

Załącznik Nr do Uchwały Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej – Curie
w Mińsku Mazowieckim z dnia 31 sierpnia 2015 r.

ZESPÓŁ SZKÓŁ

im Marii Skłodowskiej – Curie

w Mińsku Mazowieckim

ul. 1 PLM "Warszawa" Nr 1

tel. (025) 758-25-82, 758-54-85

STATUT

Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie

w Mińsku Mazowieckim

PODSTAWA PRAWNA

Na podstawie:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);

Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.);

Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Ustawa Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2015r., poz. 1113);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2015r. poz.1248);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek,(Dz. U. poz. 1214);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202.)

ROZDZIAŁ 1

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Mińsku Mazowieckim, zwany dalej Zespołem.
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.
3. Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Siedzibą Zespołu jest Mińsk Mazowiecki, ul. I Pułku Lotnictwa Myśliwskiego „Warszawa” 1.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Miński.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Zespół jest powiatową jednostką organizacyjną.
4. Zespół prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

§ 3

W skład Zespołu wchodzi szkoły ponadgimnazjalne:

1. Trzyletnie liceum ogólnokształcące,
2. Czteroletnie technikum o zawodach:
 - 1) technik weterynarii,

2) technik analityk,

3) technik leśnik.

3. Zasadnicza szkoła zawodowa o trzyletnim okresie nauczania - klasa wielozawodowa o zawodach: kucharz, cukiernik, piekarz, wędliniarz, obuwnik, optyk mechanik, sprzedawca, fryzjer, fotograf.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy Zespołu i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły wchodzącej w skład Zespołu,

2) zapewnia uczniom rozwijanie zainteresowań, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły wchodzącej w skład Zespołu w skróconym czasie,

3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,

4) spełnia funkcje wychowawcze stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów,

5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu, udziela im pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a uczniom niepełnosprawnym zapewnia pełną integrację ze społecznością szkolną,

7) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,

8) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy. Szkoła posiada monitoring wewnętrzny i zewnętrzny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły, oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Szkolny Program Wychowania opracowuje i aktualizuje corocznie Zespół Wychowawczy a uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:

- 1) za realizację Szkolnego Programu Wychowania odpowiedzialni są: Dyrektor, pedagog szkolny, wychowawcy klas i wszyscy nauczyciele uczyący;
- 2) ewaluacja Szkolnego Programu Wychowania dokonuje się na bieżąco;
3. Program Szkolnej profilaktyki opracowuje i aktualizuje corocznie Zespół Wychowawczy a uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) za realizację Programu Szkolnej Profilaktyki odpowiedzialni są: Dyrektor, pedagog szkolny, wychowawcy klas i wszyscy nauczyciele uczyący;
 - 2) ewaluacja Programu Szkolnej Profilaktyki odbywa się na bieżąco.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami Zespołu są:

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

Dyrektor Zespołu

§ 6

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) zapewnia uczniom i nauczycielom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) podejmuje decyzje w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
 - 10) wyraża zgodę na podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej,
 - 11) wydaje wewnętrzne akty prawne jak: decyzje administracyjne, zarządzenia, pełnomocnictwa, regulaminy zgodnie z przepisami prawa,
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 13) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzonego w szkole.
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor Zespołu w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 7

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i

pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor 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 i pozostałych pracowników Zespołu.

§ 8

Dyrektor Zespołu w wykonaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami/prawnymi opiekunami oraz osobami (podmiotami) sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem oraz samorządem uczniowskim.

§ 9

1. W Zespole tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów:

- 1) wicedyrektora do spraw pedagogicznych,
 - 2) wicedyrektora do spraw dydaktycznych,
- oraz stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.

2. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej .

3. W razie nieobecności dyrektora Zespołu lub niemożności wykonywania swej funkcji zadania i kompetencje dyrektora pełni pisemnie upoważniony przez niego wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. W klasyfikacyjnych zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele klasowych samorządów uczniowskich w części dotyczącej spraw wychowawczych.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
3. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu, regulaminów, planów rozwoju szkoły,
 - 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 sprawie skreślenia z listy uczniów, (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym),
 - 6) uchwalanie zmian w Statucie Zespołu Szkół.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

- 2) projekt planu finansowego Zespołu, składanego przez Dyrektora Zespołu;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu oraz do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
5. Rada Pedagogiczna ponadto ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności ponad połowy jej członków.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna wykonuje określone w ustawie zadania rady Zespołu, a w szczególności:
 - 1) uchwała Statut Zespołu,
 - 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jego Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - 3) ocenia sytuację oraz stan Zespołu i występuje z wnioskami do Dyrektora i organu

prowadzącego Zespół, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,

4) skreślony.

Rada Rodziców

§ 15

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 16

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasie i Zespole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
 - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania - w zależności od właściwości - organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub organowi prowadzącemu, opinii na temat pracy Zespołu.
6. Dla zapewnienia współdziałania rodziców i nauczycieli przewiduje się:
 - 1) zebrania rodziców z nauczycielem wychowawcą sześć razy w roku (we wrześniu, październiku, grudniu, styczniu, marcu i w maju), także z udziałem pedagoga szkolnego, Dyrektora Zespołu, nauczycieli uczących w danej klasie, zaproszonych gości, np. prawnika,

psychologa,

- 2) kontakty indywidualne lub grupowe rodziców z nauczycielem wychowawcą lub innym nauczycielem uczącym w danej klasie,
- 3) wezwania rodziców telefonicznie lub korespondencyjnie w razie potrzeby,
- 4) dni otwarte Zespołu cztery razy w roku szkolnym: w październiku, grudniu, marcu i w maju.

Samorząd Uczniowski

§ 17

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem, tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 18

1. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnej z przyjętymi kryteriami,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 18a

Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Zespołu.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:

a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Zespołu w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

4) konflikt Rada pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.

a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół - do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w liceum ogólnokształcącym i kształcenia ogólnego w technikum i zasadniczej szkole zawodowej, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, technikum i zasadniczej szkole zawodowej są organizowane w oddziałach.
3. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Zespołu, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału liceum ogólnokształcącego od 2 do 4 przedmiotów, a w technikum 2 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust. 3, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 26. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 26 uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla zasadniczej szkoły zawodowej są organizowane w oddziałach. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych na kursach zawodowych dla uczniów klas wielozawodowych zasadniczej szkoły zawodowej i uczniów innych szkół na podstawie umów zawartych pomiędzy Zespołem a daną szkołą.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
7. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w technikum mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców i zakładach pracy, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
8. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w zasadniczej szkole zawodowej mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy

zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.

9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

10. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.

11. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy technikum a daną jednostką.

12. W Zespole organizuje się dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów zwiększających szansę ich zatrudnienia, organizowane. Zajęcia te organizowane są w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego.

13. Zespół organizuje pracownie szkolne, w szczególności pracownie ćwiczeń praktycznych.

14. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne takie jak: nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka.

§ 22

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
- 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
- 3) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w

oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,

4) na zajęciach praktycznej nauki zawodu zgodnie z odrębnymi przepisami.

5) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie 14 godz. w ramach oddziału w tym 5 godz. w grupach,

6) na zajęciach z etyki w ramach oddziału lub grupy oddziałowej /minimum 7 osób/.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie mniej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Zespół.

3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów oddzielnie lub razem dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

§ 23

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 21 ust. 3. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Zespołu.

§ 24

1. Zespół posiada pracownie szkolne do realizacji ćwiczeń praktycznych:

- 1) pracownie medyczne - dla klas technikum,
- 2) pracownie chemiczne w laboratorium chemicznym - dla klas technikum.
- 3) pracownie weterynaryjne dla potrzeb technikum.

2. Zajęcia w pracowniach prowadzone są w grupach.

3. Pracownie wyposażone są w sprzęt niezbędny do realizacji ćwiczeń praktycznych.

4. W pracowniach obowiązuje regulamin zapewniający bezpieczeństwo i higienę pracy.

§ 25

1. Doksztalcanie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia

zawodowego w Zespole jest organizowane w klasach wielozawodowych zasadniczej szkoły zawodowej wchodzącej w skład Zespołu na podstawie odrębnych przepisów.

2. W zespole organizowane są kursy zawodowe, na których prowadzi się kształcenie w zakresie przedmiotów zawodowych i zarysu wiedzy o gospodarce.
3. Kursy w zawodach są trzystopniowe.
4. Uczniowie, którzy ukończyli kurs otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu.

§ 26

1. Praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników jest organizowana przez pracodawców, którzy zawarli z nimi umowę o pracę w celu nauki zawodu.
2. Nauka zawodu ma na celu przygotowanie młodocianego do pracy w charakterze wykwalifikowanego robotnika lub czeladnika.
3. Nauka zawodu trwa:- w trzyletnim cyklu nauczania, nauka trwa do 36 miesięcy, nie krócej jednak niż 33 miesiące.
4. Zawody, w których może odbywać się nauka zawodu, czas trwania tej nauki oraz rodzaj i zakres zdobywanych umiejętności określają plany i programy nauczania sporządzone w oparciu o klasyfikację zawodów szkolnictwa zawodowego.
5. Zatrudnienie młodocianego odbywającego naukę zawodu jest dopuszczalne tylko przy pracach objętych programem nauki zawodu.
6. Dokumentacja praktycznej nauki zawodu obejmuje: dzienniczek ucznia – praktycznej nauki zawodu, program praktycznej nauki zawodu w określonym zawodzie.

§ 27

1. Pracodawca zatrudniający młodocianego w celu nauki zawodu jest obowiązany:
 - 1) realizować podstawy programowe kształcenia zawodowego, ustalone dla zasadniczej szkoły zawodowej, zamieszczone w dokumentacji programowej dla nauki zawodu,
 - 2) zapewnić osoby szkolące młodocianych, spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
2. Zajęcia praktycznej nauki zawodu u pracodawców prowadzą instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
3. Młodocianemu w okresie nauki zawodu przysługuje wynagrodzenie określone w odrębnych przepisach.

§ 28

1. Nauka zawodu młodocianego kończy się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie zwanym dalej egzaminem zawodowym.
2. Młodociani zatrudnieni u pracodawców będących rzemieślnikami, doksztalcający się w zasadniczej szkole zawodowej, składają egzamin czeladniczy przed komisją egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej. Egzamin ten jest równorzędny z egzaminem zawodowym.
3. Młodociani zatrudnieni u pracodawców niezrzeszonych, zdają egzamin zawodowy według procedur OKE. Jeżeli młodociany kształcący się w zasadniczej szkole zawodowej nie otrzymał promocji lub nie ukończył szkoły z powodu niezłożenia egzaminu, pracodawca na wniosek młodocianego, lub izba rzemieślnicza, na wniosek stron, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie dłużej niż o:
 - 1) 12 miesięcy, w celu dokończenia nauki w szkole,
 - 2) 6 miesięcy, w innych uzasadnionych przypadkach.
4. Osoby, które przed ukończeniem nauki zawodu osiągnęły pełnoletniość, kończą tę naukę na warunkach określonych dla młodocianych.
5. W razie przerwania nauki zawodu i podjęcia jej w tym samym lub pokrewnym zawodzie u innego pracodawcy, czas odbytej poprzednio nauki zawodu zalicza się młodocianemu po sprawdzeniu stopnia opanowania zawodu, jeśli nie przekroczył 18 roku życia. Zaliczenie praktycznej nauki zawodu następuje u nowego pracodawcy, a zaliczenie przedmiotów teoretycznych - w szkole, jeśli młodociany doksztalcał się w zasadniczej szkole zawodowej.

§ 28a

Praktyczna nauka zawodu w technikum.

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez szkołę w formie zajęć praktycznych, jak również w formie praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:
 - 1) Umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą;
 - 2) Umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły, a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia- również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
5. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.
6. W przypadku organizowania praktyk zawodowych lub zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich na podstawie umowy, o której mowa w ust. 2 pkt 2 niniejszego paragrafu, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki lub zajęcia.
7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku przez dyrektora.
8. W przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, pracodawca, w sposób określony w umowie, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, może zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania, o którym mowa w ust. 7, w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.
9. Liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia nie może być niższa niż 30 % i nie wyższa niż 100 % minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego praktycznego określonej dla technikum w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
10. W technikum, które organizuje zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, łączny wymiar praktycznej nauki zawodu jest równy sumie liczby godzin tych zajęć określonej w programie nauczania, o którym mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu i liczby godzin praktyk zawodowych określonej w przepisach, o których mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu.
11. Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu w szkole określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki

zawodu oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu.

§ 29

1. W Technikum – praktyki odbywają się zgodnie z planem nauczania dla danego zawodu i podstawy programowej kształcenia w zawodach.

§ 30

Organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.

1. W Zespole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora Zespołu, stosownie do posiadanych środków finansowych, które mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrożenie do racjonalnego spędzania wolnego czasu.

2. Zajęcia pozalekcyjne realizowane są w zależności od potrzeb i możliwości Zespołu.

3. W realizacji zajęć pozalekcyjnych Zespół może współpracować ze szkołami wyższego stopnia, placówkami naukowymi i kulturalnymi, zakładami pracy oraz z instytucjami działającymi w środowisku (miasto, powiat, region).

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, 2 mogą być prowadzone poza klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

5. Czas trwania zajęć ustala się zgodnie z § 23.

6. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu nie może być niższa niż 15 uczniów.

7. Zajęcia dodatkowe są prowadzone również w ramach zajęć i czynności o których mowa w art.42 ust.2 pkt. 2 ustawy Karty Nauczyciela.

§ 31

W czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, w czasie przerw - nauczyciele dyżurujący na terenie Zespołu, natomiast podczas zajęć poza terenem Zespołu oraz w czasie wycieczek organizowanych przez Zespół - opiekunowie grupy uczniowskiej.

Biblioteka szkolna

§ 32

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, pełni funkcję centrum multimedialnego i czytelnia.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnia i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach bądź oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin ustalany przez dyrektora Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów nauczycielom i uczniom,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych: katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach czytelniczych, doradztwo informatyczne,
 - 4) prowadzenie poradnictwa w wyborach czytelniczych,
 - 5) udostępnianie nauczycielom, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w prowadzeniu różnych form zajęć edukacyjnych w bibliotece,
 - 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w Zespole na zebrania rady pedagogicznej,
 - 7) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np. dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych, spotkań z autorami itp.,
 - 8) gromadzenie, uzupełnianie, opracowywanie i konserwacja zbiorów,
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,

- b) informowanie o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach rodzicielskich),
- c) popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej,
- d) udział rodziców w imprezach czytelniczych.

8. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 3) wdrażanie do poszanowania książki,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 6) współdziała z nauczycielami,
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

9. Dyrektor Zespołu sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną,
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza

10. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych,
- 2) Statystyka czytelnictwa,
- 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
- 4) Komputeryzacja biblioteki,
- 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru,
- 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
- 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
- 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

§ 32a**Dzienniki elektroniczne**

1. Dzienniki elektroniczny Zespołu jest prowadzony od 1 września 2015 r.

1) dziennik prowadzony jest wyłącznie w formie elektronicznej za zgodą organu prowadzącego – Uchwała Nr 193/15 Zarządu Powiatu Mińskiego z dnia 31 sierpnia 2015 r.;

2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga od Zespołu:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;

4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML:

1) w przypadku prowadzenia dziennika, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;

2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia semestru;

3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki.

4. Zespół nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

1) za prowadzenie dziennika elektronicznego;

2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z Zespołem;

3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Zespół jest odpowiedzialny za to, aby rodzice mieli możliwość

wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

6. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 33

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) z choroby przewlekłej,
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi ,
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu. Pomocy psychologiczno-

pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni zwani dalej specjalistami.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna (uczniom) jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela;
- 5) wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) poradni;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

5. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji.

6. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczniów zajęć nie może przekraczać.
8. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45 minut.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
11. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
12. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) Obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - c) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
14. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem- jeżeli stwierdzą taką potrzebę.
15. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w formach o których mowa w ust.5, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla

poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej o którym mowa jest w ust. 7.

16. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustala dyrektor biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

17. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami o których mowa w ust. 4.

18. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole, wychowawca planując udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2, pkt. 5 ustawy.

19. Dyrektor Zespołu może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 12, 13. osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

20. Przepisy ust. 12- 18, stosuje się odpowiednio dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenia dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form o których mowa w ust.5 – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą organizowane, jest zadaniem zespołu o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.71b ust. 7 pkt. 2 i 3 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, o którym mowa w ust. 21.

22. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, o których mowa w ust.5, Dyrektor Szkoły ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

23. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ustępie 20, pomoc psychologiczno- pedagogiczna oraz wymiar godzin w którym poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,

opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust.7 pkt. 2 i 3 ustawy.

24. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust.2 pkt. 5 ustawy.

25. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielają uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust.7 pkt. 2 i 3 ustawy, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 5 ustawy.

26. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców, albo pełnoletniego ucznia.

27. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców albo pełnoletniego ucznia.

28. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia zawodowego nauczycieli.

29. Uczniom, dla których opracowano plany działań wspierających na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz.1487), pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być udzielana na podstawie tych planów do końca okresu, na jaki zostały opracowane.

30. W dokumentacji badań i czynności uzupełniających, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art.22 ust.2 pkt. 5 ustawy, pozostaje kopia karty.

§ 34

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga w Zespole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 35

Doradztwo Zawodowe

1. Zadania osoby pełniącej funkcję doradcy zawodowego w Zespole:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego,
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela lub innego specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego.

§ 35c**Kształcenie specjalne**

1. W Zespole jako szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela.

2. W Zespole jako szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów.

3. Szczegółowe kompetencje nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

ROZDZIAŁ 5**ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW****§ 36**

(uchylony).

§ 36a

1. Ocenianie uczniów 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 nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 9) uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;
 - 10) nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;
 - 11) rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 36b

Informowanie rodziców na początku roku szkolnego

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.

§ 37

(uchylony).

§ 38

(uchylony).

§ 38a**Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
5. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego 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.

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Dyrektor Zespołu w klasie technik weterynarii i technik leśnik, w których podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§ 39

1. Wiedza i umiejętności uczniów są sprawdzane przy zastosowaniu następujących form: odpowiedź ustna, praca pisemna; praca klasowa (w przypadku języka polskiego prace klasowe w formie wypracowania mogą zajmować dwie godziny lekcyjne), sprawdzian, kartkówka obejmująca niewielką ilość materiału/do 3 tematów lekcyjnych/, test, praca domowa: z ostatniej lekcji, długoterminowa, referat, prezentacja, ćwiczenie praktyczne; dodatkowa ustalona przez nauczyciela: praca na lekcji, udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, wykonywanie pomocy szkolnych, prowadzenie zeszytu, prowadzenie lekcji szkolnych, muzealnych i na wycieczkach szkolnych, prace projektowe indywidualne lub

zbiorowe, umiejętność korzystania ze źródeł informacji, inne.

2. W semestrze uczeń powinien być oceniony co najmniej trzy razy.

3. Praca klasowa jako podstawowa forma oceniania:

1) powinna być zapowiedziana co najmniej na tydzień przed terminem, potwierdzona wpisem w dzienniku lekcyjnym oraz poprzedzona lekcją utrwalającą materiał, którego ma dotyczyć praca,

2) powinna być sprawdzona, oceniona i omówiona przez nauczyciela w terminie dwóch tygodni od jej przeprowadzenia,

3) w tygodniu mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy prace klasowe, obejmujące więcej niż trzy jednostki lekcyjne, a w ciągu dnia tylko jedna,

4) nauczyciel nie może przeprowadzić następnej pracy klasowej, jeżeli nie ocenił poprzedniej.

4. Uczeń powinien otrzymać do wglądu swoją pracę klasową ocenioną i poprawioną oraz na tej samej lekcji zwrócić ją nauczycielowi.

5. Na prośbę ucznia nauczyciel obowiązany jest wyjaśnić wątpliwości związane z poprawkami i oceną pracy.

6. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej w formie uzgodnionej z nauczycielem.

7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w prace pisemne, które powinny być przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

§ 40

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) Ocenę: celujący- 6(cel)- otrzymuje uczeń, który wypełnił wymagania na ocenę bardzo dobry oraz:

a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, proponuje rozwiązania nietypowe, oryginalne, nowatorskie i twórcze,

b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i talenty,

c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach lub posiada inne

porównywalne osiągnięcia. Spośród wyżej wymienionych podpunktów uczeń nie musi spełniać każdego kryterium.

2) Ocenę: bardzo dobry – 5(bdb) – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania,
- b) potrafi efektywnie planować pracę, umiejętnie podejmować decyzje, porządkować informacje, swobodnie operować faktami, dostrzegać między nimi związki przyczynowo-skutkowe, analizować i oceniać je,
- c) w swojej pracy jest systematyczny, staranny, wytrwały, dobrze zorganizowany,
- d) potrafi samodzielnie zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w nowych zadaniach, trudnych, nietypowych – teoretycznych i praktycznych.

3) Ocenę: dobry -4 (db) – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował co najmniej 76% wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania z elementami problemowymi o średnim stopniu trudności,
- b) potrafi pracować systematycznie, przejawia staranność i zainteresowanie nauką.

4) Ocenę: dostateczny – 3(dst) – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował przynajmniej 55% wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności – przy pomocy nauczyciela,
- c) próbuje porównywać, wnioskować, analizować podstawowe zależności.

5) Ocenę: dopuszczający -2 (dop) – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował przynajmniej 40% wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania proste, o minimalnym stopniu trudności.

6) Ocenę: niedostateczny- 1(ndst) – otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował niezbędnego minimum treści koniecznych określonych programem nauczania, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania teoretycznego lub praktycznego o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
- c) uczeń wyraźnie nie spełnia podstawowych wymagań edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.

7) Skala ocen bieżących. Do ustalenia ocen z prac pisemnych (sprawdzianów, prac klasowych, testów, kartkówek) stosuje się następującą skalę procentową:

- a) 98 -100 % - celujący,
- b) 87 – 97 % - bardzo dobry,
- c) 76 – 86 % - dobry,
- d) 55 – 75 % - dostateczny,
- e) 40 – 54 % - dopuszczający,
- f) - 39 % - niedostateczny.

2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne mogą być poszerzone przez zastosowanie znaków: „plus” lub „minus”. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej w pkt 7 ust.1 § 38. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej w pkt 1-6 ust. 1. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie znaków:

- 1) „ nb ”- dla oznaczenia nieobecności ucznia na pisemnej pracy klasowej,
- 2) „/” – oznaczający poprawę pracy klasowej,
- 3) pod ocenami z pracy pisemnej dopuszcza się wpisanie zakresu materiału z jakiego odbyła się praca oraz datę prac,
- 4) w rubryce ocena semestralna lub roczna wpis: nkl- nieklasyfikowany,
- 5) uczeń, który został skreślony z listy uczniów- w dzienniku lekcyjnym jego nazwisko zostaje przekreślone poziomą kreską,
- 6) aktywność na lekcji i prace domowe- mogą być oceniane w postaci znaku „+” – w końcu semestru mogą być zamienione na ocenę. Przepisy szczegółowe zapisane są w PSO,
- 7) oceny klasyfikacyjne muszą być pełne (bez znaków „+” i „_”),
- 8) w dzienniku lekcyjnym, w danym przedmiocie na dole dopuszcza się zapis „ materiał zrealizowany zgodnie z podstawą programową”,
- 9) dodatkowe zapisy obowiązują wszystkich nauczycieli, a jeżeli specyfika przedmiotu

wymaga innych zapisów muszą być one czytelne i objaśnione legendą w dzienniku lekcyjnym.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie powinno być w formie ustnej lub na indywidualną prośbę rodziców w formie pisemnej, w którym jest podana informacja dotycząca stopnia opanowania wiadomości i umiejętności z przedmiotu w danym semestrze. Uzasadnienie pisemne nauczyciel ma obowiązek dostarczyć rodzicom, w terminie 3 dni od złożonej prośby. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest dostępna do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

4. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, uwzględniając wkład pracy ucznia. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. W sytuacjach, gdy zajęcia edukacyjne, ze względu na ich specyfikę prowadzone są przez dwóch równorzędnych nauczycieli (np. wychowanie fizyczne) ocena śródroczna i roczna ustalana jest wspólnie.

6. W zasadniczej szkole zawodowej ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala: w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu.

7. Oceny są na bieżąco rejestrowane w dziennikach lekcyjnych. Prawo wglądu ma uczeń i jego rodzice w obecności następujących osób: dyrektora Zespołu, wicedyrektora, wychowawcy klasy, nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu, pedagoga szkolnego.

8. Nauczyciel może prowadzić dodatkową dokumentację osiągnięć ucznia w postaci notesów, kart obserwacji itp.

9. O prowadzeniu oraz zasadach wglądu do zebranego materiału nauczyciel informuje dyrekcję szkoły, wychowawcę klasy oraz uczniów.

10. Dodatkowa dokumentacja po zakończeniu roku szkolnego jest niszczone.

§ 41a

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
- 3 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

13. Stopnie, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.

14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą

pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 42

(uchylony).

§ 42a

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

8. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

10. Dyrektor Zespołu wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

11. Dyrektor Zespołu może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 43

(uchylony).

§ 43a

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

4. Dyrektor Zespołu po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

Termin, o którym mowa nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

e) przedstawiciel Rady Rodziców,

f) pedagog,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Zespole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę.

Dyrektor Zespołu powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania (pytania) sprawdzające,
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 44

(uchylony).

§ 44a

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem semestru poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.

2. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o

przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
- 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.
3. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
4. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, Zespół listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

§ 45

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. (uchylony).
3. (uchylony).

§ 46

1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Szczegółowe kryteria oraz tryb ustalania oceny z zachowania są uregulowane w (WZO Wewnętrzne Zasady Oceniania) Wewnętrznym Ocenianiu, w rozdziale: Szczegółowe kryteria oceniania zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 46a

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy Zespołu i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia - odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w

szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 46b

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

4. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim

tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, w skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) pytania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

12. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 46c

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania przez uczniów technikum wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Uczeń, który zamierza przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
3. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określa ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)

§ 46d

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”),

bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

10. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

13. Uczeń, który nie spełnił warunku, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatni oddział klasy.

14. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej. Uczniowie z zasadniczej szkoły zawodowej muszą mieć pozytywną ocenę z praktycznej nauki zawodu.

ROZDZIAŁ 6

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 47

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy;

1) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

§ 48

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych zajęć bądź w okresie sprawowania nad nimi opieki, na terenie Zespołu lub poza nim,
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) właściwą realizację treści zawartych w programie nauczanego przez niego przedmiotu.

2. Do obowiązków nauczycieli należy:

- 1) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 3) wnioskować do Dyrektora o zatwierdzenie opracowanego, wybranego lub dostosowanego programu nauczania przedmiotu oraz podręcznika;
- 4) respektować prawa ucznia;
- 5) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 6) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Zespołu;
- 7) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Zespołu o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Zespołu.

3. Nauczyciel powinien:

- 1) bezstronnie i obiektywnie oceniać oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,
- 2) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu ich potrzeb,
- 3) doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej.

§ 49

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale liceum ogólnokształcącego tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale technikum i zasadniczej szkoły zawodowej tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania

w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

3. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu na wniosek zespołu.

4. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.

5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

6) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

7) przedstawienie Dyrektorowi Zespołu propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej szkoły Zespołu - (liceum ogólnokształcącego, technikum, zasadniczej szkoły zawodowej) oraz materiałów ćwiczeniowych;

8) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

9) zespół może przedstawić Dyrektorowi Zespołu propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

a) do danego języka obcego nowożytnego w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę poziomy nauczania tych języków,

b) do danych zajęć edukacyjnych w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy i rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia

ogólnego,

- c) do danych zajęć edukacyjnych w danym oddziale klasy z zakresu kształcenia w zawodzie,
 - d) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,
 - e) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 10) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 11) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 12) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 13) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 14) wymiana doświadczeń;
 - 15) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu zewnętrznego – matury, egzaminu kwalifikacji w zawodzie.

§ 50

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor Zespołu może dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy na umotywowany pisemny wniosek złożony wspólnie przez uczniów i rodziców danej klasy i podpisany przez większość zarówno uczniów jak i rodziców.
4. Dyrektor dokonuje zmiany nauczyciela wychowawcy w terminie czternastu dni od daty wpłynięcia wniosku po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy z nauczycielem wychowawcą, rodzicami oraz po wnikliwym rozpatrzeniu zasadności wniosku złożonego przez młodzież i rodziców.
5. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych wychowanków.

§ 51

1. Do podstawowych zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1 nauczyciel wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączania ich w sprawy klasy i Zespołu,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności.
3. Każdy początkujący nauczyciel wychowawca pozostaje pod opieką wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu doświadczonego nauczyciela wychowawcy, który służy mu radą i pomocą.
4. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 52

1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Zespół.
2. Opiekę nad praktykantami sprawuje Dyrektor Zespołu oraz wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 53

1. Do zadań pracowników obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Zespołu

należy prowadzenie spraw administracyjnych, finansowych i gospodarczych, w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwych warunków działania Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 2) prowadzenie spraw dotyczących remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
 - 3) wyposażenie Zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt, niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych,
 - 4) zapewnienie sprawnego obiegu dokumentacji i korespondencji,
 - 5) naliczanie i wypłacanie pracownikom wynagrodzeń i innych świadczeń,
 - 6) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem, doształcaniem i doskonaleniem zawodowym pracowników,
 - 7) prowadzenie gospodarki finansowej i rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - 8) prowadzenie kontroli wewnętrznej,
 - 9) zarządzanie budynkami i lokalami Zespołu,
 - 10) zapewnienie transportu, łączności i małej poligrafii na potrzeby Zespołu,
 - 11) utrzymywanie porządku i czystości oraz zabezpieczenie mienia Zespołu,
 - 12) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości, analiz, ocen i zbiorczych informacji.
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników, o których mowa w ust. 1, określają zakresy czynności ustalane przez dyrektora Zespołu.
3. Stanowiska pracy i liczbę etatów pracowników, o których mowa w ust. 1, określa arkusz organizacji Zespołu.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 54

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkół ponadgimnazjalnych wchodzących w skład Zespołu mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej technikum i zasadniczej szkoły zawodowej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Zespołu powołuje co roku szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, zwaną dalej komisją, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji. Komisja na podstawie zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty ustala szczegółowy regulamin rekrutacji na dany rok szkolny.
4. Dyrektor Zespołu może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Zespół.
5. Kryteria rekrutacji podaje do wiadomości kandydatom Dyrektor Zespołu, nie później niż do końca lutego każdego roku.

§ 55

1. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym za oceny z języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wskazanych przez kandydata do wyboru: informatyka, biologia, chemia, fizyka, historia, geografia i język obcy obowiązkowy, a także za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum oraz inne osiągnięcia kandydatów odnotowane na świadectwie, w tym:
 - 1) 100 pkt – liczba punktów możliwych do uzyskania za egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
 - 2) **100 pkt** – liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych wskazanych w Statucie szkoły, oraz za inne osiągnięcia kandydata wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum.
2. Próg punktowy decydujący o przyjęciu kandydata do klasy pierwszej Zespołu ustala co roku Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna.
3. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna, po każdym etapie rekrutacji sporządza i podpisuje protokoły postępowania kwalifikacyjnego.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 1, podaje do wiadomości kandydatom Dyrektor Zespołu, nie później niż na trzy miesiące przed terminem rekrutacji.

§ 56

1. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, których program

obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej niezależnie od kryteriów, o których mowa w § 54 ust. 1.

2. W trakcie rekrutacji do klas pierwszych Zespołu, pierwszeństwo w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno – kwalifikacyjnym mają (§10 Rozporządzenia MEN z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych z późn. zm.):

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Wymienione kryteria mają jednakową wartość.

3. O przyjęciu do klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy decyduje Dyrektor Zespołu.

§ 57

Złożenie oryginału świadectwa ukończenia przez zakwalifikowanego kandydata gimnazjum w terminie określonym przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Mazowieckiego Kuratora Oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami, jest potwierdzeniem woli podjęcia nauki w danej szkole wchodzącej w skład Zespołu i podstawą do umieszczenia na liście kandydatów przyjętych do danej szkoły.

ROZDZIAŁ 8 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 58

1. Uczniowi przysługują następujące prawa:

- 1) prawo do znajomości swoich praw oraz środków przysługujących uczniom w przypadku ich naruszenia,
- 2) prawo do nauki:

- a) prawo do swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych,
 - b) prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - c) prawo do pomocy w nauce,
 - d) prawo do pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - e) prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
 - f) uczeń zdolny, po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki,
- 3) prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 4) prawo do swobodnej wypowiedzi, wyrażania poglądów, wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania, wygłoszenia opinii i przedstawienia stanowiska we własnej sprawie, przedstawienia stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów,
 - 5) prawo do informacji:
 - a) prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
 - b) prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 6) prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) prawo do poszanowania jego godności,
 - b) prawo do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 7) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz do tajemnicy swojej korespondencji,
 - 8) prawo do ochrony zdrowia - prawo do higienicznych warunków nauki oraz do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy,
 - 9) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej w formie stypendium socjalnego, zasiłku losowego,
 - 10) prawo do zrzeszania się - prawo przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie Zespołu,
 - 11) prawo do równego traktowania wobec prawa szkolnego:
 - a) prawo do jednakowej oceny i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny lub status ucznia (dobry — słaby),
 - b) prawo do jednakowego traktowania w sytuacjach konfliktowych;
 - 12) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
 - 13) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą,

nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;

14) dostosowania warunków pisania egzaminu maturalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;

15) ochrony danych osobowych(informacje o stanie zdrowia, wynikach testów

16) psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;

17) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 59

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, przysługuje mu prawo do wniesienia skargi do Dyrektora Zespołu, za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego, w terminie siedmiu dni.

2. W przypadku ucznia niepełnoletniego, skargę w jego imieniu, mogą złożyć rodzice.

3. Dyrektor Zespołu obowiązany jest udzielić odpowiedzi na skargę w terminie czternastu dni od dnia jej złożenia. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

4. Zespół prowadzi rejestr skarg uczniów.

5. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

6. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Zespołu.

7. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.

8. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

9. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

10. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

11. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

12. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

13. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy,

otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

15. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 60

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień Statutu.
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Zespołu.
3. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
4. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów.
5. Bezwzględного przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających.
6. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole.
7. Każdy uczeń Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej- Curie w Mińsku Mazowieckim zobowiązany jest do ubierania się na zajęcia lekcyjne w sposób właściwy. Niedopuszczalne jest noszenie bluzek z dużym wycięciem z przodu lub z tyłu czy odsłaniających brzuch. Spódnice, spodenki nie powinny być krótsze niż tuż przed kolano. Buty na płaskim lub małym obcasie. Ozdoby (kolczyki, naszyjniki, pierścionki itp.) niedużej wielkości. Dopuszcza się bardzo skromny makijaż. W dniu uroczystości szkolnych uczniowie ubierają się w strój galowy (biała bluzka, czarna spódnica, garnitur, w klasach Technikum – technik leśnik, oraz Liceum Ogólnokształcącego z klas pożarniczo – ratowniczych - w mundur).
8. W czasie zajęć dydaktycznych uczeń zobowiązany jest do wyłączenia swojego telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego. W przypadku stwierdzenia, że nie zastosował się do w/w przepisu nauczyciel uczący jest zobowiązany do odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym. Zapis ten zostaje wzięty pod uwagę przez wychowawcę przy wystawianiu oceny z zachowania. Jeśli uczeń notorycznie nie będzie stosował się do powyższego przepisu, zostaną zastosowane wobec niego kary przewidziane w Statucie Zespołu. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerwy oraz przed i po lekcjach. W sytuacjach wyjątkowych (np. zagrożenie zdrowia, inne przypadki losowe) nauczyciel może wyrazić zgodę na użycie telefonu.
9. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na

zajęciach edukacyjnych.

10. Rodzice ucznia objętego obowiązkiem nauki (do 18 roku życia) są zobowiązani zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia edukacyjne oraz zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

11. Rodzice ucznia niepełnoletniego są zobowiązani do stawienia się w szkole na wezwanie wychowawcy klasy w wyznaczonym przez niego terminie, lub w innym wspólnie ustalonym terminie.

12. Nieobecność ucznia w szkole musi być usprawiedliwiona w formie pisemnej w dzienniczku ucznia, według wzoru wniosku o usprawiedliwienie nieobecności ucznia lub zwolnienia lekarskiego (w przypadku pracowników młodocianych obowiązuje zwolnienie na druku L-4) w przeciągu tygodnia od jej zaistnienia. Po tym czasie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.

13. W przypadku długotrwałej choroby (powyżej tygodnia) i niemożności dostarczenia zwolnienia w wyznaczonym terminie dopuszcza się telefoniczne powiadomienie wychowawcy klasy przez rodzica lub pełnoletniego ucznia o przyczynie nieobecności i indywidualne ustalenie terminu dostarczenia zwolnienia.

14. W sytuacji nieobecności w szkole wychowawcy klasy – zwolnienia lekarskie i usprawiedliwienia należy przekazywać: pedagogowi szkolnemu, wicedyrektorowi lub kierownikowi szkolenia praktycznego.

15. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów na sprawdzianach reguluje PSO z każdego przedmiotu.

16. Do godzin nieobecności nieusprawiedliwionej wliczane są również opuszczone bez usprawiedliwienia godziny podczas czterotygodniowych kursów zawodowych oraz godziny zajęć praktycznych, odbywanych w zakładach pracy (dot. pracowników młodocianych).

17. Niedopuszczalne jest usprawiedliwianie w jednym wniosku pojedynczych nieobecności nienastępujących po sobie. W sytuacjach budzących wątpliwości wychowawca ma prawo nie uwzględnić prośby zawartej we wniosku (nie usprawiedliwia się nieobecności ucznia).

18. Wychowawca klasy jest zobowiązany do monitorowania absencji swoich wychowanków w szkole oraz na praktyce zawodowej, skrupulatnego ich rozliczania oraz stosowania dostępnych mu środków dyscyplinujących. Jest również zobowiązany informować każdorazowo rodziców ucznia o podjętych krokach wynikających z nieusprawiedliwionej absencji ucznia w ustalony z rodzicem sposób:

- 1) wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać rodziców na zebraniach klasowych i uczniów na lekcjach wychowawczych z procedurami postępowania w sytuacjach nieusprawiedliwionej absencji ucznia;
- 2) wychowawca i nauczyciele mają obowiązek stałej i systematycznej kontroli i analizy frekwencji uczniów oraz sprawdzania obecności na każdych zajęciach lekcyjnych;
- 3) po stwierdzeniu tygodniowej, ciągłej nieobecności ucznia w szkole lub niesystematycznego uczęszczania na lekcje, wychowawca zobowiązany jest do skontaktowania się z rodzicami w celu wyjaśnienia. Powyższy fakt wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
- 4) w przypadku braku możliwości bezpośredniego skontaktowania się z rodzicami wychowawca wysyła zawiadomienie pisemne dotyczące nieobecności ucznia w szkole;
- 5) w przypadku braku informacji zwrotnej ze strony rodziców, wychowawca klasy zgłasza ten fakt pedagogowi szkolnemu, który odnotowuje zgłoszenie w dzienniku pedagoga szkolnego oraz powiadamia Dyrektora Zespołu i wychowawcę o podjętych działaniach wzywa rodziców do przybycia do szkoły;
- 6) w sytuacji stwierdzenia wagarów, pedagog szkolny dokonuje diagnozy problemu wraz z rodzicami i wychowawcą klasy oraz ustala działania;
- 7) w przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego i po stwierdzeniu 50% nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, Dyrektor Zespołu wszczyna postępowanie w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, zawiadamia organ miasta lub gminy, zgodnie z miejscem zamieszkania ucznia;
- 8) niezależnie od istniejących procedur wewnątrzszkolnych wychowawca jest zobowiązany po upływie każdego miesiąca do przeanalizowania frekwencji uczniów i bezzwłocznego zgłoszenia w formie pisemnej pedagogowi szkolnemu sytuacji opuszczenia przez ucznia bez usprawiedliwienia 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu wraz z podaniem dotychczas podjętych działań dyscyplinujących wobec ucznia;
- 9) pedagog szkolny przygotowuje informację o sytuacji i podjętych działaniach do wysłania do organu prowadzącego szkołę i przedstawia ją Dyrektorowi Zespołu (dot. uczniów niepełnoletnich);
- 10) ponadto, w przypadku uczniów pobierających stypendium szkolne (bez względu na wiek), pedagog przygotowuje wniosek o cofnięcie decyzji lub zawieszenie wypłaty świadczenia;
- 11) działania dyscyplinujące, które powinien podjąć wychowawca, realizując procedury wewnątrzszkolne, są następujące:

- a) przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej z uczniem i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
- b) udzielenie uczniowi ustnego upomnienia i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
- c) udzielenie nagany wychowawcy klasy z wpisem do dziennika klasowego – po przekroczeniu przez ucznia liczby godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych odpowiadających 50% wymiaru tygodniowego zajęć edukacyjnych w danej klasie; uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem przyjęcie do wiadomości faktu udzielenia mu nagany, wychowawca bezwzględnie powiadamia o naganie rodziców ucznia,
- d) w przypadku przekroczenia przez ucznia liczby godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych odpowiadających 100% wymiaru tygodniowego zajęć edukacyjnych w danej klasie, może zostać udzielona nagana Dyrektora Zespołu,
- e) w sytuacji braku poprawy – wezwanie rodziców do szkoły i ponowna rozmowa dyscyplinująca z uczniem w ich obecności, spisanie kontraktu między uczniem, rodzicem ucznia niepełnoletniego oraz wychowawcą klasy i Dyrektorem Zespołu dotyczącego przestrzegania przez ucznia jego obowiązków; zalecenie kontaktu z pedagogiem szkolnym,
- f) skierowanie do Rady Pedagogicznej wniosku przez wychowawcę klasy o skreślenie ucznia z listy uczniów w sytuacji, gdy przekroczy w miesiącu liczbę godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych odpowiadającą 200% wymiaru tygodniowego zajęć w danej klasie, dotyczy to uczniów pełnoletnich oraz niepełnoletnich, wobec których podjęto przewidziane ustawą o systemie oświaty oraz przepisami wewnątrzszkolnymi kroki dyscyplinujące.

§ 61

1. Uczniowie wyróżniający się pod względem nauki i zachowania mogą otrzymać: stypendium, nagrodę pieniężną, rzeczową, dyplom lub list pochwalny.
2. Nagrody, stypendia i wyróżnienia mogą oferować: Dyrektor Zespołu, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, sponsorzy. Wysokość lub wartość nagrody jest uzgadniana z Dyrektorem Zespołu.
3. Rada Pedagogiczna ustanawia nagrody dla wyróżniających się uczniów, oraz stypendium Dyrektora Zespołu.

§ 62

1. Uczeń naruszający przepisy Statutu może być ukarany.
2. Stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) pisemna uwaga w dzienniczku ucznia,
- 2) pisemna uwaga w dzienniku lekcyjnym,
- 3) ustne upomnienie przez wychowawcę klasy,
- 4) pisemne upomnienie wychowawcy za nieusprawiedliwioną absencję,
- 5) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę w obecności klasy,
- 6) ustne upomnienie Dyrektora Zespołu w obecności wychowawcy i uczniów,
- 7) nagana Dyrektora Zespołu; odpis nagany jest przechowywany w aktach ucznia do końca danego roku szkolnego,
- 8) zawieszenie przez Dyrektora Zespołu lub Radę Pedagogiczną w pełnieniu funkcji społecznych,
- 9) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania Zespołu na zewnątrz, korzystania z niektórych form pomocy materialnej,
- 10) zawieszenie w prawach ucznia, spisanie kontraktu pomiędzy uczniem i jego rodzicami a Dyrektorem, wychowawcą i pedagogiem szkolnym, zobowiązujący do uczęszczania do szkoły,
- 11) skreślenie z listy uczniów,
- 12) w celu podniesienia frekwencji podejmuje się procedury w sprawie udzielenia nagany za nieusprawiedliwione opuszczanie lekcji:
 - a) za 5 godz. nieusprawiedliwionych w miesiącu – upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) za 10 godz. nieusprawiedliwionych – pisemne upomnienie wychowawcy klasy wysłane do rodziców,
 - c) po trzech pisemnych upomnieniach wychowawcy klasy uczeń otrzymuje pisemną nagane dyrektora szkoły,
 - d) za 20 godz. nieusprawiedliwionych w miesiącu - nagana wychowawcy zapisana w dzienniku lekcyjnym,
 - e) po dwóch naganach wychowawcy zapisanych w dzienniku lekcyjnym, uczeń otrzymuje nagane pisemną Dyrektora Zespołu,
 - f) za 30 godz. nieusprawiedliwionych w miesiącu - nagana pisemna Dyrektora Zespołu,
 - g) za 2 nagany Dyrektora w ciągu roku szkolnego na wniosek wychowawcy klasy można spisać kontrakt pomiędzy uczniem i jego rodzicami a Dyrektorem, wychowawcą i pedagogiem szkolnym, zobowiązujący do systematycznego uczęszczania do szkoły. Na wniosek wychowawcy i zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów.

Do 15 dnia każdego następnego miesiąca wychowawca sprawdza ile godzin nieusprawiedliwionych ma uczeń i stosuje w/w zasady.

3. Kary stosuje się według określonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:

- 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
- 2) brutalność lub wulgarność;
- 3) szerzenie patologii społecznej;
- 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
- 5) kradzież mienia prywatnego lub publicznego;
- 6) palenie papierosów, picie alkoholu i używanie narkotyków, oraz innych środków odurzających;
- 7) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu innych;
- 8) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) w innych szczególnych przypadkach.

4. Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów danej klasy przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej wychowawca klasy, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii grona pedagogicznego, pedagoga szkolnego oraz Samorządu Uczniowskiego. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:

- 1) świadomego nagannego działania na znaczną szkodę:
 - a) Zespołu,
 - b) społeczności klasowej,
 - c) innego ucznia,
 - d) nauczyciela lub pracownika Zespołu (np. notoryczne, uciążliwe przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, zajęć pozalekcyjnych, niebezpieczne zachowania podczas przerw, dewastacja sprzętu, rozpowszechnianie informacji godzących w dobre imię, pobicie, posiadanie lub użycie środków zagrażających życiu lub zdrowiu itp.),
- 2) nagminnego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) fałszowania lub niszczenia dokumentów,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo pospolite,
- 5) palenia tytoniu, picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych,
- 6) gdy Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.

5. Od kar wymienionych w ust. 2 pkt. 1-12 uczeń może się odwołać pisemnie do Dyrektora Zespołu za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.

6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor rozpatrując odwołanie od kary wymierzonej przez nauczyciela wychowawcę może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Dyrektor jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej, rozpatrując odwołanie od wymierzonej przez siebie kary.

7. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów w przypadku niezgodności z prawem procedur, uczniowi przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 62a

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora Zespołu wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

2. Dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6 miesięcy), może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 63

Nauczyciel wychowawca jest obowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ 9

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 64
(uchylony).

ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65

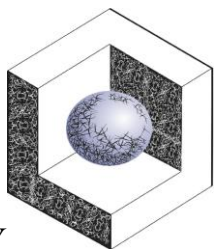
1. Zespół posiada pieczęć urzędową okrągłą z godłem państwa w środku i napisem w otoku; Zespół Szkół im. Marii Skłodowskiej - Curie w Mińsku Mazowieckim, wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

/pieczęć/

1. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

§ 66

1. Zespół posiada własny sztandar z podobizną patrona, pieśń i ceremoniał szkolny oraz logo Zespołu. Logo jest używane na drukach firmowych, stronie internetowej, uroczystościach oraz wspólnie z logo Medycznej Szkoły Policealnej na granatowej fładze obydwu szkół mających wspólną siedzibę.



LOGO SZKOŁY

§ 67

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 69

Zmiany w Statucie wprowadza Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.

§ 70

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r. a zmiany w Statucie wprowadziła swą uchwałą Rada Pedagogiczna 31 sierpnia 2015 r. przyjmując po zmianach ujednolicony tekst Statutu.