grudnia - za okres od września do grudnia, drugą - do dnia 30 kwietnia - za okres od stycznia do czerwca.
4. Kandydatów do stypendium typuje Samorząd Uczniowski danej szkoły, a wnioski o przyznanie stypendium wraz z uzasadnieniem przedstawia Radzie Pedagogicznej szkoły do zatwierdzenia.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 6, Dyrektor szkoły składa w Wydziale Oświaty i Kultury Starostwa Powiatowego.
6. Wnioski o przyznanie stypendium Starosty rozpatruje Zarząd Powiatu.

§57

Szczegółowy sposób, tryb przyznawania i wypłacania świadczeń, o których mowa w §52 określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 11

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 58

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

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach uczniów,
- 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji, o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 59

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania,
 - 5) ustalanie kryteriów ocen zachowania.
2. W Zespole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) formy ustne: odpowiedzi (opis, streszczenie, opowiadanie, dialog, recytacja, sprawozdanie itp.) i wypowiedzi (aktywność na lekcji itp.),
 - 2) formy pisemne: praca klasowa, projekt, sprawdzian, kartkówka, zadanie domowe, dyktando, test, pisanie ze słuchu itp.,
 - 3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne itd.

§ 60

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
-

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
- 1) Rodzice informowani są o wynikach nauczania na zebraniach z wychowawcami klas:
 - 1.1. w pierwszym semestrze: klasy I w ostatnim tygodniu września; klasy I i pozostałe klasy, na zebraniach: w połowie pierwszego semestru, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej; w czasie dyżurów nauczycieli, podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.
 - 1.2. w drugim semestrze: w ramach dyżurów nauczycieli, w połowie drugiego semestru, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, podczas indywidualnych spotkań z rodzicami
 3. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania są dostępne dla osób zainteresowanych na stronie internetowej Zespołu, w bibliotece oraz do wglądu podczas rozmów indywidualnych z nauczycielami.

§ 61

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o jego postępach w nauce na własnej lekcji, poprzez jawne i umotywowane oceny, a rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem wychowawcy oraz w czasie rozmów indywidualnych.
3. Na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, pomiary dydaktyczne, prace z próbnej matury) oraz inna dokumentacja zawierająca oceny ucznia (dziennik lekcyjny) są udostępniane (jedynie do wglądu) uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie budynku szkoły w obecności nauczyciela, który oceniał ucznia, a w przypadku dziennika lekcyjnego także w obecności wychowawcy klasy, wicedyrektora lub dyrektora szkoły. Sprawdzone

i ocenione pisemne prace są przechowywane w szkole przez okres jednego roku szkolnego.

4. Każdą ocenę nauczyciel uzasadnia w sposób określony w PZO. Każdej ocenie towarzyszy informacja zwrotna wyrażona w sposób określony w PZO. Informacja zwrotna zawiera: wyszczególnienie dobrych elementów pracy ucznia, odnotowanie tego co wymaga poprawienia i wskazówki w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę i jak pracować dalej.

§ 62

1. Nauczyciel jest zobowiązany, indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych nauczyciel bierze pod uwagę nie tylko uzdolnienia i końcowe efekty, ale przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§63

1. Na podstawie opinii wydanej przez lekarza (na czas określony w tej opinii) uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, bądź zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego zajęć komputerowych lub informatyki.
2. Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego bądź z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku gdy okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 64

1. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, Dyrektor Zespołu zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia o którym mowa w ust. 1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", „zwolniona”.

§ 65

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – cel – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb – 5,
 - 3) stopień dobry – db – 4,
 - 4) stopień dostateczny – dst – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – dop – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – ndst – 1.
2. Przyjmuje się wystawianie ocen cząstkowych w postaci cyfr jak w ust. 1, jednocześnie dopuszcza się możliwość rozszerzenia ocen cząstkowych o „+” oraz „-”. Nauczyciel może stosować dodatkowe znaki:
 - „x” – zgłoszenie nieprzygotowania,
 - „1/ ” – pozytywna poprawa oceny niedostatecznej.
3. Oceny semestralne wystawiane są za pomocą skrótów jak w ust. 1. Oceny roczne wystawiane są w pełnym brzmieniu jak w ust. 1.

4. Ilość ocen w semestrze zależeć będzie od ilości godzin nauczania przedmiotu w tygodniu. Przy 1 godzinie tygodniowo – minimum 3 oceny w semestrze, w tym minimum jedna ocena z pracy pisemnej, zaś przy każdej kolejnej godzinie zajęć liczba ocen wzrośnie o jedną ocenę.

§ 66

1. **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione warunki:
 - 1) prezentuje wiadomości poprawne pod względem merytorycznym, wykraczające poza program nauczania,
 - 2) biegle operuje faktami, potrafi je analizować i wykazywać występujące między nimi związki przyczynowo – skutkowe, integruje wiedzę z różnych dziedzin,
 - 3) wyczerpująco, dojrzałe i twórczo wnioskuje,
 - 4) rozwiązuje problemy w sposób oryginalny, nietypowy,
 - 5) odpowiada, pisze ściśle na temat,
 - 6) wypowiedzi są sprawne językowo, uporządkowane, logiczne.
 2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione warunki:
 - 1) prezentuje wiadomości poprawne pod względem merytorycznym w zakresie realizowanego programu,
 - 2) sprawnie operuje faktami, poddaje je analizie, potrafi wykazać występujące związki przyczynowo – skutkowe,
 - 3) wyczerpująco i trafnie wnioskuje,
 - 4) rozwiązuje problemy w sposób pełny,
 - 5) wypowiada się ściśle na temat, w sposób logiczny i uporządkowany.
 3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione warunki:
 - 1) prezentuje wiadomości poprawne pod względem merytorycznym w zakresie wykraczającym poza wymagania podstawowe,
 - 2) przywołuje fakty, które analizuje i ukazuje związki przyczynowo – skutkowe w sposób nieco powierzchowny,
-

- 3) jego wnioski są nie w pełni wyczerpujące ale poprawne pod względem merytorycznym,
 - 4) rozwiązuje problemy w sposób typowy,
 - 5) wypowiada się ściśle na temat.
4. **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione warunki:
- 1) prezentuje wiadomości poprawne pod względem merytorycznym w zakresie wymagań podstawowych,
 - 2) interpretuje fakty jedynie przez opis, charakterystykę, porównania i elementy analizy,
 - 3) formułuje nieliczne i powierzchowne wnioski,
 - 4) rozwiązuje problemy w sposób niepełny,
 - 5) formułuje odpowiedzi, których większa część jest zgodna z tematem.
5. **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione warunki:
- 1) prezentuje wiadomości poprawne pod względem merytorycznym w zakresie nieco węższym od wymagań podstawowych (wiadomości elementarne),
 - 2) potrafi interpretować fakty tylko w drodze opisu lub charakterystyki,
 - 3) formułuje bardzo nieliczne, powierzchowne, cząstkowe wnioski,
 - 4) podejmuje próby rozwiązania problemu,
 - 5) formułuje odpowiedzi przynajmniej w połowie zgodne z tematem.
6. **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) wykazuje brak wiadomości elementarnych,
 - 2) formułuje odpowiedzi w większości niezgodne z tematem.

§ 67

1. Ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny:
 - 1) kartkówka jest równoznaczna z odpowiedzią ustną, trwa do 15 minut i obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji lub z bieżącej tematyki,
 - 2) sprawdzian, praca klasowa następują po przerobieniu partii materiału programowego, poprzedzony jest powtórzeniem i zapowiedziany

z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisanym do dziennika lekcyjnego terminie sprawdzianu; sprawdzian, praca klasowa trwa od jednej do dwóch godzin lekcyjnych; jeśli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć edukacyjnych przez absencję, ucieczki z lekcji nauczyciel ma prawo nie zapowiadać terminu sprawdzianu,

- 3) referat, opracowanie zadanego zagadnienia na piśmie lub wygłoszenie go,
 - 4) projekt jest to samodzielna praca ucznia polegająca na wykonaniu procesu technologicznego wyrobu, obliczeń, doboru materiału itp. w czasie od kilku do kilkudziesięciu godzin,
 - 5) praca domowa jest samodzielną pracą ucznia, której celem jest wyćwiczenie określonych umiejętności; podlega sprawdzeniu i ocenie,
 - 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zanotowanych w nim wiadomości, prac domowych oraz ćwiczeń; sposób i formę prowadzenia zeszytu wyznacza nauczyciel.
2. Na co najmniej 7 dni przed planowanym sprawdzianem nauczyciel informuje uczniów o jego zakresie i formie. Zaplanowany sprawdzian odnotowuje w dzienniku w celu zapobieżenia ich kumulacji. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Kartkówki i odpowiedzi z bieżącego materiału nie muszą być zapowiadane.
- W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie oraz liczba wcześniej zapisanych w dzienniku sprawdzianów).
3. Sprawdziany mogą odbywać się raz dziennie i nie więcej niż 3 w ciągu tygodnia.
 4. Każdy uczeń ma obowiązek uczestniczyć w sprawdzianach i podjąć pracę nad zadaniami. W przypadku nieobecności z powodu choroby lub zdarzenia losowego, uczeń ma obowiązek poddać się sprawdzianowi wiedzy w trybie i czasie określonym przez nauczyciela.
 5. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia jest traktowana jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
-

6. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania ucznia z oceną uzyskaną ze sprawdzianu pisemnego i jej uzasadnieniem w ciągu 2 tygodni od daty napisania sprawdzianu. W przypadku przekroczenia terminu nauczyciel nie może wpisać ocen niedostatecznych. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresie świąt, ferii.
 7. Nauczyciel oceniający ucznia zobowiązany jest niezwłocznie wpisać stopień do dziennika lekcyjnego z zaznaczeniem, czy ocena jest za:
 - 1) pracę pisemną lub odpowiedź ustną z materiału powtórzeniowego,
 - 2) odpowiedź ustną z bieżącego materiału (kartkówka),
 - 3) referat, zadanie domowe, pracę na lekcji itp. formy aktywności,
 - 4) projekt.
 6. Ostatni w semestrze sprawdzian przeprowadza się w terminie zapewniającym uczniowi prawo do otrzymania ocenionej pracy nie później niż tydzień przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych (okresowych i rocznych).
 7. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego, stosuje się dwutygodniowy „okres adaptacyjny” - uczniowie rozpoczynający naukę w klasach pierwszych nie otrzymują ocen niedostatecznych /wszystkie przedmioty/.
 8. Punktem wyjścia do badania przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów jest sprawdzian (test) diagnozujący „na wejście” przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie pierwszej z przedmiotów, które są kontynuowane po gimnazjum.
 9. W celu zbadania postępów ucznia, na zakończenie każdego semestru, wszyscy nauczyciele zobowiązani są przeprowadzić sprawdzian semestralny oraz dokonać analizy jego wyników. Na takim sprawdzianie obowiązuje ucznia zakres materiału z całego semestru danego roku szkolnego odpowiednio do treści zrealizowanych przez nauczyciela w tym semestrze na podstawie realizowanego programu nauczania.
 10. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji wyłącznie z bieżącego materiału, jednak zgłoszenie takiego nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia powinno nastąpić w klasie przed momentem organizacyjnym lekcji.
-

- 1) Uczeń ma prawo zgłosić dwukrotnie nieprzygotowanie do lekcji w semestrze tylko wtedy, gdy dany przedmiot jest wykładany więcej niż raz w tygodniu. W przeciwnym wypadku uczeń może zgłosić jedno nieprzygotowanie w semestrze.
- 2) Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej i pisemnej /tzw. kartkówki/ obejmującej materiał z trzech ostatnich lekcji.
- 3) Jeżeli uczeń wraca do szkoły po nieobecności spowodowanej chorobą, ma prawo do pomocy w nauce ze strony nauczyciela i swoich kolegów, gdyż zaległości w nauce powstały z przyczyn od niego niezależnych.

§ 68

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 2. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, według zasad określonych odrębnymi przepisami, ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - opiekun (kierownik) praktyk, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez Dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez Dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
 3. Uczeń może być klasyfikowany z danego przedmiotu jeżeli:
 - 1) uzyskał nie mniej niż 3 oceny z danego przedmiotu, którego tygodniowy wymiar godzin wynosi nie więcej niż jedną godzinę,
 - 2) uzyskał minimum 4 oceny przy tygodniowym wymiarze godzin większym niż jedna godzina.
-

§ 69

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w Statucie Zespołu oraz oceny zachowania.
 2. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły:
 - 1) śródroczne – po I semestrze, w grudniu lub styczniu w zależności od układu kalendarza roku szkolnego.
 - 2) roczne – po II semestrze – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych tj. w kwietniu i czerwcu.
 3. Klasyfikowanie roczne, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
 4. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w terminie umożliwiającym przeprowadzenie egzaminu z nauki zawodu.
 5. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych najpóźniej na 3 tygodnie przed planowanym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Przewidywane oceny klasyfikacyjne mogą ulec zmianie. Ocena końcowa nie może różnić się od przewidywanej o więcej niż jeden stopień (w górę i w dół). Nauczyciel zobowiązany jest wpisać ocenę klasyfikacyjną do dziennika najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 6. Uczeń, który w okresie od poinformowania o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej do jej wystawienia, nie wykaże się postępami w uzyskiwaniu wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej (włącznie z oceną niedostateczną).
 7. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej najpóźniej na miesiąc przed planowanym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
-

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 74.

1) W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej za I semestr, uczeń ma prawo poprawić materiał I semestru w formie sprawdzianu pisemnego. Poprawiony i oceniony sprawdzian jest przechowywany w dokumentacji nauczyciela

i pozostaje do wglądu ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ do końca roku szkolnego, w którym przeprowadzono sprawdzian. Ocena ze sprawdzianu jest wpisana na II semestr i jest brana pod uwagę przy ustaleniu oceny rocznej. Poprawa I semestru musi nastąpić w ciągu 14 szkolnych dni od rozpoczęcia II semestru. O terminie poprawy uczeń powinien być poinformowany, a notatka z rozmowy powinna znaleźć się w dzienniku

(z podpisem ucznia).

§ 70

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szanse uzupełnienia braków.

§ 71

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,

- 3) uczeń u którego w wyniku zmiany szkoły/klasy stwierdzono różnice programowe.
 4. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny z powodu absencji nieusprawiedliwionej (ponad połowa opuszczonych zajęć), składa podanie do Dyrektora Zespołu (za pośrednictwem wychowawcy) w terminie nie późniejszym niż dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
 5. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 6. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję przez głosowanie w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego po zapoznaniu się z treścią uzasadnienia zawartego w podaniu ucznia oraz wysłuchaniu opinii wychowawcy, nauczycieli uczących w danej klasie i pedagoga. O decyzji Rady Pedagogicznej ucznia i jego rodziców informuje wychowawca w dniu jej podjęcia.
 7. W przypadku zgody Rady Pedagogicznej na egzamin Dyrektor ustala termin jego przeprowadzenia (w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)).
 8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 pkt. 1 oraz 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, w skład której wchodzi dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się:
 - w przypadku ucznia nieklasyfikowanego po I semestrze, w terminie jednego miesiąca od dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady Pedagogicznej
 - w przypadku ucznia nieklasyfikowanego po II semestrze, w terminie do 15 lipca danego roku.
 11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
-

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają wolę na piśmie, skierowanym do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym egzamin klasyfikacyjny.
13. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, zajęć praktycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
14. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

§72

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwisko i imię zdającego ucznia,
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 5) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
2. Do protokołu załącza się pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Pracę ucznia przechowuje się oddzielnie.
5. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 74.
6. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 74 i § 75 o egzaminie poprawkowym.

§ 73

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
 - 1) Dopuszcza się możliwość promowania przez Radę Pedagogiczną do klasy programowo wyższej jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną (semestralną),
 - 1) w przypadku laureatów i finalistów olimpiad zawodowych celującą ocenę wystawia się ze wszystkich przedmiotów zawodowych, których treści programowe obejmują zakres olimpiady.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania terminie 5 dni od dnia zgłoszenia

- zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Zespołu lub Wicedyrektor – kierownik szkolenia praktycznego jako przewodniczący komisji egzaminacyjnej,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły, wicedyrektor – kierownik kształcenia praktycznego lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
 5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 75 ust. 1.
 6. 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 Zespołu.
-

§ 75

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – kierownik kształcenia praktycznego – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu

oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, bądź o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §73 ust.1, pkt.1.

§76

Egzamin maturalny i egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.

§ 77

1. Ocena z zachowania jest opinią szkoły o:
 - a) wywiązywaniu się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią,
 - g) okazywaniu szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana pod warunkiem, że:
 - 1) przejawiał aktywność w procesie doskonalenia własnej osobowości, również na skutek zastosowanych wobec niego środków wychowawczych,
 - 2) wykonał w określonym czasie wyznaczone mu zadania na rzecz klasy, szkoły,
 - 3) zadośćuczynił w stosunku do swoich możliwości osobom, wobec których naruszył normy życia społecznego (przeprószył, okazał gotowość pomocy itp.).Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania na co najmniej 1 miesiąc przed klasyfikacją.
 5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycielskiego, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 6. Wychowawca w porozumieniu z zespołem nauczycielskim może zmienić ustaloną ocenę zachowania po przeanalizowaniu zdarzeń, które zaistniały bezpośrednio przed radą klasyfikacyjną i nie mogły być uwzględnione przy ustalaniu oceny.
 7. W takiej nadzwyczajnej sytuacji wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji.
 8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
 10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 74.
-

§ 78

1. Ocena zachowania ma znaczenie motywacyjne dla samych uczniów.
2. Ocenę zachowania (śródroczną, roczną) ustala się według następującej skali i kryteriów ogólnych:
 - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz wszystkie niżej wymienione wymagania:
 - reprezentuje Szkołę i klasę na imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - inicjuje działania na rzecz klasy i Szkoły,
 - bierze aktywny udział w pracy organów Szkoły bez szkody dla nauki własnej,
 - pomaga innym w nauce,
 - działa w organizacjach pozaszkolnych;
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione wymagania:
 - nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
 - nie spóźnia się na lekcje,
 - przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach wewnętrznych,
 - postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - udziela się w pracy klasy,
 - zachowuje się kulturalnie w Szkole i poza nią,
 - przestrzega zasad etykiety językowej,
 - etycznie i rozważnie korzysta z zasobów szkolnej sieci komputerowej i Internetu,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - okazuje szacunek innym osobom,
 - dba o dobry wizerunek Szkoły;

- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione wymagania:
- w zasadzie przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach wewnętrznych,
 - sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - ma nie więcej niż kilka godzin nieusprawiedliwionych,
 - wypełnia obowiązki ucznia, jednak nie bierze udziału w pracach klasy i Szkoły,
 - nie stwarza zagrożenia dla danych w szkolnej sieci komputerowej,
 - pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - przestrzega zasad etykiety językowej;
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który dopuścił się przynajmniej jednego z niżej wymienionych uchybień :
- uchyła się od wypełniania niektórych obowiązków szkolnych,
 - nie usprawiedliwia na bieżąco nieobecności,
 - ma więcej niż kilkanaście godzin nieusprawiedliwionych,
 - spóźnia się na lekcje,
 - narusza postanowienia zawarte w Statucie Szkoły i regulaminach wewnętrznych,
 - nie podejmuje działania w celu poprawy zachowania;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który dopuścił się przynajmniej jednego z niżej wymienionych uchybień:
- lekceważy postanowienia zawarte w Statucie Szkoły i regulaminach wewnętrznych,
 - nie reaguje na kary i upomnienia,
 - nie wyraża chęci poprawy,
 - niszczy mienie Szkoły,
 - notorycznie spóźnia się na lekcje,

- często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (do 40 godz. opuszczonych nieusprawiedliwionych);
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który dopuścił się przynajmniej jednego z niżej wymienionych uchybień:
- wchodzi w konflikt z prawem,
 - jest arogancki i agresywny o czym świadczą uwagi wpisane przez nauczycieli do dzienników lekcyjnych, nie wykazuje chęci poprawy swego zachowania mimo prowadzonych przez szkołę oddziaływań wychowawczych,
 - opuścił więcej niż 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - popełnia drastyczne wykroczenia przeciwko dyscyplinie Szkoły (kradzieże, spożywanie alkoholu, palenie papierosów, stosowanie środków odurzających podczas pobytu w szkole lub na imprezach przez nią organizowanych, powtarzająca się dewastacja mienia itp.).
3. Liczba godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych przez ucznia nie powinna być decydująca przy wystawianiu dla niego oceny z zachowania.

§ 79

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień ucznia określa Regulamin usprawiedliwiania godzin nieobecnych i spóźnień ZSP.

§ 80

Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 73 ust. 2 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

ROZDZIAŁ 12

Współpraca Zespołu z rodzicami

§ 81

1. Największe prawa wychowawcze i edukacyjne w stosunku do swoich dzieci mają rodzice. Zadaniem szkoły jest wspomaganie i ukazywanie dobrych wzorców.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży.

§ 82

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce o oceny przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 5) przedkładania wniosków i opinii dotyczących pracy Zespołu do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców.

§ 83

1. Każdy z rodziców ma obowiązek:
 - 1) reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i po za jej terenem,
 - 2) reagować na niewłaściwe zachowanie nauczycieli, a szczególnie na przejawy naruszania godności ucznia i informować o tym Dyrektora Szkoły lub wychowawcę.
2. Rodzice zobowiązani są również:
 - 1) wspierać proces nauczania i wychowania,

- 2) zasięgać informacji na temat dzieci, ich zachowania i postępów w nauce,
 - 3) uczestniczyć w zebraniach rodziców,
 - 4) troszczyć się o dobre imię szkoły.
4. Rodzice odpowiadają materialnie za szkody wyrządzone przez ich dzieci.

§ 84

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w wymianie informacji na tematy dydaktyczne i wychowawcze w bezpośrednich kontaktach indywidualnych w ramach dyżurów nauczycielskich kierownictwa szkoły oraz zebraniach z rodzicami, których terminy ustala Dyrektor Zespołu lub wychowawca klasy.
2. Za pośrednictwem Rady Rodziców rodzice mogą przekazywać Kuratorowi Oświaty lub organowi prowadzącemu opinię o pracy Zespołu.

ROZDZIAŁ 13

Zasady finansowania i gospodarka Zespołu

§ 85

1. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzoną przez Starostę Powiatu Parczewskiego.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej jednostek budżetowych określają odrębne przepisy.
3. Majątek szkolny powierzany jest odpowiedzialności materialnej nauczycieli i pracowników.
4. Szkoła dochodzi swoich roszczeń majątkowych w stosunku do uczniów i pracowników w drodze porozumienia a w przypadku jego braku na drodze sądowej.

§ 86

1. Zespół prowadzi dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia.
2. Dokumentacja ta obejmuje:
 - 1) księgę uczniów,

- 2) dzienniki lekcyjne,
 - 3) dzienniki indywidualnego nauczania,
 - 4) arkusze ocen,
 - 5) protokoły zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 6) księgę uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 7) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 8) protokoły egzaminów poprawkowych,
 - 9) dokumentację części wewnętrznej egzaminu maturalnego,
 - 10) dokumentację egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz kwalifikacje w zawodzie,
 - 11) protokoły postępowania kwalifikacyjnego.
3. Okres przechowywania dokumentów, ich wzory oraz wzory świadectw szkolnych określają odrębne przepisy.
 4. Oceny roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i oceny z zachowania wpisuje w arkuszach ocen wychowawca klasy lub osoba wyznaczona przez Dyrektora Zespołu.

ROZDZIAŁ 14

Postanowienia końcowe

§ 87

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej, metalowej, okrągłej, z godłem pośrodku, z napisem w otoku: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica w Parczewie.
2. Pieczęć urzędowa Zespołu Szkół jest wspólna dla wszystkich Szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Pieczęcie urzędowe Szkół, wchodzących w skład Zespołu, są metalowe, okrągłe z godłem pośrodku, w otoku zawierają nazwę Zespołu oraz pełną nazwę Szkoły.

§ 88

Szkoła posiada własny sztandar.

§ 89

1. Projekt Statutu Zespołu lub projekty jego zmian w całości lub w części opracowuje Rada Pedagogiczna lub powołana do tego celu komisja zachowując przepisy zawarte w Ustawie oraz w oparciu Statut Ramowy.
2. Statut uchwała Rada Pedagogiczna po konsultacjach projektu Statutu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Statut Zespołu przyjęty przez Radę Pedagogiczną drogą uchwały oraz każdorazowe zmiany przedkłada się do wglądu organowi prowadzącemu celem sprawdzenia zgodności z prawem i zatwierdzenia.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /tekst jednolity Dz. U. z 2014, poz. 191, Dz. U. z 2015r. poz. 357/.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów: publicznego przedszkola oraz publicznych szkół / Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami /.
4. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. /Dz. U. Nr 120, poz.526 /.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób nie będących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innego państwa, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobów przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 sierpnia 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem.
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii.
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych / Dz. U. Nr 15, poz. 142 z późniejszymi zmianami /.

